



Materiały szkoleniowe z tematu pn.

„Zamówienia publiczne w urzędzie administracji rządowej”

- szkolenie dla dyrektorów generalnych urzędów administracji rządowej





Program szkolenia

Tytuł projektu	<i>Poprawa jakości zarządzania w administracji rządowej - Akademia Zarządzania Publicznego II etap</i>
Nazwa szkolenia	Zamówienia publiczne w urzędzie administracji rządowej - szkolenie dla dyrektorów generalnych urzędów administracji rządowej
Powiat/Miejsce organizacji szkolenia (dokładny adres)	Pałac Łochów ul. Marii Konopnickiej 1, Łochów
Termin szkolenia	4-5 lipca 2011 r.

Celem szkolenia jest zwrócenie uwagi na najbardziej istotne zagadnienia mające wpływ na podejmowane decyzje, dążenie do zapewnienia nie tylko jak największej bezstronności, obiektywizmu i przejrzystości postępowania, ale przede wszystkim do ustalenia metod i działań zmierzających do osiągnięcia właściwego celu, jakim jest wybór oferty zgodnej z oczekiwaniami i potrzebami zamawiającego oraz najkorzystniejszej ekonomicznie.

Szkolenie adresowane jest do osób pełniących funkcję kierownika zamawiającego oraz podejmujących decyzje dotyczące rozwiązań związanych z prawem zamówień publicznych w urzędzie.

Chcemy skoncentrować się na tych zagadnieniach, które przysparzają szczególnie wiele problemów, które budzą wątpliwości interpretacyjne oraz na szczególnych punktach w procedurach, które w przyszłości mogą być przedmiotem kontroli. Po ostatnich nowelizacjach systemu zamówień publicznych najwięcej problemów sprawia przygotowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie postępowań prowadzonych w ramach projektów współfinansowanych przez UE. Omówienie ich i poznanie „tajników” czy błędów w zapisach pozwala uniknąć problemów czy sporu związanego z prowadzonym postępowaniem.



DZIEŃ PIERWSZY		
Godziny zajęć	Przedmiot zajęć	Forma zajęć/ trenerzy
10.00 - 10.30 Rejestracja uczestników		
10.30 – 12.00	1. Wprowadzenie. <ul style="list-style-type: none"> – aktualne przepisy i ostatnie zmiany dotyczące pzp, – zadania i rola kierownika zamawiającego oraz komisji przetargowej – nieprawidłowości w wydatkowaniu środków publicznych oraz konsekwencje stwierdzenia uchybienia dla zamawiającego 2. Nowe podejście do przygotowania postępowania – najczęstsze problemy i kontrowersje, z uwzględnieniem najświeższych zmian w przepisach. <ul style="list-style-type: none"> – czy można dzielić zamówienia na części? - praktyka wynikająca z orzeczeń Głównej Komisji Orzekającej, – zmiany w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu, – rozszerzenie przesłanek wykluczenia wykonawców – nowe podejście do zamówień publicznych – opracowywanie kryteriów i sposobów oceny kryteriów z uwzględnieniem różnorodnych odniesień do przedmiotu zamówienia, – jak skutecznie stosować kryteria jakościowe? – wnioski z orzecznictwa. 	Wykład Trenerzy: Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban
12.00 – 12.10 przerwa kawowa		
12.10 – 12.55	3. Możliwości informatycznego wspomaganie systemu zamówień publicznych w urzędach administracji rządowej.	Wykład Trenerzy: Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban
12.55 – 13.10 przerwa kawowa		
13.10 – 14.10	Spotkanie z przedstawicielami Departamentu Służby Cywilnej oraz firmy Deloitte, dotyczące przedstawienia rekomendacji usprawnień zarządczych, będących wynikiem audytu organizacyjnego w 62 urzędach administracji rządowej.	
14.10 – 15.00 przerwa obiadowa		



15.00 – 16.15	<p>Zajęcia warsztatowe prowadzone w podziale na grupy, na których realizowane będą praktyczne ćwiczenia oraz studia przypadków dotyczące m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowych zasad opisywania przedmiotu zamówienia, w sposób umożliwiający stosowanie innego niż cena kryterium wyboru wykonawcy, – nowego podejścia do przygotowywania skutecznych kryteriów i sposobów oceny kryteriów z uwzględnieniem różnorodnych odniesień do przedmiotu zamówienia, – rozszerzonych kompetencji zamawiającego w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu. 	<p>Warsztaty</p> <p>Trenerzy: Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>
16.15 – 16.30 przerwa kawowa		
16.30 – 17.30	<p>Zajęcia warsztatowe prowadzone w podziale na grupy, na których realizowane będą praktyczne ćwiczenia oraz studia przypadków dotyczące m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowych zasad opisywania przedmiotu zamówienia, w sposób umożliwiający stosowanie innego niż cena kryterium wyboru wykonawcy, – nowego podejścia do przygotowywania skutecznych kryteriów i sposobów oceny kryteriów z uwzględnieniem różnorodnych odniesień do przedmiotu zamówienia, – rozszerzonych kompetencji zamawiającego w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu. 	<p>Warsztaty</p> <p>Trenerzy: Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>
DZIEŃ DRUGI		
Godziny zajęć	Przedmiot zajęć	Forma zajęć/ trenerzy
08.45 - 09.00 rozpoczęcie II dnia szkolenia		
9.00 – 10.30	<p>1. Umowy – elementy związane z największą odpowiedzialnością kierownika zamawiającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowe terminy dla zawierania umów i wyjątki od nich, – rozszerzenie uprawnień w zakresie zmian treści umów, – odstąpienie od umowy, unieważnienie umowy, – wymóg zapewnienia bezskuteczności umowy zawartej przed upływem terminu standstill, lub zawartej z istotnym naruszeniem prawa, – kary alternatywne. <p>2. Kontrola zamówień publicznych – uchybienia skutkujące unieważnieniem umowy, powstaniem nieprawidłowości oraz korekty współfinansowania – omówienie na podstawie aktualnego orzecznictwa KIO oraz sądów okręgowych.</p> <p>3. Naruszenia związane z systemem zamówień publicznych – obszary wrażliwe na występowanie nieprawidłowości. Kwalifikowalność wydatków i zamówienia publiczne, jako główny obszar nadużyć i nieprawidłowości, a konsekwencje dla kierownika zamawiającego.</p>	<p>Wykład</p> <p>Trenerzy: Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>



10.30 – 10.45 przerwa kawowa		
10:45 - 11:30	<p>4. Odpowiedzialność kierownika jednostki – główne obszary nieprawidłowości i nadużyć. Omówienie najczęstszych uchybień na bazie przykładów orzecznictwa komisji orzekających.</p>	<p>Wykład</p> <p><u>Trenerzy:</u> Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>
11.30 – 11.40 przerwa kawowa		
11:40 - 13:00	<p>Zajęcia warsztatowe prowadzone w podziale na grupy, na których realizowane będą praktyczne ćwiczenia oraz studia przypadków dotyczące m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowych zasad opisywania przedmiotu zamówienia, w sposób umożliwiający stosowanie innego niż cena kryterium wyboru wykonawcy, – nowego podejścia do przygotowywania skutecznych kryteriów i sposobów oceny kryteriów z uwzględnieniem różnorodnych odniesień do przedmiotu zamówienia, – rozszerzonych kompetencji zamawiającego w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu. 	<p>Warsztaty</p> <p><u>Trenerzy:</u> Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>
13.00 – 13.45 przerwa obiadowa		
13.45 – 15.00	<p>Zajęcia warsztatowe prowadzone w podziale na grupy, na których realizowane będą praktyczne ćwiczenia oraz studia przypadków dotyczące m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowych zasad opisywania przedmiotu zamówienia, w sposób umożliwiający stosowanie innego niż cena kryterium wyboru wykonawcy, – nowego podejścia do przygotowywania skutecznych kryteriów i sposobów oceny kryteriów z uwzględnieniem różnorodnych odniesień do przedmiotu zamówienia, – rozszerzonych kompetencji zamawiającego w zakresie formułowania warunków udziału w postępowaniu. 	<p>Warsztaty</p> <p><u>Trenerzy:</u> Magdalena Michałowska Urszula Lisiecka Grzegorz Czaban</p>



Skrypt

„Zamówienia publiczne w urzędzie administracji rządowej”

- szkolenie dla dyrektorów generalnych urzędów administracji rządowej





Spis treści

WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW	3
WPROWADZENIE	4
1. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA	7
1.1. Zadania i rola kierownika zamawiającego oraz komisji przetargowej w procesie udzielenia zamówienia	7
1.2. Wartość szacunkowa zamówienia	10
1.3. Tryby udzielania zamówienia	11
1.4. Warunki udziału w postępowaniu	11
1.5. Opis przedmiotu zamówienia	14
1.6. Kryteria ofert najkorzystniejszych ekonomicznie - zasady tworzenia, opis, korzyści z ich zastosowania	19
2. MOŻLIWOŚCI INFORMATYCZNEGO WSPOMAGANIA SYSTEMU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	34
2.1. Aukcja elektroniczna	34
2.2. Podpis elektroniczny	36
2.3. Licytacja elektroniczna	36
3. UMOWY	40
3.1. Cechy charakterystyczne umów w sprawie zamówień publicznych	40
3.2. Termin zawarcia umowy	41
3.3. Zmiany umowy	41
3.4. Odstąpienie od umowy	41
3.5. Unieważnienie umowy	41
4. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	43
4.1. Kontrola doraźna	43
4.2. Kontrola uprzednia	43
5. NARUSZENIA W ZAKRESIE SYSTEMU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	45
6. NIEPRAWIDŁOŚCI W WYDATKOWANIU ŚRODKÓW PUBLICZNYCH	47
7. ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKA JEDNOSTKI	48
LITERATURA	49





WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW

BZP	- Biuletyn Zamówień Publicznych,
CPV	- Kod Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych,
KIO	- Krajowa Izba Odwoławcza,
SIWZ	- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
UOPWE	- Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
UZP	- Urząd Zamówień Publicznych.
Ustawa Pzp	- Ustawa Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity z dnia 8 czerwca 2010 r. Dz.U z 2010 Nr 113 poz. 759 ze zm.)
ETS	- Europejski Trybunał Sprawiedliwości.





WPROWADZENIE

Podstawą systemu prawa zamówień publicznych jest ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze. Do najważniejszych z nich należą:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 224, poz. 1795),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12, poz. 68),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 12, poz. 69),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011 r. w sprawie innych niż cena obowiązkowych kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych rodzajów zamówień publicznych (Dz. U. Nr 96, poz. 559).

Regulacje prawne zawarto w 9 działach zawierających łącznie 227 artykułów określających ogólne normy postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych na dostawy, roboty budowlane i usługi przez jednostki zobowiązane do jej stosowania. Układ ten przedstawia się następująco:

Dział I zawiera objaśnienia określeń ustawowych (definicje), zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy oraz zasady udzielania zamówień.

Dział II reguluje całokształt postępowań mając na względzie kolejność działań podejmowanych przez zamawiającego w trakcie prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne zawierając m.in.:

- przepisy dotyczące zamawiających i wykonawców jako uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- ustalania wartości zamówienia,
- ustalenia komisji przetargowych,
- wykluczenia wykonawcy z postępowania oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- regulacje proceduralne dla każdego z trybów udzielania zamówień, wspólne dla wszystkich trybów (z wyjątkiem wolnej ręki oraz częściowo aukcji elektronicznej) przepisy określające





zasady postępowania zamawiającego przy wyborze najkorzystniejszej oferty (przesłanki odrzucenia ofert, unieważnienia postępowania, oceny ofert).

Dział III zawiera szczególne przepisy proceduralne regulujące konkurs, udzielanie i wykonywanie koncesji na roboty budowlane, zamówienia sektorowe oraz postępowania prowadzone na zasadach szczególnych.

Dział IV w całości poświęcony jest umowom w sprawach zamówień publicznych.

Dział V obejmuje przepisy dotyczące zakresu działania Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, Rady Zamówień Publicznych, kontroli udzielania zamówień, arbitrów oraz obserwatora.

Dział VI to regulacje w zakresie środków ochrony prawnej: odwołania i skargi do sądu.

Dział VII porusza sprawy dotyczące odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy.

Dwa ostatnie działy VIII i IX ustawy zawierają zmiany w przepisach obowiązujących oraz przepisy przejściowe i końcowe.

Ustawa została opracowana w oparciu tzw. zasady generalne systemu zamówień publicznych wyznaczające sposób interpretacji przepisów szczegółowych (dział 1 rozdział 2 art. 7 do art. 10), których nieprzestrzeganie może stanowić o podstawach wnoszenia środków zaskarżenia lub orzeczenia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych i związanej z tym odpowiedzialności. Należą do nich:

- **zasada uczciwej konkurencji** (art. 7 ust. 1) - poprzez przepisy dotyczące określania przedmiotu i warunków postępowania, ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz trybów postępowania, nakazująca prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji, w tym w szczególności zakazująca określania przedmiotu zamówienia i warunków postępowania, ogłoszeń, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję
- **zasada równego traktowania** (art. 7 ust. 1) - wprowadzająca obowiązek traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie publiczne wraz z określeniem przepisów dotyczących kryteriów kwalifikacji oferentów do udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert;
- **zasada bezstronności** (art. 7 ust. 2) - poprzez przepisy określające właściwy sposób postępowania zamawiającego,
- **zasada powszechności** (art. 7 ust. 3) - rozumiana jako zasada udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi, roboty budowlane i koncesje na roboty budowlane, przez podmioty zobowiązane do stosowania ustawy, wyłącznie tym wykonawcom, których wyboru dokonano na podstawie przepisów ustawy,
- **zasada jawności** (art. 8 ust. 1) - poprzez przepisy zapewniające pełną jawność prowadzonych procedur zapewniających powszechną dostępność do informacji o organizacji i przebiegu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przepisy dotyczące publikacji ogłoszeń, jawności dokumentacji postępowania i umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz przepisy określające obowiązek informowania oferentów o czynnościach podejmowanych przez zamawiającego,





- **zasada pisemności** (art. 9 ust. 1) - nakładająca obowiązek pisemnego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- **zasada podstawowego trybu** (art. 10 ust. 1) - poprzez przepisy określające podstawowe tryby udzielania zamówień publicznych do których zalicza przetarg nieograniczony i ograniczony,

W rozdziale II działu I prawa zamówień publicznych ujęto wyłącznie te reguły prawne, które posiadają rzeczywisty charakter zasad mających wpływ na jej interpretowanie i stosowanie. Innowacją prawa zamówień publicznych stanowi zasada decentralizacji gwarantująca znaczną samodzielność zamawiających przy udzielaniu zamówień publicznych.

Ustawa ogranicza także do sytuacji niezbędnych obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o czynnościach zamawiającego, który to przewidziany jest wyłącznie w odniesieniu do:

- wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki i trybu procedury negocjacyjnej bez ogłoszenia, jeżeli wartość zamówienia publicznego jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,
- zawarcia umowy na czas dłuższy niż 3 lata.

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest zwrócenie uwagi na najbardziej istotne zagadnienia mające istotny wpływ na podejmowane decyzje, dążenie do zapewnienia nie tylko jak największej bezstronności, obiektywizmu i przejrzystości postępowania, ale przede wszystkim do ustalenia metod i działań zmierzających do osiągnięcia właściwego celu, jakim jest wybór oferty zgodnej z oczekiwaniami i potrzebami zamawiającego oraz najkorzystniejszej ekonomicznie.

Dochodzenie do opisanego wyżej celu zależy od przyjętej przez zamawiającego strategii postępowania poczynając od dokładnej analizy potrzeb, zdefiniowania z należytą starannością przedmiotu oraz zakresu zamówienia publicznego, ustalenia wartości szacunkowej, wybór odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia publicznego, dobór wymagań podmiotowych gwarantujących sprawne wykonanie zamówienia przez wykonawców oraz przede wszystkim dobrane i obiektywne opisanie kryteriów oceny oferty najkorzystniejszej ekonomicznie (tj. przedstawiającej najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów). Ważnym jest, aby zakupy dóbr, usług i robót budowlanych odbywały się w sposób najbardziej optymalny z ekonomicznego punktu widzenia, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców.

Realizacja tych zadań winna polegać m.in. na wykorzystaniu tych regulacji zawartych w ustawie Prawo zamówień publicznych, które pozwolą na uzyskanie najwyższych efektów z poniesionych nakładów. Cel ten można osiągnąć m.in. poprzez zastosowanie w procedurach o zamówienia publiczne rozwiązań informatycznych do organizacji aukcji elektronicznych, licytacji czy dynamicznych systemów zakupów towarów.

W skrypcie omówione te zagadnienia, które to w ocenie autorów mogą być najbardziej przydatne.





1. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

1.1. Zadania i rola kierownika zamawiającego oraz komisji przetargowej w procesie udzielenia zamówienia

Zamawiający powinien być zainteresowany poprawną realizacją zamówienia publicznego. Niewykonanie, lub nienależyte wykonanie zamówienia obciąża właśnie jego, a więc niezwykle ważnym jest prawidłowe przygotowanie i przebieg postępowania. Jest to proces dosyć trudny i złożony, dlatego niezwykle ważnym jest, aby całość prac przygotowawcza była przez specjalistów nie tylko z zakresu przedmiotu zamówienia. Podobnego zdania był ustawodawca nakładając na jednostki sektora finansów publicznych obowiązek powołania komisji przetargowej, do której zamawiający powinien powołać osoby kompetentne w zakresie zamówienia.

Rola kierownika zamawiającego

Ważnym jest rozgraniczenie obowiązków członków komisji przetargowej, od obowiązków kierownika zamawiającego, albowiem to właśnie kierownik zamawiającego zgodnie z Prawem zamówień publicznych:

- nadaje regulamin pracy komisji oraz powołuje i odwołuje członków komisji,
- określa skład, powołuje i odwołuje członków komisji,
- określa organizację, trybu pracy, zakresu obowiązków, indywidualną odpowiedzialność poszczególnych członków komisji
- powołuje biegłych (na wniosek komisji lub z własnej inicjatywy);

najczęściej też:

- zatwierdza wybór trybu udzielenia zamówienia,
- zatwierdza projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- zatwierdza ogłoszenie wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- wyklucza Wykonawców oraz odrzuca oferty (na podstawie wniosku komisji) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- unieważnia postępowania (na podstawie wniosku komisji),
- stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa i wnioskuje o jej powtórzenie,
- powołuje sąd konkursowy oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego,
- sprawuje nadzór, a w szczególności unieważnia lub zatwierdza wynik konkursu,
- może powierzyć także inne obowiązki sądowi konkursowemu,
- aprobuje najważniejsze czynności komisji przetargowej,
- może cedować swe uprawnienia na komisję, ustanowionego pełnomocnika lub osobę trzecią.





kierownik zamawiającego aprobeuje najważniejsze czynności komisji przetargowej. Przysługuje mu również prawo uchylenia każdej wadliwej czynności komisji, jednak bez możliwości jej samodzielnego powtórzenia, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.

Obowiązujący stan prawny rozszerza kompetencje i uprawnienia kierownika zamawiającego o możliwość przekazania przygotowania i prowadzenia postępowań działającemu w jego imieniu pełnomocnikowi lub osobie trzeciej oraz z własnej inicjatywy (uprzednio na wniosek Komisji) biegłych lub rzeczoznawców wspomagających prace Komisji.

Zakres odpowiedzialności kierownika zamawiającego

Wybór najkorzystniejszej oferty należy do kierownika zamawiającego, co nie oznacza, że nie może on dokonać wyboru z pomocą „osób przez niego upoważnionych”. Zgodnie bowiem ze stanem prawnym może on scedować swoje obowiązki i uprawnienia na wskazaną przez niego osobę. Kierownik zamawiającego odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie nałożonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej - obowiązki te powierza z zachowaniem formy pisemnej. Delegując część swych uprawnień winien on dokładnie określić ich zakres, obowiązki, uprawnienia oraz kompetencje upoważnionego, albowiem powyższe nie zwalnia go z ponoszenia odpowiedzialności za prawidłowość przeprowadzonego postępowania i zasadność wyboru. Delegacja taka może obejmować nie tylko wybór oferty najkorzystniejszej, ale również wszystkie pozostałe obowiązki określone rozporządzeniem wykonawczym w sprawie regulaminu prac komisji. Zatwierdzając propozycje komisji przetargowej, kierownik zamawiającego lub upoważniona przez niego osoba, sprawdza przedstawiony przez komisję materiał zawierający wyniki jej pracy z oceny spełnienia warunków i badania ofert ze wskazaniem na wybór najkorzystniejszej oferty. Weryfikacja ta polega na sprawdzeniu zasadności wyboru oraz tego, czy w toku postępowania nie powstały uchybienia rzutujące na wynik prowadzonego postępowania o zamówienia publiczne.

Należy pamiętać, że:

Kierownik zamawiającego bez względu na przekazane uprawnienia ponosi pełną odpowiedzialność za wyniki i skutki prawne wad oraz uchybień powstałych w prowadzonym postępowaniu, które zwłaszcza w nowym stanie prawnym mogą powodować nałożenie decyzją Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych kar pieniężnych.

Rola przewodniczącego

Prawo zamówień publicznych nie określa roli jaką pełni w przygotowaniu oraz w przeprowadzeniu postępowania przewodniczący komisji. Kierownik zamawiającego ma obowiązek określić samodzielnie rolę przewodniczącego, zakres jego obowiązków oraz odpowiedzialność jaką będzie on ponosić. Przewodniczący powinien być wskazany przez kierownika zamawiającego spośród członków komisji.





Rola przewodniczącego jest znacząca, albowiem jego obowiązkiem zazwyczaj jest:

- wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- odebranie oświadczeń członków komisji, przedstawienia wyników prac komisji z czynności oceny i badania ofert

oraz inne obowiązki określone przez kierownika zamawiającego zgodnie z uprawnieniem zawartym w nowym prawie zamówień publicznych.

Rola członka komisji

Do zadań członków komisji należy:

- ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
- badanie i ocena ofert,
- wystąpienia z wnioskiem o wykluczenie, odrzucenie ofert,
- przedstawienie wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty,
- wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie postępowania,
- wykonanie innych obowiązków w zakresie określonym pisemnie przez kierownika zamawiającego.

Dokumentowanie postępowań i prac Komisji Przetargowej

W trakcie prac komisji obowiązuje bezwzględnie zasada pisemności (art. 9 ust. 1 Prawa zamówień publicznych). W trakcie postępowania sekretarz komisji wypełnia na bieżąco protokół wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami. Każde ustalenie komisji, zdanie odmienne, opinia, decyzja czy informacja mająca wpływ na prowadzone postępowanie winna w formie pisemnej uzupełniać protokół. Po zakończeniu postępowania komisja wraz z przewodniczącym przedstawia efekty swej pracy kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia.

Wszystkie kwestie organizacyjne i zasady działania komisji przetargowej winny zostać zawarte w dokumencie wewnętrznym danej jednostki – np. zarządzeniu, uchwale, regulaminie itp.

W składzie komisji przetargowej winny znajdować się osoby gwarantujące bezstronność i obiektywizm, specjaliści zapewniający rzetelną i fachową obsługę danego postępowania. Działania komisji mogą zasilić specjaliści powołani z poza jednostki zamawiającej, jeśli istnieje ryzyko, że pracownicy nie posiadają wiedzy specjalistycznej z zakresu przedmiotu zamówienia lub też procedur przetargowych.





1.2. Wartość szacunkowa zamówienia

W parze z określeniem przedmiotu zamówienia idzie ustalenie jego wartości. Wartość szacunkowa to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością¹. Od niej bowiem zależą wszystkie procedury obowiązujące zamawiającego, a także jego prawa. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżyć jego wartości.

Dla prawidłowego określenia wartości zamówienia, zamawiający już na etapie określania przedmiotu i wartości zamówienia musi podjąć decyzję, czy:

- przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Pzp, aby przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnić wartość zamówień uzupełniających;
- dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, gdyż wówczas wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia;
- ustanowi dynamiczny system zakupów, bo wówczas wartością jest łączna wartość zamówień objętych tym systemem, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania systemu;
- zamierza zawrzeć umowę ramową, gdyż wartością umowy ramowej jest łączna wartość zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej;
- udziela zamówienia w imieniu wyodrębnionych jednostek organizacyjnych (jeżeli posiada samodzielność finansową udziela zamówienia związanego z jej własną działalnością, wartość udzielanego zamówienia ustala się odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego, posiadające samodzielność finansową).

Zamawiający ma obowiązek utrzymać aktualną wycenę wartości zamówienia. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się bowiem nie wcześniej niż:

- 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
- 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia².

¹ Art. 32 ust. 1 Pzp.

² Art. 35 ust. 2 Pzp,





W przypadku zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo podstawą ustalania wartości zamówienia jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Ustalania 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.

1.3. Tryby udzielania zamówienia

W ustawie Prawo zamówień publicznych występuje osiem trybów udzielania zamówień. Tryby podstawowe, których zastosowanie nie wymaga zaistnienia ustawowych okoliczności to:

- Przetarg nieograniczony (art. 39–46),
- Przetarg ograniczony (art. 47–53).

Tryby, których zastosowanie, na podstawie art. 10 ust. 2, jest możliwe tylko w okolicznościach określonych ustawą to:

- Negocjacje z ogłoszeniem (art. 54–60),
- Dialog konkurencyjny (art. 60a–60e),
- Negocjacje bez ogłoszenia (art. 61–65),
- Zamówienie z wolnej ręki (art. 66–68),
- Zapytanie o cenę (art. 69–73),
- Licytacja elektroniczna (art. 74–81).

Każdy z tych trybów wymaga zastosowania przez zamawiającego odrębnej, zgodnej z przepisami procedury, zaś od wykonawcy – przygotowania się do czynności odpowiednich dla danego trybu.

1.4. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;





4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

W celu potwierdzenia spełniania warunków wykonawcy składają oświadczenie oraz dokumenty określone Rozporządzeniem z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

Obowiązek żądania dokumentów określonych rozporządzeniem, istnieje powyżej kwot unijnych. Poniżej tych kwot zamawiający stosuje je fakultatywnie.

Warunki określone przez ustawodawcę w art. 22 ust. 1 Pzp są niezmiennie, zamawiający może je dookreślić, skonkretyzować warunek poprzez jego opis. Nowelizacja ustawy z dnia 5 listopada 2009 roku rozdzieliła warunki udziału z dotychczas stosowanym zapisem art. 22 ust. 1 pkt. 4, tzw. warunkiem negatywnym (niepodlegającym wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia). Zamawiający opisując sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu konkretyzuje warunek (np. posiada doświadczenie, wiedzę poprzez wykazanie się wykonaniem minimum jednej dostawy, usługi, czy roboty budowlanej odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, której wartość jest proporcjonalna do przedmiotu zamówienia). Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia. Oznacza to, iż nie może zostać opisany jako tożsamy dostawie, usłudze czy robocie budowlanej stanowiącej przedmiot zamówienia publicznego³. Wprowadzenie w art. 26 ust. 2 b nowego przepisu pozwala wykonawcy polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Faktyczna ocena spełnienia warunku, przebiega na podstawie dokumentów, jakie wykonawca ma obowiązek przedłożyć w swojej ofercie lub wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w ubieganiu się o zamówienie publiczne.

Warunki negatywne – skutkujące wykluczeniem

Ustawa Pzp w art. 24⁴ określa przypadki, w których wykonawcy mogą być wykluczeni z udziału w postępowaniu, a co za tym idzie, których ofertę uznaje się za odrzuconą. Z dniem 11 maja 2011 roku w wyniku zmian ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 87 poz. 484) obowiązuje dodana jako art. 24 ust.1 a nowa podstawa wykluczenia w brzmieniu:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu

³ Zob. art. 22 ust. 4 Pzp

⁴ Zob. art. 24 ust. 1 i 2 Pzp





okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy.

Rozszerzenie katalogu przesłanek wykluczenia wykonawców z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

Przepis ustawy z 25 lutego 2011 roku⁵ wszedł w życie 11 maja br. Dotychczas wykluczenie wykonawcy mogło nastąpić **jedynie po wydaniu prawomocnego wyroku sądowego**, do którego dochodzi zazwyczaj po przeprowadzeniu długotrwałego postępowania sądowego. Mając powyższe na względzie ustawodawca, zgodnie z nowo dodanym przepisem art. 24 ust. 1 pkt 1a pozwala zamawiającemu wykluczyć niesolidnych wykonawców. Oczywiście, tylko wówczas gdy spełnione łącznie zostaną następujące warunki:

- zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność,
- rozwiązanie lub wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
- wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy.

Potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu

Ustawodawca nowelizacją ustawy z dnia 5 listopada 2009 roku⁶ zdecydowanie doprecyzował przepisy dotyczące w szczególności wskazania momentu, w którym wykonawca potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu (art. 26 ust. 2a). Wykonawca **na żądanie zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym: **jest zobowiązany wykazać odpowiednio**, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, **spełnianie warunków**, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz **brak podstaw do wykluczenia** z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1. Istotą tego przepisu jest przeniesienie ciężaru dowodu na wykonawcę.

Nowelizacja ustawy otworzyła przed wykonawcami nowe możliwości jeśli chodzi o spełnianie przez nich warunków udziału w postępowaniu. Dotychczas wykonawcy musieli wykazywać się posiadaniem doświadczeniem, wiedzą, osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, potencjałem technicznym czy finansowym wyłącznie we własnym zakresie. Obecnie wykonawcy dla spełnienia powyższych warunków mogą polegać również na potencjale podmiotów trzecich.

⁵ Ustawa z dnia 25 lutego 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 Nr 87, poz. 484).

⁶ Ustawa z dnia 5 listopada 2009 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. z 2009 Nr 206, poz. 1591).





Nowelizacją objęto również kondycję finansową Wykonawcy przystępującego do postępowania, zgodnie bowiem z art. 26 ust. 2c, jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, **może przedstawić inny dokument**, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

Uzupełnienie dokumentów

Art. 26 ust. 3 nakazuje zamawiającemu, aby wezwał wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie. Zamawiający jest z tego obowiązku zwolniony, jeżeli mimo uzupełnienia dokumentów oferta wykonawcy i tak podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uzupełnione oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

1.5. Opis przedmiotu zamówienia

Opisanie przedmiotu zamówienia jest jedną z najważniejszych czynności dokonywanych przez zamawiającego na etapie przygotowania każdego z postępowań. Sposób, w jaki opisany zostanie przedmiot zamówienia ma istotny wpływ na sprawny przebieg postępowania, właściwe odczytanie intencji zamawiającego, w tym także na wykonanie przyszłej umowy. Im bardziej jest on dokładny i precyzyjny, tym większe prawdopodobieństwo, że wartość szacunkowa zostanie prawidłowo ustalona, a ryzyko wystąpienia problemów realizacyjnych, będzie mniejsze oraz wzrośnie pewność pozyskania ofert najkorzystniejszych ekonomicznie.

Przedmiot zamówienia winien w sposób dokładny i jednoznaczny informować o potrzebach zamawiającego⁷.

Jednakże nie w każdym przypadku jest to możliwe i to nie tylko z uwagi na brak umiejętności, złożoność, uwarunkowania techniczne, prawne, finansowe lub brak wiedzy czy doświadczenia zamawiającego. Jest to trudne również z uwagi na ryzyko, że otrzymany przez zamawiającego w wyniku przeprowadzonego postępowania przedmiot zamówienia, nie będzie odpowiadał na potrzeby oraz oczekiwania określone w opisie. Właściwe określenie przedmiotu zamówienia jest istotne zwłaszcza w przypadku zamówień publicznym których celem, poza wyborem korzystnej oferty, jest jednocześnie pozyskanie np. innowacji - nowych kierunków, rozwiązań i technologii.

⁷ Zob. wyrok Sądu Okręgowego w Lublinie z 5 maja 2008 r. sygn. akt IX Ga 44/08





Warto zauważyć, iż nie w każdym przypadku zastosowanie trybów podstawowych (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony,*) otwartych dla wszystkich potencjalnie zainteresowanych zamówieniem wykonawców, przyniesie pożądany efekt uzyskania ofert spełniających oczekiwania przedmiotowe określone przez zamawiającego.

Tryby negocjacyjne: *tryb negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, dialog konkurencyjny* czy też *zamówienie z wolnej ręki* charakteryzują się możliwością uzupełnienia, doprecyzowania opisu, czy sposobu wykonania zamówienia publicznego w oparciu o wiedzę i doświadczenie wykonawców gwarantując spełnienie oczekiwań zamawiającego. Fakt ten przesądza, że pomimo czasochłonnych i pracochłonnych procedur, tryby te są najbardziej odpowiednie do udzielania zamówień obejmujących szczególnie skomplikowane i złożone przedmioty zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z wytyczną art. 29 ust. 1 - 2 Pzp dokonuje się w sposób: jednoznaczny, wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniający wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie ofert, nie utrudniający uczciwej konkurencji oraz nie wskazujący na: znaki towarowe, pochodzenie czy patenty chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia a zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, w tym za pomocą (art. 30 ust. 1 Pzp):

- 1) cech technicznych,
- 2) cech jakościowych,
- 3) z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub
- 4) norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

W przypadku braku wymienionych w pkt. 3 i 4 norm uwzględnia się (art. 30 ust. 2 Pzp) w kolejności:

- 1) europejskie aprobaty techniczne;
- 2) wspólne specyfikacje techniczne;
- 3) normy międzynarodowe;
- 4) inne techniczne systemy odniesienia ustanowione przez europejskie organy normalizacyjne.

Dla przedmiotów zamówienia trudnych do zdefiniowania ze względu na ich złożoność, specyfikę, szczególny rodzaj, uwarunkowania techniczne, aspekty prawno-finansowe, organizacyjne czy warunki do wykonania, iż stosowanie się do wyżej opisanych wytycznych jest niezwykle trudne, a w wielu przypadkach wręcz niemożliwe. Kiedy jednak brak jest i tych norm, aprobat i systemów, zgodnie ze wskazaniem (art. 30 ust. 3 Pzp), uwzględnia w kolejności:

- 1) polskie normy;
- 2) polskie aprobaty techniczne;
- 3) polskie specyfikacje techniczne.

Nie zawsze pomocne mogą być bezpośrednio wskazania na konkretny znak towarowy, patent, pochodzenie czy opisanie za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia. W każdym przypadku zamawiający zobowiązany będzie wówczas do dopuszczenia rozwiązań





równoważnych z koniecznością określenia, w jakim zakresie dopuszcza ową równoważność tak, by wykonawcy mogli prawidłowo odczytać intencje zamawiającego i złożyć zgodną co do oczekiwań ofertę równoważną⁸.

Oznacza to tym samym konieczność szczegółowego wskazania punktów odniesienia do przedmiotu zamówienia⁹, które wymagają określenia parametrów granicznych dopuszczających rozwiązania oparte na równoważnych ustaleniach. np.:

- „nie mogą być gorsze niż ...”,
- „muszą zawierać nie mniej niż”,
- „muszą spełniać takie same funkcje co ...”,
- inne podobne sformułowania.

Wbrew pozorom nie jest to takie proste, wymaga bowiem dużej wiedzy specjalistycznej z zakresu przedmiotu zamówienia. W realizacji tego obowiązku opisanie przedmiotu z uwzględnieniem wytycznych Pzp¹⁰ pomocnym będzie skorzystanie przez zamawiającego z wiedzy zewnętrznej – ekspertów, specjalistów, biegłych rzeczoznawców, czy z wiedzy Wykonawców w ramach procedur negocjacyjnych. Dlatego też w wielu przypadkach, współdziałanie zamawiającego z ekspertami zewnętrznymi (wykonawcami) w pozyskiwaniu szczegółowych informacji na temat przedmiotu objętego zamówieniem publicznym staje się wręcz konieczne. Nie daje takich możliwości żaden z podstawowych trybów (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony), które to w przypadku wykonywania czynności polegających na bezpośredniej współpracy w przygotowaniu postępowania, skutkowałyby obligatoryjnym obowiązkiem wykluczenia takiego wykonawcy zatrudniającego tychże specjalistów, ekspertów (art. 24 ust. 2 pkt. 1 Pzp).

⁸ zob. art. 30 ust. 4 Pzp

⁹ Zob. wyrok KIO z 31 marca 2008 r. sygn. akt KIO/UZP 254/08; wyrok KIO z 2 kwietnia 2008 r. sygn. akt KIO/UZP 236/08.

¹⁰ zob. art. 29, art. 30 ust. 4 Pzp





Opis przedmiotu dla robót budowlanych

Uregulowania dotyczące robót budowlanych zawarto w odrębnym przepisie Pzp – art. 31 Pzp, który nakazuje opisanie robót za pomocą:

- 1) dokumentacji projektowej oraz
- 2) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

Natomiast, jeżeli zamówienie obejmuje zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający opisuje ją za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego. Wytyczne szczegółowe określa wydane na podstawie art. 31 ust. 4 Pzp Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.¹¹ Zgodnie z ww. rozporządzeniem do opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane niezbędne jest przygotowanie:

- 1) projektu budowlanego / wykonawczego lub w przypadku gdy nie jest wymagane pozwolenie na budowę: planów, rysunków, innych dokumentów umożliwiając jednoznaczne określenie rodzaju i zakresu robót budowlanych oraz uwarunkowań i dokładnej lokalizacji ich wykonania,
- 2) przedmiaru robót,
- 3) projektów, pozwoleń, uzgodnień i opinii wymaganych odrębnymi przepisami,
- 4) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

Opisu tego mogą podjąć się osoby dysponujące uprawnieniami, odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem. Rodzaje i zakres przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie określa, wydane na podstawie art. 16 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.¹² Wyszczególnia ono specjalności uprawniające do kierowania robotami budowlanymi oraz do sporządzania projektów:

- specjalność architektoniczna (§ 16 Rozporządzenia),
- specjalność konstrukcyjno - budowlana (§ 17 Rozporządzenia),
- specjalność drogowa (§ 18 Rozporządzenia),
- specjalność mostowa (§ 19 Rozporządzenia),
- specjalność kolejowa (§ 20 Rozporządzenia),
- specjalność wyburzeniowa (§ 21 Rozporządzenia),
- specjalność telekomunikacyjna (§ 22 Rozporządzenia),
- specjalność instalacyjna (§ 23 Rozporządzenia),
- specjalność instalacji elektrycznych (§ 24 Rozporządzenia).

¹¹ Dziennik Ustaw z 2004 Nr 202 poz. 2072, zm. Dziennik Ustaw z 2005 Nr 75 poz. 664.

¹² Dziennik Ustaw z 2006 Nr 83 poz. 578.





O nadanie uprawnień budowlanych mogą się ubiegać osoby z odpowiednim przygotowaniem zawodowym po odbyciu niezbędnej praktyki zawodowej oraz pozytywnym złożeniu egzaminu przed właściwą Izbą Architektów lub Inżynierów Budownictwa. Stąd w przypadku zamówień na roboty budowlane zamawiający nie posiadając odpowiednio przygotowanych pracowników, najczęściej korzysta z wiedzy specjalistów branżowych - osób zewnętrznych.

Udział Wykonawcy i ekspertów zewnętrznych w tworzeniu opisu przedmiotu zamówienia

Sporządzenie prawidłowych opisów przedmiotu zamówienia, odpowiadających wytycznym art. 29 ust. 1 Pzp, przy organizacji zamówień na przedmiot o dużej złożoności, specyficznych uwarunkowaniach, zwłaszcza odnoszących się do warunków technicznych, projektowych czy technologicznych, jak już wspomnieliśmy wyżej, jest o wiele trudniejszy i wymaga udziału wykwalifikowanych specjalistów branżowych. Najczęściej ma to miejsce w zamówieniach na roboty budowlane, skomplikowane technicznie inwestycje kubaturowe lub liniowe, w zamówieniach na szczególnego rodzaju usługi o złożonym zakresie czy charakterze, a nawet w przypadku dostaw, zwłaszcza dotyczących różnego rodzaju urządzeń, aparatury, technologii czy rozwiązań technicznych.

Polskie prawo nie precyzuje, jakie zamówienia mogą mieć szczególnie złożony charakter, uprawniający w przypadku tych zamówień do zastosowania procedur negocjacyjnych. W dyrektywie klasycznej¹³ za zamówienia tego rodzaju uważa się te, przy których zamawiający nie mogą obiektywnie określić środków technicznych umożliwiających realizację potrzeb lub celów lub, gdy ich opisanie wymagałoby poniesienia znacznych nakładów.

Dlatego też na każdym etapie tworzenia opisów, istotnym jest odpowiednie zapewnienie przez kierownika zamawiającego kontroli oraz koordynowanie tych prac przez osoby odpowiednio wykwalifikowane tak, aby w doprecyzowaniu opisów przedmiotu nie doszło do nawarstwiania się błędów, które ostatecznie uniemożliwią spełnienie oczekiwań zamawiającego, a w efekcie końcowym uzyskanie najkorzystniejszej oferty.

Udział specjalistów, ekspertów z zakresu przedmiotu zamówienia na etapie przygotowania dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia publicznego, jest bardzo ważny, lecz niestety, często lekceważony przez zamawiającego, co wykazywane jest m.in. przez wykonawców korzystających z środków ochrony prawnej. Odwołujący podnoszą naruszenie przez zamawiających prawa dostępu do zamówienia publicznego poprzez niezachowanie podstawowych zasad gwarantujących uczciwą konkurencję i równe traktowanie Wykonawców. Ustawa Pzp nie pozwala na określenie przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję. Dokładając starań, aby zachowane zostały wymogi uczciwej konkurencji i równego traktowania, zamawiający może zaangażować wyspecjalizowany zespół własnych pracowników do przygotowania postępowania lub zapewnić udział specjalistów zewnętrznych.

¹³ Dyrektywa 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.





Kompetencje do powołania specjalistów są wprost zapisane w ustawie Prawo zamówień publicznych (art. 21 ust. 4 Pzp):

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych. Przepis art. 17 stosuje się.

Kto może być biegłym, czy ekspertem?

Konieczność rzetelnego przygotowania opisu przedmiotu zamówienia publicznego, które winno doprowadzić do wyboru oferty najkorzystniejszej, uzasadnia możliwość korzystania z osób zewnętrznych, specjalistów w danej dziedzinie. Zarówno ustawa Pzp jak i rozporządzenia wykonawcze nie definiują, ale też i nie ograniczają kręgu osób, które mogą być biegłymi.

Stąd uznać należy, że biegłym może być każda osoba, która posiada wiadomości specjalne, teoretyczne i praktyczne w danej gałęzi nauki, techniki lub innych specjalnościach, konieczne dla doprecyzowania bądź do opisanie przedmiotu zamówienia publicznego na każdym z etapów jego tworzenia lub dokonania oceny ofert, zwłaszcza przy zastosowaniu kryteriów pozacenowych odnoszących się wprost do przedmiotu oferowanego przez wykonawców.

Trzeba również pamiętać, by powierzenie specjalistom/biegłym określonych obowiązków w zakresie współpracy w tworzeniu opisu przedmiotu zamówienia, miało formę pisemną w postaci dokumentu.

1.6. Kryteria ofert najkorzystniejszych ekonomicznie - zasady tworzenia, opis, korzyści z ich zastosowania.

Dobór kryteriów oceny ofert

Zamawiający, dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej kieruje się kryteriami zdefiniowanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszeniu, czy też w zaproszeniu. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty może być cena lub bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego. W przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – winna to być oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.¹⁴

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt. 5 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).





Mimo ustawowych możliwości wyboru oferty najkorzystniejszej, zamawiający najczęściej decydują się na jedno kryterium - cenę¹⁵, która nie zawsze oznacza wybór najlepszego wykonawcy zamówienia. Nowe podejście do zamówień publicznych wskazuje, iż zastosowanie w większym stopniu kryteriów ekonomicznych pozwala Zamawiającemu przy wyborze oferty kierować się przede wszystkim jakością przedmiotu zamówienia, a nie tylko ceną. Z uwagi na potencjał sektora zamówień publicznych, zastosowanie kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej opartych na jakości, innowacyjności, może oddziaływać na rozwój badań naukowych, modernizację przedsiębiorstw, tworzenie nowych miejsc pracy oraz ochronę środowiska.¹⁶

Kryteria jakościowe oparte na innowacyjności skierowane są przede wszystkim na lepszą jakość, choć mogą również prowadzić do obniżenia kosztów. Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie uwzględnia wówczas jakość, cechy techniczne, niezawodność, całkowity okres życia przedmiotu zamówienia publicznego, koszty eksploatacji, uwarunkowania gwarancyjne, aspekty środowiskowe (np. energooszczędność). Pozyskanie najtańszej oferty nie zawsze oznaczać będzie zakup najtańszego produktu czy usługi w odniesieniu do faktycznych kosztów np. użytkowania, eksploatacji, oszczędności zużycia prądu, czy konserwacji.¹⁷ Właściwy dobór kryteriów oceny ofert jest pozytywnym bodźcem dla Wykonawców, pozwalającym również na podniesienie jakości oferowanych dostaw, usług czy robót budowlanych. Kryterium ceny niestety często stosowane jako jedyne może prowadzić do pozyskania co prawda tańszego produktu, ale w dłuższym okresie czasu mniej efektywnego np. mniej energooszczędnego, droższego w eksploatacji i konserwacji.

Kryteria służące wyborowi oferty najkorzystniejszej winny się odnosić do przedmiotu zamówienia, w szczególności:

- jakości oferowanego przedmiotu,
- funkcjonalności,
- parametrów technicznych,
- zastosowań najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko,
- kosztów eksploatacji,
- serwisu,
- wpływu sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia,
- terminów wykonania zamówienia.

Ustawodawca w art. 91 ust. 2 nie zamyka katalogu proponowanych kryteriów. Nic nie stoi na przeszkodzie, by zamawiający oceniał oferty na podstawie innych kryteriów, które sam wskaże w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Istotnym jest podanie wagi kryterium, a także

¹⁵ W około 90% postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartościach poniżej progów UE, zamawiający dokonują wyboru wykonawcy na podstawie kryterium najniższej ceny; zob. *Sprawozdanie z funkcjonowania zamówień publicznych w 2009*, Urząd Zamówień Publicznych, kwiecień 2010 r., s. 26.

¹⁶ Zob. *Nowe podejście do zamówień publicznych, Zamówienia publiczne a małe i średnie przedsiębiorstwa, innowacje i zrównoważony rozwój*, Ministerstwo Gospodarki we współpracy z Urzędem Zamówień Publicznych, Warszawa 2008 r., s. 59.

¹⁷ Zob. *Dobre Praktyki, Nowe podejście do zamówień publicznych, Zamówienia publiczne a małe i średnie przedsiębiorstwa, innowacje i zrównoważony rozwój*, Ministerstwo Gospodarki we współpracy z Urzędem Zamówień Publicznych, Warszawa 2008 r., s. 69.





wskazanie sposobu naliczenia przyznawanych przez zamawiającego punktów w danym kryterium.

Kryteria służą do oceny ofert, a nie samego wykonawcy, dlatego też nie można ich mylić z warunkami udziału w postępowaniu, takimi jak posiadanie wiedzy, doświadczenia, dysponowania potencjałem technicznym, osobami zdolnymi wykonać zamówienie publiczne, czy też wiarygodności ekonomicznej. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, pod rygorem wykluczenia z prowadzonego postępowania.¹⁸

Wskazuje na to art. 91 ust. 3 Pzp, "*kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej*", z zastrzeżeniem art. 5, o którym piszemy poniżej. Zamawiający na tym etapie oceny wybiera nie Wykonawcę, a najkorzystniejszą ofertę, nie może więc przykładowo uczynić kryterium z wiarygodności ekonomicznej Wykonawcy wyrażonej w wysokości posiadanych środków lub zdolności kredytowej Wykonawcy i doprowadzić do preferowania dużych przedsiębiorstw.

W jednym z wyroków (z dnia 31 lipca 2006 r. sygn. UZP/ZO/0-2160/06) Zespół Arbitrów odniósł się do tej kwestii:

W przetargu, który dotyczył m.in. konwojowania pieniędzy, zamawiający wprowadził takie kryteria jak: liczba grup interwencyjnych na terenie Poznania i liczba pojazdów przystosowanych do przewozu gotówki. Stało to się powodem unieważnienia całego postępowania. Arbitrzy uznali bowiem, że zamawiający złamał zakaz formułowania kryteriów odnoszących się do właściwości wykonawcy.

Faktem jest, iż możliwym byłoby zastosowanie kryteriów związanych bezpośrednio z potencjałem technicznym, jakim będzie dysponował wykonawca, ale w kontekście zastosowania kryteriów np. ekologicznych wyboru oferty najkorzystniejszej (zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko naturalne). W kwestii tej wypowiedział się Europejski Trybunał Sprawiedliwości w sprawie C-513/99 „Concordia Bus”. Orzekł wówczas, iż możliwym byłoby zastosowanie kryteriów ekologicznych, w tym przypadku związanych z emisją zanieczyszczeń i poziomem emitowanego hałasu, mimo, iż kryterium to odnosi się bezpośrednio do potencjału technicznego, którym dysponuje wykonawca.¹⁹

Zakaz stosowania kryteriów odnoszących się do właściwości podmiotowej wykonawcy nie dotyczy zamówień na usługi o charakterze niepriorytetowym. Wyjątek ten został sformułowany w art. 5 ust. 1 ustawy Pzp, który stanowi, iż *do postępowań o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a²⁰, nie stosuje*

¹⁸ Zob. art. 22 ust. 1 Pzp; szerzej na ten temat J. Sadowy, *Prawo zamówień publicznych po zmianach z 2009 roku*. Pod redakcją Jacka Sadowy, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2010 r., s. 10.

¹⁹ Zob. Raczkiwicz Z., *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008 r., s. 42.

²⁰ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, Dz.U. z 2010, Nr 12 poz. 68.





się przepisów ustawy dotyczących m.in. zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy.

Usługi niepriorytetowe
<ul style="list-style-type: none">➤ hotelarskie lub restauracyjne,➤ transportu kolejowego,➤ transportu wodnego,➤ dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe,➤ prawnicze,➤ rekrutacji lub pozyskiwania personelu,➤ detektywistyczne i bezpieczeństwa z wyjątkiem usług samochodów opancerzonych,➤ edukacyjne lub szkoleniowe,➤ społeczne lub zdrowotne, rekreacyjne lub kulturalne lub sportowe,➤ inne usługi.

Przykład

Zamawiający, udzielając zamówienia publicznego, przykładowo na usługę szkoleniową (o charakterze niepriorytetowym) może w SIWZ zdefiniować szczegółowe kryteria wyboru oferty oparte m.in. na wiarygodności podmiotowej Wykonawcy – wiedzy, doświadczeniu, potencjale technicznym oraz osobach zdolnych wykonać zamówienie publiczne. Przykładowo: zastosowane kryteria, mogą odnosić się do:

- 1) zakresu i jakości oferowanych programów szkoleń,
- 2) kwalifikacji kadry dydaktycznej (w tym w szczególności: poziom wykształcenia, doświadczenia zawodowego),
- 3) dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 4) nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,
- 5) sposobu sprawdzania efektów szkolenia,
- 6) ceny.





ETS zdefiniował również ramy dla kryteriów pozafinansowych, które zamawiający mogą stosować w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W opinii Trybunału kryteria:

- powinny być związane z przedmiotem zamówienia,
- nie mogą dawać nieograniczonej swobody Zamawiającemu,
- powinny być wymienione w dokumentacji przetargowej bądź w ogłoszeniu,
- muszą pozostawać w zgodności z prawem wspólnotowym, w szczególności zaś nie mogą stać w sprzeczności z zasadą niedyskryminacji.²¹

Powyższe wskazuje, że zamawiający dysponuje pewną swobodą określenia kryteriów oceny oferty, oczywiście pod warunkiem, iż są one związane z przedmiotem zamówienia. Wymienione w art. 91 ust. 2 ustawy Pzp kryteria cząstkowe nie mają charakteru zamkniętego i mogą dotyczyć przykładowo:

- jakości,
- warunków płatności²²,
- warunkach gwarancji i serwisu,
- wartości technicznych,
- właściwości estetycznych i funkcjonalnych,
- terminu wykonania lub realizacji zamówienia,
- kosztów eksploatacji,
- rentowności,
- serwisu oraz pomocy technicznej,
- bezpieczeństwa i ciągłości dostaw²³,
- aspektów środowiskowych,
- funkcjonalności rozwiązań projektowych,
- zastosowania nowoczesnych rozwiązań materiałowych²⁴,
- energooszczędności,
- zużycia wody,
- emisji hałasu,
- wpływu sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia,
- oprocentowania kredytu,
- prowizji bankowych czy okresu kapitalizacji odsetek.

²¹ Zob. Z. Raczkiewicz, *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008 r., s. 42.

²² Zob. wyrok SO w Warszawie z 29 września 2008 r. w *Zamówienia Publiczne w Orzecznictwie*, Zeszyty orzecznicze nr 4, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2009 r., s. 108.

²³ Zob. wyrok ETS w sprawie C-324/93 („Diamorfina”) w Z. Raczkiewicz, *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008 r., s. 42.

²⁴ Zob. A. Karczewski, *Katalog 21 Kryteriów Przegląd Samorządowy*, Monitor Zamówień Publicznych 8/2000, s. 30.





Poniżej przedstawiamy przykładowe kryteria, stosowane w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego:

Jakość - jest to kryterium, w zakresie którego ocena obiektywna jest bardzo trudna (zwłaszcza w oparciu o mierzalne parametry). Najczęściej bywa, że zamawiający opisują to kryterium jako niemierzalne, a ocena następuje na podstawie liczby punktów przyznawanych przez członków komisji przetargowej. Taki sposób oceny oferty właściwy jest przede wszystkim w tych postępowaniach, w których jakość przedmiotu zamówienia lub jego inne istotne elementy mogą się zasadniczo różnić. Tym bardziej zamawiający powinien dołożyć należytej staranności w opisanie tego kryterium, wskazując w szczególności, jakie cechy będą dla niego najważniejsze. Opis powinien jednoznacznie określać to, co jest dla zamawiającego najbardziej istotne, np. przy pomocy dodatkowych punktów za lepszy, trwalszy, bardziej estetyczny materiał, z którego wykonany jest przedmiot zamówienia;

Funkcjonalność - może być zastosowana jako kryterium obiektywne, mierzalne. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia oferowany w postępowaniu spełnia dodatkowe funkcje, które nie są bezwzględnie wymagane, przyznawane są dodatkowe punkty. Podobnie, jak w przypadku wyżej opisywanego kryterium jakości, niezbędne jest posiadanie wiedzy w zakresie przedmiotu zamówienia przed uruchomieniem postępowania;

Parametry techniczne - zastosowanie tego kryterium wymaga wskazania w specyfikacji określonych parametrów, które będą oceniane przez zamawiającego na podstawie szczegółowo określonego znaczenia punktowego. Tak ustalone kryterium będzie w pełni mierzalne i nie powinno budzić wątpliwości wykonawców;

Oddziaływanie na środowisko - zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko – zastosowanie „kryterium środowiskowego” może wymagać dopuszczenia składania ofert wariantowych oferujących zastosowanie różnych technologii wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający, znając zaproponowane przez wykonawców rozwiązania, przydziela dodatkowe punkty ofercie, która zakłada realizację z zastosowaniem np. technologii przyjaznych środowisku, energooszczędnych, wykorzystujących naturalne źródła energii, recyklingu;

Koszty eksploatacji - kryterium, które będzie miało zastosowanie szczególnie w przypadku dostaw. Koszty eksploatacji mogą być obliczane np. na podstawie założeń zamawiającego zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczących przewidywanych wielkości pewnych zdarzeń, wykorzystania zamawianych urządzeń. Przykładowo zakłada się, że samochód osobowy będący przedmiotem zamówienia przejedzie w ciągu trzech lat 120 000 kilometrów. Dla wyliczenia kosztów eksploatacji oferowanych w postępowaniu samochodów, należy wskazać koszty paliwa, niezbędnych przeglądów, wymiany oleju, części – zgodnie z zaleceniami producenta samochodu;

Serwis - jako kryterium oceny ofert w szczególności stosowany jest w dostawach np. sprzętu komputerowego, serwerów, kserokopiarek lub bardziej skomplikowanych urządzeń, maszyn. Zamawiający powinien wskazać w specyfikacji, jakie warunki serwisu będą dla niego najbardziej istotne. Mogą to być przykładowo: czas przystąpienia do naprawy, maksymalny czas usunięcia usterek, zapewnienie zastępczych urządzeń na czas naprawy, możliwość naprawy sprzętu w siedzibie zamawiającego i inne. Przy odpowiednim opisie jest to kryterium obiektywne i w pełni mierzalne;





Warunki gwarancyjne - to kryterium stosowane jest głównie w przypadku dostaw oraz robót budowlanych. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać wskazanie, jakie warunki gwarancyjne podlegają ocenie i jakie są reguły punktacji. Punktowane mogą być przykładowo: ceny przeglądów gwarancyjnych, oferowane rozwiązania, zakres usług gwarancyjnych;

Termin wykonania zamówienia - to kolejne kryterium mierzalne, w pełni obiektywne i obok kryterium ceny najczęściej stosowane w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Stosowane szczególnie wtedy, gdy termin wykonania danego zamówienia ma duże znaczenie. Punkty zazwyczaj przydzielane są na podstawie następującego wzoru matematycznego:

$$Lp = Tm / Tb * 100\% * W$$

gdzie:

Lp – liczba punktów w zakresie tego kryterium

Tm – minimalny termin wykonania

Tb – termin wykonania badanej oferty

W – waga procentowa kryterium

Może również zostać zastosowana inna metoda przydzielania punktów. Za wykonanie zamówienia w określonym terminie przydzielana jest standardowa ilość punktów. Natomiast, jeżeli zamówienie zrealizowane zostanie szybciej, przydzielone zostaną dodatkowe punkty. Stosując to kryterium, zamawiający powinien określić również, dla własnego bezpieczeństwa, ograniczenia co do maksymalnego i minimalnego terminu wykonania;

Warunki płatności - warunki płatności, w szczególności termin zapłaty – to kryterium, które było często stosowane przed wejściem w życie ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. Nr 139, poz. 1323 z p.zm.). Zgodnie z art. 5 tej ustawy: jeżeli strony w umowie przewidziały termin zapłaty dłuższy niż 30 dni, wierzyciel może żądać odsetek ustawowych za okres począwszy od 31 dnia po spełnieniu swojego świadczenia niepieniężnego i doręczeniu dłużnikowi faktury lub rachunku – do dnia zapłaty, ale nie dłuższy niż do dnia wymagalności świadczenia pieniężnego. Przepis ten zapobiega sytuacjom, gdy na skutek sformułowania warunku preferującego wydłużony termin płatności wykonawcy, chcąc uzyskać zamówienie proponowali terminy nawet powyżej 180 dni.

Kryteria są jawne

Samo nazwanie kryteriów oceny ofert często nie wystarczy. Już na etapie podejmowania decyzji o udziale w organizowanym postępowaniu publicznym wykonawcy muszą wiedzieć nie tylko co, ale też w jaki sposób będzie oceniane. Zamawiający musi więc określić, za co konkretnie będzie przyznawał punkty. Informacja o stosowanych w danym postępowaniu kryteriach znajdzie się już w treści ogłoszenia (art. 41 pkt. 9 ustawy Pzp), zaproszenia (art. 48 pkt. 10, art. 63 pkt. 7 ustawy Pzp) oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (art. 36 ust. 1 pkt. 13 ustawy Pzp).





Ustawodawca nakłada na Zamawiającego obowiązek podania nie tylko opisu kryteriów, którymi będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, ale również podania znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty.

Tym samym kryteria zarówno wymierne (mieralne) jak i niewymierne (niemierzalne) muszą poddawać się kwantyfikacji.

Opis ten jest, obok opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu drugim najistotniejszym elementem specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający wskazuje tu najważniejsze elementy oceny wyboru ofert oraz ich znaczenie wagowe. Oceny mogą być obiektywne (matematyczne) lub subiektywne (obejmujące to, czym każdy z członków komisji dysponuje w ramach przyznanego limitu punktów).

Kryteria mierzalne

Zastosowanie kryterium ceny oferty jest obligatoryjne. Przesądza o tym treść art. 2 pkt. 5 oraz art. 91 ust. 2 ustawy Pzp, które wyraźnie wskazują, iż kryteriami oceny mogą być tylko cena lub cena oraz inne kryteria. Oznacza to, że niezależnie od trybu postępowania, przedmiotu zamówienia i innych uwarunkowań, oferty będą zawsze podlegać ocenie na podstawie kryterium ceny. Ustawa Pzp narzuca zastosowanie tylko jednego kryterium oceny ofert – ceny – tylko w trybie zapytania o cenę i licytacji elektronicznej. W obu tych trybach zamawiający zawsze wybiera ofertę najtańszą. Natomiast regulacje ustawowe nie mają zastosowania w trybie z wolnej ręki, gdzie nie ma obowiązku wyboru oferty najkorzystniejszej. Zamawiający negocjuje warunki zamówienia z wybranym przez siebie wykonawcą, nie ma więc w takim postępowaniu kryteriów oceny ofert.

Jednym z najważniejszych celów nowego podejścia do zamówień publicznych jest odpowiednie wykorzystanie przez zamawiających mechanizmu wyboru oferty najkorzystniejszej tak, aby doprowadzić do wyboru oferty, która najlepiej odpowiada potrzebom Zamawiającego, nie zaś najtańszej. Ustawodawca wskazuje, iż w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - jako najkorzystniejszą należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.²⁵ Charakterystyka zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej wymaga od Zamawiającego zdefiniowania kryteriów, np. jakościowych, funkcjonalnych, innowacyjnych, środowiskowych, czy estetycznych. Istotnym jest fakt, iż wówczas wybieramy ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie, co wcale nie oznacza, iż oferta najkorzystniejsza ekonomicznie, nie będzie również ofertą z najniższą ceną.

Cena oferty jest kryterium w pełni obiektywnym i wyliczalnym matematycznie. Ponieważ zgodnie z wytycznymi ustawy kryteria przeliczane są przez zamawiającego na punkty, stosuje się wzory matematyczne. Poniżej przedstawiamy stosowane zapisy:

²⁵ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt. 5 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).





Przykład 1 - Kryterium cena oferty – 50 %

Cena oferowana minimalna brutto

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena badanej oferty brutto}}{\text{Cena oferowana minimalna brutto}} \times 50 \%$$

Cena badanej oferty brutto

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów - 50. Pozostałe zostaną przeliczone według powyższego wzoru.

W trakcie oceny oferty zamawiający bierze pod uwagę cenę ofertową, przez którą rozumiemy cenę zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.)²⁶. Zawarta w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach definicja, określa cenę jako: *wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.*

W art. 91 ust. 3a ustawy Pzp uregulowano kwestię związaną z oceną oferty złożonej przez wykonawcę mającego siedzibę w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej. Zachodzi tutaj przypadek wewnątrzspółnotowego nabycia towarów. W celu oceny takiej oferty zamawiający dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Niedoliczenie VAT-u do ceny oferty złożonej przez podmiot zagraniczny doprowadziłoby bowiem do naruszenia zasady równego traktowania wykonawców. Zastosowanie jedynie kryterium ceny jako podstawy wyboru ofert może jednak rodzić niebezpieczeństwo podawania przez wykonawców cen zaniżonych w stosunku do przedmiotu świadczenia, a w konsekwencji niezadowolone z celu, jaki zamierzał osiągnąć zamawiający i trudności z wykonaniem zamówienia.

Przykład 2 - Termin wykonania – 30 %

$$L_p = T_n / T_b * 30\% * W$$

gdzie:

Lp – liczba punktów w zakresie tego kryterium,

Tn – najkorzystniejszy oferowany termin,

Tb – termin badanej oferty,

W – waga procentowa tego kryterium.

Termin wykonania jako kryterium, jest stosowany najczęściej wówczas, gdy zamawiający oczekuje szybkiego wykonania zamówienia, najczęściej krótszego niż określony w SIWZ. Jest to kryterium mierzalne, bowiem decyduje konkretna data lub wskazany okres wykonania zamówienia.

²⁶ Definicja legalna ceny została zawarta w art. 2 pkt. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).



Kryteria niemierzalne

Kryteria muszą mieć charakter przedmiotowy i powinny się odnosić do tych elementów przedmiotu zamówienia, które mogą różnicować poszczególne oferty.

Zdaniem ETS, w świetle prawa europejskiego procedura zamówień publicznych może służyć oprócz racjonalizacji wydatków publicznych także innym celom, m.in. ochronie środowiska, rozwoju innowacyjności²⁷. Dlatego w szczególnych sytuacjach zamawiający mają prawo oceniać oferty na podstawie kryteriów, których kwantyfikacja jest trudna. Bowiem nie każde kryterium można opisać za pomocą stosownego algorytmu. Jednak przy tych, *de facto* subiektywnych, kryteriach, jeszcze ważniejszym jest, by zostały one szczegółowo opisane. Przedmiotem najczęstszych zapytań są kryteria subiektywne. Nie tylko wykonawcy postulują ograniczenie znaczenia subiektywnych odczuć członków Komisji Przetargowej, również w orzecznictwie znajdziemy stosowne odniesienia:

Bezsporne jest, iż przepisy nakładają na zamawiającego obligatoryjny obowiązek sporządzenia opisu wszelkich innych niż cena kryteriów, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty. Zatem przyjęte kryteria powinny być przeliczalne, pozwalające na sporządzenie rankingu ofert w punktach, ustalonego na podstawie sumy punktów za poszczególne oceny częściowe, przemnożonych przez wagę każdego kryterium. Ponadto sposób oceny ofert powinien być precyzyjnie określony w regulaminie Komisji Przetargowej i tak skonstruowany, aby maksymalnie ograniczać subiektywne odczucia i osobiste preferencje²⁸.

Mając powyższe na uwadze zastosowanie tego rodzaju kryterium (subiektywnego) wymagać będzie wyznaczenia jednoznacznych parametrów dających się zweryfikować. Pozostając przy kryterium nieopisanym możemy się spodziewać, iż Wykonawcy domagać się będą ich uszczegółowienia i wyjaśnienia, na podstawie jakich treści i dokumentów będą porównywane oferty, jakie cechy czy parametry mają najistotniejsze znaczenie oraz jakie zostaną przypisane tym znaczeniom wielkości lub znaczenia punktowe. Dlatego też zamawiający winien unikać sytuacji powodujących zagrożenie dowolności oceny oferty. Niepewność nie sprzyja rzetelnej wycenie przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.

Postanowienia dotyczące znaczenia kryteriów oceny ofert powinny być przez zamawiającego opisane w sposób przejrzysty i czytelny.

W kwestii tej wypowiedział się Europejski Trybunał Sprawiedliwości w sprawie C-448/01 „Wienstrom”. Orzekł wówczas, iż tylko od Zamawiającego zależy, jaka będzie waga kryteriów. Trybunał przypomniał również, iż kryteria wyboru oferty powinny być obiektywne i weryfikowalne.²⁹

²⁷ Zob. wyrok ETS z 4 grudnia 2003 r., w sprawie C-448/03.

²⁸ Zob. wyrok ZA z dnia 25 listopada 1998 r. Sygn. Akt UZP/ZO/0-1031/98

²⁹ Zob. w Z. Raczkiewicz, *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008, s. 42 i 43.





Faktem jest, że weryfikacja oferty pod kątem kryterium odnoszącego się do innowacyjności wymaga zaangażowania i przygotowania merytorycznego Zamawiającego. Zdaniem KIO doktryna dopuszcza pewien zakres subiektywizmu, szczególnie tam, gdzie w grę wchodzi nowatorskie rozwiązania, których ocena dokonywana będzie w oparciu o kryteria niedookreślone.³⁰ W szczególności kryteria subiektywne można opisać przy pomocy szczegółowych podkryteriów³¹. Wówczas zamawiający winien szczegółowo opisać podkryterium. Nie wystarczy więc wskazanie, że komisja przetargowa będzie oceniać np. metodologię wykonania zamówienia publicznego. W specyfikacji powinny znaleźć się informacje o tym, jakie cechy będą przesądzać o pozytywnej ocenie metodologii.

Przykład I

Kryterium – cena – 50 %

Kryterium - koncepcja metodologii wykonania zamówienia publicznego – 50 %

W zakresie kryterium – koncepcji metodologii wykonania zamówienia, Wykonawcy otrzymają punkty (maksymalnie 100 punktów) przydzielone w podkryteriach wskazanych poniżej. Zamawiający dokona merytorycznej oceny zaproponowanej przez Wykonawców koncepcji w oparciu o informacje i dokumenty zawarte w ofercie. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wg poniższego wzoru:

$$\text{ilość punktów} = \text{wg indywidualnej oceny} * \text{współczynnik wagowy (0,5)}$$

przy czym oceniając oferty, zamawiający będzie brał pod uwagę podkryteria wskazane w poniższej tabeli:

Podkryterium	Ocena oferty	Punktacja
Metodyka pracy ekspertów, <u>maks. 20 pkt</u>	Oferta opisuje sposób podziału zadań między ekspertów oraz ich rolę w poszczególnych etapach;	20
	Oferta zawiera opis roli ekspertów ale nie pokazuje ich pomocniczej roli w procesie;	10
Przygotowanie spotkań, <u>maks. 10 pkt</u>	Wykonawca przedstawia konkretne rozwiązania dotyczące przeprowadzenia analizy sytuacji i oceny istniejących instrumentów (np. badanie ankietowe telefoniczne lub on-line) oraz pytania	10
	Wykonawca przedstawił ogólny opis sposobu przeprowadzenia i obszaru tematycznego, którego dotyczyć będzie analiza	5
Rekrutacja uczestników	Wykonawca przedstawił sposób zapewnienia	10

³⁰ Zob. wyrok KIO z dnia 23 kwietnia 2008 r. Sygn. Akt KIO/UZP 327/08, KIO/UZP 328/08.

³¹ Zob. M. Lemke, D. Piasta, *Analiza orzecznictwa ETS dotyczącego zamówień publicznych w okresie od 1999 do 2005 r.*, Warszawa 2006 r., s. 49





spotkań <u>maks. 10 pkt.</u>	uczestnictwa kluczowych osób w spotkaniach	
	Opis rekrutacji jest ogólny i nie zawiera sposobu zapewnienia uczestnictwa kluczowych osób	5
Zarys zawartości raportu końcowego <u>maks. 8 pkt</u>	Wykonawca przedstawił zarys zawartości raportu i uzasadnił z czego on wynika	8
	Wykonawca przedstawił zarys zawartości raportu bez uzasadnienia	4
Sposób konsultacji wyników z uczestnikami procesu <u>maks. 12pkt</u>	Oprócz podsumowania każdego spotkania, Wykonawca przewiduje dodatkowe formy komunikowania się z uczestnikami (np. spotkanie podsumowujące)	12
	Oprócz podsumowania każdego spotkania, Wykonawca będzie się kontaktował z uczestnikami za pomocą narzędzi elektronicznych (np. konsultacje na stronie www, e-mailem)	6
Sposób upowszechniania rezultatów projektu <u>maks. 20 pkt</u>	Wykonawca przedstawi sposoby upowszechniania za pośrednictwem więcej niż 3 mediów (lub wydarzeń medialnych) oprócz konferencji w Gdańsku lub dodatkowe formy informowania o projekcie (np. druk ulotki informacyjnej)	20
	Wykonawca przedstawi sposoby upowszechniania za pośrednictwem 1-2 mediów (wydarzeń medialnych) oprócz konferencji w Gdańsku	13
	Wykonawca przedstawi sposoby upowszechniania oparte głównie na konferencji w Gdańsku	7
Harmonogram <u>maks. 20 pkt</u>	Wykonawca rozłożył wydarzenia w czasie w sposób zapewniający terminową realizację projektu	20
	Wykonawca przedstawił terminy realizacji kluczowych etapów, ale bez uzasadnienia	14
	Wykonawca deklaruje wykonanie zadania w terminie, ale harmonogram nie wymienia najistotniejszych elementów.	8





Podstawą dokonania oceny kryterium „koncepcja metodologii wykonania przedmiotu zamówienia” będzie dostarczona przez wykonawcę wraz z ofertą szczegółowa koncepcja metodologii wykonania zamówienia publicznego w formie pisemnego opracowania wyszczególniającego zastosowane przez wykonawcę rozwiązania lub propozycje w przedmiocie zamówienia.

Przykład II

Cena oferty	50
Zakres i jakość oferowanych programów szkoleń ³²	30
Warunki realizacji ³³	20

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie wskazanych kryteriów, w oparciu o poniższy wzór:

$$WO = C + PS + WR$$

gdzie:

- WO - wartość punktowa oferty
- C - ilość punktów przyznana w kryterium cena brutto za przedmiot zamówienia dla Wykonawcy, dla którego wynik jest obliczany,
- PS - ilość punktów przyznana w kryterium zakres i jakość oferowanych programów szkoleń dla Wykonawcy, dla którego wynik jest obliczany,
- WR - ilość punktów przyznana w kryterium warunki realizacji dla Wykonawcy, dla którego wynik jest obliczany.

Modyfikacja kryteriów

Należy zaznaczyć, że informacje o kryteriach oceny ofert i ich znaczeniu, zawarte w treści ogłoszenia i w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, muszą być ze sobą tożsame. Jakikolwiek odstępstwo lub nieścisłość pomiędzy treścią obu tych dokumentów musi zostać wyjaśniona już na etapie przed składaniem ofert. Dopuszczalną formą jest zwrócenie się o wyjaśnienia do zamawiającego w trybie przewidzianym w art. 38 ust. 1 Pzp. Jednakże, jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający³⁴:

- 1) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

³² Przyjmuje się, że zamawiający określił zakres tematyki wymaganej.

³³ Przyjmuje się, że zamawiający określił minimalne wymogi odnośnie dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

³⁴ Zob. art. 38 ust. 4 A ustawy Pzp



2) przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Ustawodawca szczególną wagę przykładła do charakteru owej zmiany, bowiem jeżeli zmiana treści ogłoszenia jest istotna, zamawiający obligatoryjnie przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian we wnioskach lub ofertach. Natomiast w postępowaniach, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8³⁵, termin składania:

- 1) ofert nie może być krótszy niż 22 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich – w trybie przetargu nieograniczonego;
- 2) wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni, a jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, krótszy niż 10 dni, od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich – w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.

Zmiana istotna w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania.

Ocena oferty

Oceniając oferty złożone w postępowaniu, zamawiający może się kierować wyłącznie kryteriami oceny ofert określonymi w treści SIWZ. Sposób oceny ofert określa się ustalając zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach.

Zamawiający wskazując reguły przyznawania punktacji łącznej (suma punktów uzyskana przez ofertę, stanowiąca o kolejności w rankingu ofert), winien pamiętać o konieczności wskazania w informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej nie tylko wykonawcę, którego ofertę wybrano, ale również wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.³⁶

Kryteria oceny ofert powinny być tak skonstruowane, żeby subiektywne odczucia i preferencje oceniającego pozostawały bez wpływu na ocenę.

³⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień i konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Dz.U. z 2009 Nr 224 Poz. 1795.

³⁶ Zasada ta wynika z art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).





W jednym z wyroków dotyczącym oceny ofert, KIO zwróciło uwagę, iż zamawiający, co prawda określił podkryteria, w ramach spornego kryterium oceny ofert, jednakże sposób opisanie tych podkryteriów uniemożliwia dokonanie obiektywnej oceny. (...) Zamawiający nie wskazał, jakie cechy produktu będą decydować o uzyskaniu określonej liczby punktów. Każdy z członków komisji przetargowej uprawniony jest więc do oceny na podstawie elementów dla niego istotnych. Wachlarz cech, które mogą wpłynąć na ocenę jest bardzo duży, poczynając od marki, kończąc na składzie³⁷.

Oceny dokonują indywidualnie członkowie komisji przetargowej, natomiast jeżeli komisja przetargowa nie została powołana, oceny dokonuje kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona. Ocena jest dokonywana indywidualnie dla każdego z kryteriów z osobna, następnie wyniki są sumowane. Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jest uznawana za najkorzystniejszą.

W przypadku wątpliwości, co do sposobu oceny ofert przez zamawiającego wykonawca powinien zwrócić się z wnioskiem o udostępnienie ofert, protokołu postępowania wraz z załącznikami, jeżeli zostały sporządzone przez Zamawiającego i uważnie przeanalizować sposób, w jaki zamawiający dokonał oceny ofert.

Tyle samo punktów

Rzadko, ale jednak zdarzają się sytuacje, że dwie lub więcej ofert otrzymuje taką samą punktację. Wybór oferty najkorzystniejszej, jest wówczas uzależniony od zastosowanych w postępowaniu kryteriów. Jeżeli zamawiający zastosował tylko jedno kryterium – cena, wówczas wzywa wykonawców, którzy zaproponowali takie same ceny, do złożenia ofert dodatkowych (art. 91 ust. 5 ustawy Pzp)³⁸. Inaczej natomiast postępuje, gdy oprócz ceny brał pod uwagę również inne kryteria. Jeśli bilans ceny i innych kryteriów jest taki sam dla dwóch lub więcej ofert, to wybieramy ofertę z najniższą ceną. Kwestią tą zajmował się ETS w sprawie C – 19/00 orzekając, iż postanowienia dyrektywy umożliwiają Zamawiającemu, który podjął decyzję o wyborze oferty najkorzystniejszej ekonomicznie, do udzielenia zamówienia temu, którego oferta jest najniższa³⁹.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację. Informację tą zamawiający zamieszcza na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

³⁷ Zob. wyrok KIO z dnia 4 lipca 2008 r. Sygn. Akt KIO/UZP 619/08.

³⁸ Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaproponować cen wyższych niż pierwotne.

³⁹ Zob. w Z. Raczkiwicz, *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008 r., s. 43.



2. MOŻLIWOŚCI INFORMATYCZNEGO WSPOMAGANIA SYSTEMU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Ustawa Pzp umożliwia zastosowanie w powszechnych zamówieniach publicznych form elektronicznych. Od tych najprostszych, jaką jest możliwość wykorzystania poczty elektronicznej w komunikacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, po możliwość udzielenia zamówienia z wykorzystaniem aukcji elektronicznej. Wybór sposobu przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pozostawiono do dyspozycji zamawiającego (pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną)⁴⁰. Oczywiście wybrana metoda nie może ograniczać konkurencji, a także każda ze stron na żądanie drugiej winna niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania danych. Ustawodawca zastrzegł, iż zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie. W trybach negocjacji z ogłoszeniem dialogu konkurencyjnego, zamawiający może zażądać w ogłoszeniu o zamówieniu, aby wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przekazywane faksem, były potwierdzane pisemnie lub w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu⁴¹.

2.1. Aukcja elektroniczna

Zastosowanie aukcji elektronicznych, zgodnie z wytycznymi ustawy Pzp, zależne jest od decyzji zamawiającego, który może przewidzieć, iż udzielenie zamówienia zostanie poprzedzone aukcją elektroniczną. Zamawiający udziela wówczas zamówienia, dopiero po przeprowadzeniu „dogrywki elektronicznej” stanowiącej kolejny etap procedury, przewidziany po kwalifikacji podmiotowej. W systemie zamówień publicznych e-zamówienia są tzw. „aukcjami odwrotnymi”, zwanymi również aukcjami holenderskimi. Aukcja holenderska to aukcja, na której obniża się cenę wywoławczą dopóty, dopóki nie znajdzie się nabywca.⁴² Ustawa Prawo zamówień publicznych wprost nie definiuje pojęcia aukcji elektronicznej. Możemy ją opisać jako *opcjonalny etap postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo negocjacji z ogłoszeniem, umożliwiający wykonawcom poprawienie warunków swoich ofert w zakresie kryteriów wybranych przez zamawiającego spośród tych kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które umożliwiają automatyczną ocenę ofert.*⁴³

Dogrywka elektroniczna jest przewidziana wyłącznie dla procedur podstawowych (przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego) oraz w przypadku zastosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem w przesłance określonej w art. 55 ust. 1 p. 1 ustawy Pzp (w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo dialogu

⁴⁰ Art. 27 ust. 1 Pzp

⁴¹ Art. 27 ust. 4 Pzp

⁴² Zgodnie z definicją zawartą w internetowym *Słowniku Języka Polskiego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, S.A., www.sjp.pwn.pl

⁴³ Zob. w M. Szymczak, *Aukcja elektroniczna, Praktyczny poradnik dla użytkowników Platformy Aukcji Elektronicznej*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2009 r., s. 3.





konkurencyjnego wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione). Istotą tego zapisu jest to, iż aukcja elektroniczna może zostać zastosowana jedynie w trybach które przewidują publiczne ogłoszenie. Ustawodawca nie przewidział natomiast żadnych ograniczeń wartościowych – aukcja może być przeprowadzona zarówno w postępowaniach o wartości szacunkowej nieprzekraczającej, jak i przekraczającej kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.⁴⁴ Nie przewidziano również ograniczenia w stosunku do klasyfikacji rodzajowej przedmiotu zamówienia publicznego. Zamawiający może w celu wyboru oferty najkorzystniejszej skorzystać z aukcji elektronicznej zarówno w przypadku dostaw i usług, jak i robót budowlanych.

Jedyną, jednakże bardzo precyzyjną przesłanką upoważniającą do wykorzystania dogrywki elektronicznej jest obowiązek poinformowania Wykonawców o zamiarze przeprowadzenia aukcji elektronicznej już w ogłoszeniu o zamówieniu oraz fakt posiadania przez Zamawiającego co najmniej trzech ofert niepodlegających odrzuceniu.

Zamawiający zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu. Termin otwarcia aukcji elektronicznej nie może być krótszy niż dwa dni robocze od dnia przekazania zaproszenia. W toku aukcji elektronicznej oferty Wykonawców są oceniane na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w SIWZ. Jednakże muszą one zapewnić możliwość przeprowadzenia automatycznej oceny ofert (na podstawie formuły matematycznej, podanej już w treści zaproszenia do aukcji). Zamawiający ma kompetencje, aby wybrać tylko część spośród kryteriów stosowanych w toku „pismennej” części postępowania – np. tylko kryterium ceny⁴⁵. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie określonych przez Zamawiającego kryteriów. W toku aukcji zamawiający na bieżąco przekazuje każdemu wykonawcy informacje o aktualnej pozycji w rankingu, otrzymanej punktacji oraz o punktacji najkorzystniejszej oferty. Sposób przekazania wymaganych informacji może być różny – od raportów w formie tabelarycznej, poprzez informację opisową, aż do schematów w układzie wykresów pokazujących aktualny poziom poszczególnych ofert.

Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Definicja podpisu elektronicznego została zamieszczona w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.⁴⁶

⁴⁴ Zgodnie z kwotami określonymi na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień i konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Dz.U. z 2009 Nr 224 Poz. 1795.

⁴⁵ Por. art. 91 a ust. 3 Pzp

⁴⁶ Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 ze zm.).





2.2. Podpis elektroniczny

Podpis elektroniczny to dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny, natomiast **bezpieczny podpis elektroniczny** to podpis elektroniczny, który:

- jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis,
- jest sporządzany za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń służących do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego,
- jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

Bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu można uzyskać w placówkach kwalifikowanych podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, czyli podmiotu wpisanego do rejestru prowadzonego przez Narodowe Centrum Certyfikacji⁴⁷.

W toku aukcji bieg terminu związania z ofertą nie ulega przerwaniu, jednakże oferta wykonawcy przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę w toku aukcji elektronicznej. Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa i kończy się zgodnie z wytycznymi art. 80 ust. 1 Pzp:

- w terminie określonym w ogłoszeniu,
- jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia.

Bezpośrednio po zamknięciu aukcji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano. Do przeprowadzenia aukcji elektronicznej niezbędne jest specjalistyczne oprogramowanie (elektroniczny formularz zamieszczony na stronie internetowej, umożliwiający wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną), które z jednej strony umożliwia wykonawcom składanie kolejnych, korzystniejszych postąpień, a z drugiej strony, dokonuje automatycznego obliczenia punktacji i klasyfikuje oferty wykonawców. Obecnie na rynku funkcjonują komercyjne programy obsługujące aukcje elektroniczne (np. Polska Platforma Przetargowa), oraz przygotowana przez Urząd Zamówień Publicznych bezpłatna platforma aukcyjna⁴⁸.

2.3. Licytacja elektroniczna

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie licytacji elektronicznej, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. Licytacja

⁴⁷ Zob. M. Michałowska, *Licytacja elektroniczna oraz aukcja elektroniczna*, Presscom sp. z o.o., Wrocław 2008, s. 84 - 94.

⁴⁸ Zob. w M. Szymczak, *Aukcja elektroniczna, Praktyczny poradnik dla użytkowników Platformy Aukcji Elektronicznej*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2009.



elektroniczna jest dziś dostępna dla każdego rodzaju zamówienia publicznego – dostaw, usług i robót budowlanych.

Artykuł 74 ustawy Pzp zdefiniował licytację elektroniczną jako 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 (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie licytacji elektronicznej, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na swojej stronie internetowej oraz stronie, na której będzie prowadzona licytacja. Właściwie ogłoszenie rozpoczynające procedurę umożliwia wykonawcom nie tylko podjęcie decyzji o złożeniu wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej, ale przede wszystkim zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, wymaganiami zamawiającego oraz warunkami udziału w postępowaniu koniecznymi do spełnienia przez wykonawcę. Znowelizowany artykuł 75 Pzp jednoznacznie wskazuje, iż ogłoszenie o licytacji elektronicznej musi zostać opublikowane nie tylko na stronach internetowych zamawiającego i stronie, na której będzie prowadzona licytacja (w praktyce jest to najczęściej platforma przetargowa UZP), ale przede wszystkim w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Ogłoszenie, zgodnie z wytycznymi art. 75 Pzp, 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) sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w szczególności określenie minimalnych wysokości postąpień,
- 6) informację o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania,
- 7) termin 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 lub 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 publicznego albo ogólne warunki umowy lub wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach,





15) adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna.

Jedną z podstawowych gwarancji jawności i przejrzystości systemu zamówień publicznych, zapewniającą zainteresowanym wykonawcom nieskrępowany dostęp do zamówienia jest szybki i skuteczny dostęp do informacji o potencjalnych postępowaniach i ich wynikach. Równy dostęp w tym samym czasie do ogłoszenia o wszczęciu postępowania w trybie licytacji elektronicznej (winno ono zostać zamieszczone jednocześnie w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej zamawiającego i stronie internetowej, na której będzie prowadzona licytacja) realizuje zasadę równego traktowania. Ponieważ w tym trybie ogłoszenie jest jedynym dokumentem udostępnianym wykonawcom, definiującym informacje, które są niezbędne dla prawidłowego przygotowania wniosku i późniejszej oferty – począwszy od opisu przedmiotu zamówienia, warunków sporządzenia i złożenia ofert, kryteriów jej oceny, aż po wstępne warunki realizacji zamówienia (postanowienia umowy) – jego treść powinna być precyzyjna i jasna.

Przejrzyste wymogi ogłoszenia gwarantują dostęp do zamówienia publicznego na równych zasadach z zachowaniem uczciwej konkurencji. Informacje zawarte w ogłoszeniu mają na celu przekazanie wiedzy o planowanym przez instytucję czy też jednostkę budżetową zamówieniu. Dlatego też powinna być ona podana w sposób wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wymagania i okoliczności związane z przedmiotem zamówienia, co pozwala na prawidłowe sporządzenie wniosków oraz sprawny przebieg postępowania.

Drugim etapem licytacji elektronicznej jest faktyczna licytacja ceny. W toku licytacji elektronicznej oferty Wykonawców są oceniane tylko na podstawie kryterium ceny. Stosowany system zapewnia możliwość przeprowadzenia automatycznej oceny ofert (na podstawie formuły matematycznej). 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. Zgodnie z wytycznymi art. 77 Pzp, w trakcie postępowania obie strony obowiązują elektroniczna forma porozumiewania: zarówno w zakresie wniosków, oświadczeń, jak i innych informacji.

W trakcie prowadzonej licytacji elektronicznej zamawiającego nie obowiązują ogólne wytyczne dotyczące formy porozumiewania się – zawarte w art. 27 ust. 1 Pzp (w postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną). Trzeba zwrócić uwagę na wytyczną art. 27 ust. 2 Pzp, gdzie czytamy, iż jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zastosowanie tej wytycznej pozwoli nam na wprowadzenie wymogu potwierdzania otrzymanych informacji, np. w formie zwrotnego e-maila.

Ustawodawca, mając na względzie uproszczenie procedury licytacji, nowelizacją z 4 września 2008 r. wprowadził możliwość złożenia oferty w postaci elektronicznej. Zrezygnowano natomiast z nakazu opatrzenia jej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.





Zamknięcie licytacji elektronicznej

Wykonawcy już w treści ogłoszenia o wszczęciu postępowania powinni znaleźć informację o zakończeniu procedury. Licytacja, jako proces powtarzalny, obejmujący zastosowanie urządzenia elektronicznego do przedstawiania nowych, obniżonych cen, a tym samym umożliwiający ich klasyfikację za pomocą metod automatycznej oceny – jest trybem zamkniętym czasowo. Precyzyjne określenie czasu jej trwania, mając na względzie zasadę równego traktowania wykonawców, skutkuje koniecznością prowadzenia licytacji nie dłużej niż jeden dzień roboczy. W konsekwencji licytacja może trwać od kilkudziesięciu minut do kilkunastu godzin. Zamawiający może zamknąć licytację elektroniczną (art. 80 ust. 1 Pzp):

- 1) w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia,
- 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego w ogłoszeniu etapu.

Wybór terminu jest kompetencją zamawiającego. W praktyce zamawiający decydują się zastosować rozwiązanie mieszane, wskazując różne sposoby zamknięcia licytacji elektronicznej.

Po zakończeniu licytacji elektronicznej (w terminie podanym w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania) zamawiający na podanej w ogłoszeniu stronie internetowej informuje, czyją ofertę uznał za najkorzystniejszą, podając nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy. Czynność ta winna zostać wykonana bezpośrednio po zakończeniu licytacji. Zamówienie publiczne zostanie przyznane temu wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę (art. 80 ust. 3 Pzp). Wykonawcy, którzy uczestniczą w licytacji elektronicznej, mają dostęp do raportu z licytacji, w którym znajdą informację o ilości złożonych postąpień oraz o numerze wykonawcy, którego oferta była najkorzystniejsza.



3. UMOWY

Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest procedurą poprzedzającą zawarcie umowy. Ustawa Pzp zawiera szczególne regulacje odnoszące się do treści zawieranych umów. Umowy w sprawach zamówień publicznych wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej⁴⁹.

Treść umowy pomiędzy wykonawcą a zamawiającym jest determinowana przez zobowiązanie wykonawcy zawarte w jego ofercie oraz przez określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i co do zasady treść umowy nie może wychodzić poza określony w ten sposób zakres.

Zasadą jest, że umowę zawiera się na czas oznaczony. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:

- dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci,
- dostawy gazu z sieci gazowej,
- dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
- licencje na oprogramowanie komputerowe,
- przesył lub dystrybucja energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

3.1. Cechy charakterystyczne umów w sprawie zamówień publicznych

- 1) Forma pisemna pod rygorem nieważności - art. 139 ust 2,
- 2) Do umów stosuje się KC o ile przepisy Pzp nie stanowią inaczej – art. 139 ust. 1,
- 3) Terminowy wymóg podpisania umowy – art. 94 ust. 1,
- 4) Zakres świadczenia zawarty w umowie jest tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie – art. 140 ust. 1,
- 5) Umowy zawiera się na czas oznaczony za wyjątkiem umów, których przedmiotem są świadczenia okresowe i ciągłe (na okres dłuższy niż 4 lata) – art. 142 oraz na czas nieoznaczony – art. 143,
- 6) Możliwość żądania wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania – art. 147,
- 7) Zakaz istotnych zmian postanowień – art. 144,
- 8) Uprawnienie zamawiającego do odstąpienia od umowy – art. 145,
- 9) Jawność umów – art. 139 ust. 3,
- 10) Unieważnienie umów zawartych z naruszeniem przepisów Pzp – art. 146

⁴⁹ Art. 139 Pzp.





- 11) Unieważnienie umów w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte odpowiednio w SIWZ – art. 140 ust. 2.

3.2. Termin zawarcia umowy

Minimalny okres standstill pomiędzy poinformowaniem Wykonawców o decyzji w sprawie udzielenia zamówienia a zawarciem umowy został przez ustawodawcę sztywno określony przepisami art. 94 ustawy Pzp. Termin zawarcia umowy powinien być:

- nie krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
- nie krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3.3. Zmiany umowy

Zakazuje się istotnych 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 zmiany⁵⁰.

3.4. Odstąpienie od umowy

Zamawiający może odstąpić od umowy, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może wówczas żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy⁵¹.

3.5. Unieważnienie umowy

Umowa podlega unieważnieniu (z zastrzeżeniem przepisów odrębnych), jeżeli zamawiający:

⁵⁰ Zob. art. 144 ustawy Pzp.

⁵¹ Zob. art. 145 ustawy Pzp.





- z naruszeniem przepisów ustawy zastosował tryb negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki,
- nie zamieścił ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo nie przekazał ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- uniemożliwił składanie ofert orientacyjnych wykonawcom niedopuszczonym dotychczas do udziału w dynamicznym systemie zakupów lub uniemożliwił wykonawcom dopuszczonym do udziału w dynamicznym systemie zakupów złożenie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w ramach tego systemu,
- z naruszeniem przepisów ustawy zastosował tryb zapytania o cenę,
- zawarł umowę z naruszeniem przepisów art. 94 ust. 1 albo art. 183 ust. 1, jeżeli uniemożliwiło to Izbie uwzględnienie odwołania przed zawarciem umowy.

Względna ważność umowy

Umowa nie podlega unieważnieniu, jeżeli:

- w przypadku określonym w art. 146 ust. 1 pkt 1 Pzp zamawiający miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że działa zgodnie z ustawą, a umowa została zawarta odpowiednio po upływie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych albo po upływie 10 dni od dnia publikacji takiego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej; lub
- w przypadkach określonych w art. 146 ust. 1 pkt 4 i 5 Pzp zamawiający miał uzasadnione podstawy, aby sądzić, że działa zgodnie z ustawą, a umowa została zawarta po upływie terminu określonego w art. 94 ust. 1 Pzp.



4. KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych czuwa nad przestrzeganiem zasad systemu zamówień publicznych, w szczególności dokonuje kontroli procesu udzielania zamówień w zakresie przewidzianym ustawą, tym samym polega ona tylko na badaniu zgodności postępowania przetargowego z przepisami prawa zamówień publicznych oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jego podstawie.

Każdą kontrolę może poprzedzić postępowanie wyjaśniające, w trakcie którego Prezes Urzędu może:

- 1) żądać od kierownika zamawiającego niezwłocznego przekazania kopii dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego;
- 2) żądać od kierownika zamawiającego, od pracowników zamawiającego oraz innych podmiotów udzielenia, w terminie przez niego wyznaczonym, pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 3) zasięgnąć opinii biegłych, jeżeli ustalenie lub ocena stanu faktycznego sprawy lub dokonanie innych czynności kontrolnych wymaga wiadomości specjalnych.

4.1. Kontrola doraźna

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może wszcząć z urzędu lub na wniosek, kontrolę doraźną w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia doszło do naruszenia przepisów ustawy, które mogło mieć wpływ na jego wynik. W przypadku postępowania na wniosek, Prezes Urzędu poinformuje wnioskodawcę o wszczęciu kontroli doraźnej lub odmowie jej wszczęcia. Ten typ kontroli możliwy jest do przeprowadzenia w terminie do 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Zakończenie kontroli ma miejsce, gdy zamawiającemu doręczona zostanie informacja na temat wyniku kontroli. Informacja ta zawiera w szczególności wskazanie stwierdzonych naruszeń przepisów ustawy lub informację o ich braku. Zamawiający ma wówczas prawo zgłosić umotywowane zastrzeżenia do wyników kontroli do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia informacji dotyczącej wyniku kontroli.

4.2. Kontrola uprzednia

Kontrola uprzednia dotyczy zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i przeprowadzana jest przed zawarciem umowy dla zamówień o wartości:

- 10 mln € dla dostaw/usług,
- 20 mln € dla robót budowlanych.

Zakończenie kontroli ma miejsce w momencie doręczenia zamawiającemu informacji o jej wyniku w terminie 14 dni od dnia doręczenia Prezesowi Urzędu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku spraw szczególnie skomplikowanych dopuszczalny



jest termin 30-dniowy. Skutkiem kontroli może być m.in. niemożność zawarcia umowy. Zamawiający ma prawo wnieść zastrzeżenia do wyników kontroli bez względu na rodzaj stwierdzonych naruszeń do Prezesa Urzędu. Podobnie jak w przypadku kontroli doraźnej jest na to przewidziany termin 7 dni od doręczenia informacji o wyniku kontroli. Prezes Urzędu rozpatruje zastrzeżenia w terminie 15 dni od ich otrzymania, a w przypadku ich nieuwzględnienia – przekazuje je do zaopiniowania Krajowej Izbie Odwoławczej. KIO zobligowana jest do wyrażenia opinii w formie uchwały w terminie 15 dni. Opinia ta jest wiążąca dla Prezesa Urzędu. O ostatecznym rozstrzygnięciu Prezes zawiadamia zamawiającego niezwłocznie.





5. NARUSZENIA W ZAKRESIE SYSTEMU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Naruszenia w zakresie systemu zamówień publicznych zostały uregulowane w dwóch aktach prawnych. W przypadku jednostek należących do sektora finansów publicznych oraz podmiotów finansujących zamówienia w znacznej części ze środków publicznych, zasady odpowiedzialności regulują przepisy Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.). Natomiast pozostali zamawiający ponoszą odpowiedzialność na podstawie przepisów zawartych w dziale VII Prawa zamówień publicznych. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych wymienia aż 15 okoliczności, które w sferze zamówień publicznych stanowią czyny naruszające dyscyplinę finansów publicznych. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych będzie:

- a) udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w Pzp,
- b) udzielenie zamówienia z naruszeniem przepisów dotyczących:
 - przesłankę stosowania poszczególnych trybów udzielenia zamówienia publicznego (tj. negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę, aukcji elektronicznej),
 - obowiązku przekazania lub zamieszczenia ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (tj. ogłoszenia informacyjnego o planowanych zamówieniach, ogłoszenia o zamówieniu oraz ogłoszenia o udzieleniu zamówienia), jeżeli taki obowiązek spoczywa na zamawiającym,
 - zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu (odwołania) bez zgody Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- c) określenie przedmiotu lub warunków postępowania w sposób naruszający zasady uczciwej konkurencji,
- d) inne naruszenia przepisów Pzp, jeżeli naruszenia te miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (np. udzielenie zamówienia wykonawcy, którego oferta z mocy prawa winna być odrzucona).
- e) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - bez zachowania formy pisemnej,
 - na czas dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych lub na czas nieoznaczony, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych w ustawie Pzp,
 - przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu (odwołania) z naruszeniem przepisów ustawy Pzp,
- f) zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów Pzp,
- g) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, określających przesłanki unieważnienia tego postępowania (art. 93 Pzp),





- h) niezłożenie wymaganych oświadczeń przez członka komisji przetargowej lub inną osobę występującą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu Zamawiającego (art. 17 ust. 2 Pzp),
- i) niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów Pzp (art. 17 ust. 2),
- j) dopuszczenie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych do wystąpienia powyższych uchybień wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli.





6. NIEPRAWIDŁOWOŚCI W WYDATKOWANIU ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

Nieprawidłowości w wydatkowaniu środków publicznych w postępowaniach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej stanowią podstawę wymierzania korekt finansowych zarówno w związku z pojedynczymi, jak również systemowymi nieprawidłowościami. Definicja nieprawidłowości została zawarta art. 2 pkt. 7 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z 11 lipca 2006 roku ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

Jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby powodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu „ogólnego”, stanowi nieprawidłowość w wydatkowaniu środków finansowych.

Istotą przedmiotowej definicji jest ustalenie zakresu naruszeń prawa wspólnotowego w dziedzinie zamówień publicznych. Prawo krajowe jest elementem wspólnotowego porządku prawnego, tym samym naruszenie wyłącznie prawa krajowego, przy spełnieniu pozostałych przesłanek zawartych w art. 2 pkt. 7 rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 stanowi nieprawidłowość. Podkreślić należy, iż przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych wdrażające prawo wspólnotowe w dziedzinie zamówień publicznych obejmują tylko te przepisy prawa, które implementują przepisy prawa wspólnotowego do krajowego porządku prawnego. Tym samym nieprawidłowości będące następstwem naruszeń przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, które nie służą wdrożeniu prawa wspólnotowego, nie stanowią co do zasady podstawy do wymierzenia korekty finansowej (choć decyzje te zawsze podlegają kontroli zgodności z zasadami traktatowymi).





7. ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKA JEDNOSTKI

Orzecznictwo w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych wskazuje na liczne przypadki niewłaściwego stosowania przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, co kwalifikuje się do stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Mimo iż zamawiający mają bardzo dużą wiedzę, doświadczenie w stosowaniu ustawy, dysponują orzecznictwem arbitrażowym i sądowym, opiniami oraz komentarzami Urzędu Zamówień Publicznych i ekspertów zajmujących się tą problematyką, to wskaźniki o naruszeniach nadal są bardzo wysokie. Przyczyn takiego stanu rzeczy jest kilka:

- po pierwsze mało precyzyjne przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, co powoduje konieczność korzystania z licznych, często niejednorodnych interpretacji obowiązujących przepisów;
- po drugie skomplikowany charakter problematyki zamówień publicznych, obejmujący zagadnienia z dziedzin o charakterze prawnym, technicznym czy ekonomicznym wymaga od osób przygotowujących i przeprowadzających procedury o zamówienia publiczne znajomości, poza ustawą Prawo zamówień publicznych, wielu innych przepisów prawnych, w zależności od rodzaju i specyfiki zamówienia np. przepisów z zakresu ustaw: prawo budowlane, o ochronie praw autorskich, o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, kodeks cywilny czy też o spółkach prawa handlowego itd.

To właśnie ów szeroki zakres i różnorodność zagadnień występujących przy udzielaniu zamówień publicznych powoduje trudność w stosowaniu przepisów prawa i często jest przyczyną popełnianych błędów. Czasem jest to brak przygotowania merytorycznego osób zajmujących się bezpośrednio udzielaniem zamówień publicznych, lub zwykłe zlekceważenie reguł obowiązujących na etapie opracowywania procedur o zamówienia publiczne lub niedopełnienie obowiązków nałożonych ustawą Pzp.

W analizie przyczyn popełniania błędów przy udzielaniu zamówień publicznych wskazać należy również na niewłaściwą organizację prac związanych z przygotowaniem oraz prowadzeniem postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych oraz niewypełnieniem obowiązków w zakresie nadzoru i kontroli przez kierowników zamawiającego.

To na kierowniku zamawiającego spoczywa obowiązek wprowadzenia odpowiednich regulacji wewnętrznych usprawniających i zapewniających sprawny przebieg prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne, określających zgodnie z wytyczną art. 21 ust. 2 ustawy Pzp nie tylko organizację, skład, tryb pracy, ale przede wszystkim zakres obowiązków i odpowiedzialności osób, którym powierzono zadania przy przygotowaniu i przeprowadzeniu procedur o udzielenie zamówień publicznych.





LITERATURA

1. Baehr J., Czajkowski T., Dzierżanowski W., Kwieciński T., Łysakowski W., *Prawo zamówień publicznych Komentarz wydanie trzecie*. Pod redakcją T. Czajkowskiego, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2007 r.
2. Lemke M., D. Piasta, *Analiza orzecznictwa ETS dotyczącego zamówień publicznych w okresie od 1999 do 2005 r.*, Warszawa 2006 r.
3. Lisiecka U., P. Lisiecki, *Negocjacje z ogłoszeniem*, Presscom sp. z o.o., Wrocław 2008 r.
4. Michałowska M., *Licytacja elektroniczna oraz aukcja elektroniczna*, Presscom sp. z o.o., Wrocław 2008 r.
5. Panasiuk A., *Prawno-ekonomiczne aspekty systemu zamówień publicznych wpływające na ograniczenie swobody kontraktowania*, Bydgoszcz 2005 r.
6. Pieróg J., *Prawo zamówień publicznych Komentarz*, Warszawa 2007 r.
7. Raczkiewicz Z., *Zamówienia Publiczne w orzeczeniach Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Wrocław 2008 r.
8. Sadowy J. (red), *Prawo zamówień publicznych po zmianach z 2009 roku*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2010 r.
9. *Sprawozdanie z funkcjonowania zamówień publicznych w 2009*, Urząd Zamówień Publicznych, kwiecień 2010 r.
10. Szymczak M., *Aukcja elektroniczna, Praktyczny poradnik dla użytkowników Platformy Aukcji Elektronicznej*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2009 r.
11. *Zamówienia publiczne w orzecznictwie – Zeszyty Orzecznicze*, Wybrane Orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej oraz Sądów Okręgowych – zeszyt Nr 4, 5.



Zamówienia publiczne w urzędzie administracji rządowej

- szkolenie dla dyrektorów generalnych
urzędów administracji rządowej

Postępowanie przetargowe

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
ze zmianami

Ustawa z dnia 25 lutego 2011 r.

o zmianie ustawy – Prawo Zamówień
Publicznych

(Dz. U. Nr 87, poz. 484)

obowiązuje od 11 maja 2011

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 maja 2011 r.

w sprawie innych niż cena obowiązkowych
kryteriów oceny ofert w odniesieniu do niektórych
rodzajów zamówień publicznych

(Dz. U. Nr 96, poz. 559)

WARTOŚĆ PROGOWA od 1 stycznia 2010

1 € = 3,8390 zł

14 000 € = 53 746,00 zł

Z 23 % VAT = 66 107,58 zł

Kwoty progowe

Usługi i dostawy:

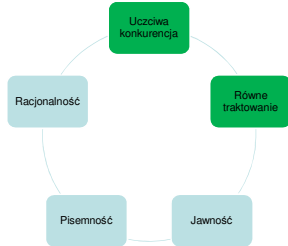
- 125 000 euro – sektor finansów publicznych
- 193 000 euro – sektor zależny od JST oraz spoza sektora finansów publicznych
- 387 000 euro – zamawiający sektorowy

Roboty budowlane:

- 4 845 000 euro – dla wszystkich sektorów

Zasady udzielania zamówień publicznych

Zasady udzielania zamówień publicznych



Zasada jawności

Art. 8 ust. 1 Pzp – postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne

Art. 96 ust. 3 Pzp - protokół wraz z załącznikami jest jawny

Art. 139 ust. 3 Pzp - umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej

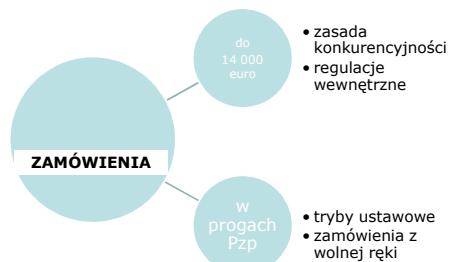
Proces udzielania zamówień publicznych

Odpłatność stanowi dla umowy, jako zamówienia publicznego, element konieczny

Zamówienie publiczne to umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Odpłatne czynności prawne to czynności, w których każda ze stron uzyskuje jakąś korzyść majątkową, niekoniecznie w postaci pieniężnej. Innymi słowy, przez świadczenie odpłatne należy rozumieć takie świadczenie, które ma odpowiednik w świadczeniu drugiej strony umowy, stanowiące wynagrodzenie za dokonaną czynność, niekoniecznie realizowane w formie zapłaty określonej sumy pieniężnej.

Zamówienia publiczne



Rola kierownika zamawiającego Komisja przetargowa

Kierownik zamawiającego – art. 18

- za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego
- ... odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania
- kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego

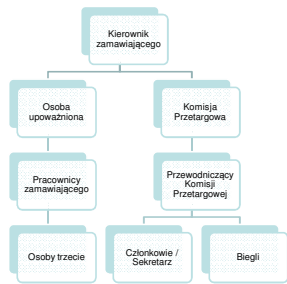
Powołanie Komisji Przetargowej

- **obowiązkowo** (jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8)
- **fakultatywnie** (jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8)

Zakres obowiązków – art. 21

Kierownik zamawiającego określa **organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej**, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, **indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.**

Kierownik zamawiającego a Komisja Przetargowa



Istota nieprawidłowości

Zestawienie najczęstszych nieprawidłowości



Naruszenie dyscypliny finansów publicznych

- wskazanie czynów - stanowiących naruszenie przez zamawiającego - objętych odpowiedzialnością - art. 17 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z obowiązującymi procedurami

Naruszenie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

- udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy nie wybranemu zgodnie z procedurami wskazanymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych
- wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z obowiązującymi procedurami i zasadami udzielania zamówień

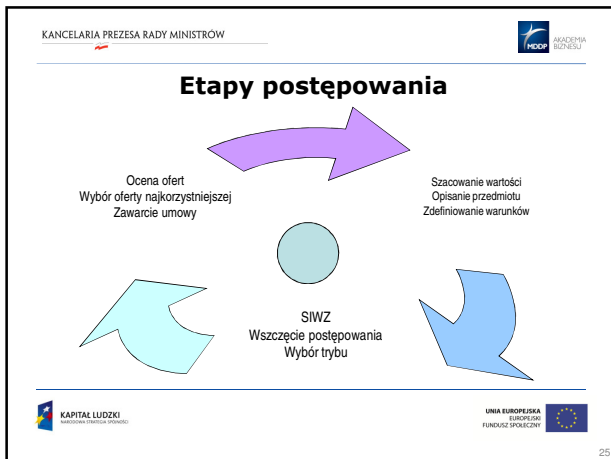
Konsekwencje stwierdzenia nieprawidłowości

- zawiadomienie rzecznika dyscypliny finansów publicznych
- zawiadomienie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych – w celu wszczęcia kontroli
- zawiadomienie instytucji odpowiedzialnej za weryfikację i poświadczanie płatności o wszelkich kosztach poniesionych w ramach projektu, których kwalifikowalność budzi wątpliwości

Konsekwencje stwierdzenia nieprawidłowości

- naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- unieważnienie umowy o zamówienie publiczne
- niekwalifikowalność wydatku

Przygotowanie postępowania



KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

AKADEMIA BIZNESU

Szacowanie wartości zamówień publicznych

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest **całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy**, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z **należyłą starannością**.

KAPITAŁ LUDZKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

26

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

AKADEMIA BIZNESU

Przy ustaleniu wartości szacunkowej obowiązuje sześć głównych zasad:

Art. 5 ust. 3	zakaz łączenia
Art. 32 ust. 2	zakaz dzielenia, zaniżania wartości
Art. 32 ust. 4	łączna wartość zamówień udzielanych w częściach
Art. 34 ust. 1	wartość dostaw / usług powtarzających się okresowo
Art. 34 ust. 3	czas trwania zamówienia
Art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7	uwzględnienie zamówień uzupełniających

KAPITAŁ LUDZKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

27

Art. 34

Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość **zamówień tego samego rodzaju**:

- udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie

Rodzaje świadczeń:

- **jednorazowe**, gdy spełnienie wymaga jednorazowego zachowania się dłużnika, choćby miało się na nie składać kilka czynności faktycznych, może też być podzielne spełniane częściami np.: w ratach, czy sukcesywnie
- **okresowe** - periodyczne lub powrotne ze względu na czynnik czasu, charakteryzujące się powtarzalnością w określonych regularnych odstępach czasu niemożliwe do skumulowania jednorazowo, bez szkody dla zamierzonego efektu

Art. 33 Roboty budowlane

Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

- kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane
- planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane

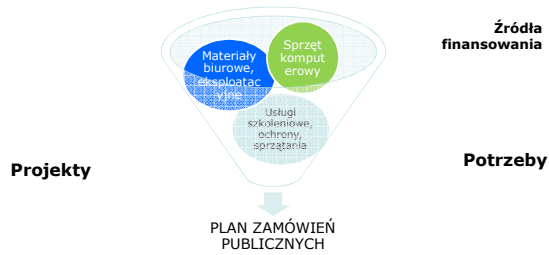
Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r.

w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).

Roboty budowlane

Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

Problematyka podziału na części



Podział zamówienia na części

Odpowiedzialność zamawiającego za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Omówienie orzeczenia Głównej Komisji Orzekającej (GKO).

Omówienie orzeczenia GKO

Zamówienia

na powtarzające się okresowo dostawy mebli

w kwocie 67.402,39 zł netto (82.231,14 zł brutto) udzielone dostawcom, którzy nie zostali wybrani w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych

Omówienie orzeczenia GKO

Czy dokonując przedmiotowych zakupów, częściowo (każde o wartości poniżej 14.000 euro) z pominięciem trybów określonych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz częściowo w trybie z wolnej ręki (o wartości 20.635,88 zł. netto), Obwiniony popełnił czyn naruszenia dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu art. 17 ust. 1 pkt 2 lit. a w zbiegu z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych?

Omówienie orzeczenia GKO

W uzasadnieniu Regionalna Komisja Orzekająca w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie podkreśliła, iż dostawy te miały charakter dostaw powtarzających się okresowo, tzn. były realizowane więcej niż jednokrotnie, w sposób powtarzalny.

Omówienie orzeczenia GKO

Czy Obwiniony podzielił zamówienie na części, udzielając wybranych bez stosowania ustawy, pozostałych z wolnej ręki, mimo braku przesłanek do takiego działania?

Omówienie orzeczenia GKO

Czy w tym przypadku podstawą ustalenia wartości zamówienia na dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju stosownie do wytycznej art. 34 ust. 1 ustawy Pzp?

Orzeczenie GKO

Ustawa Pzp nie określa, co należy rozumieć pod pojęciem dostaw i usług powtarzających się okresowo. Jak wynika z komentarzy do art. 34 ustawy, należy przyjąć, że ustawodawca pod tym pojęciem rozumie umowy zawierane w określonych odstępach czasu, których przedmiotem są dostawy lub usługi określonego rodzaju i których, ze względu na ich właściwość, nie można skumulować.

Przytoczone komentarze do art. 34 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych wskazują, iż sytuacja, która dotyczyła Obwinionego nie jest związana z usługami czy dostawami powtarzającymi się okresowo.

Orzeczenie GKO

W związku z powyższym GKO rozważyła, czy w przedmiotowej sprawie doszło do podziału zamówienia na części.

Otóż, aby doszło do niezgodnego z prawem, podziału zamówienia na części, Obwiniony musiałby mieć zamiar jego podziału na części w celu uniknięcia stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych.

W związku z tym, że takiego zamiaru nie miał - na co wskazuje jednoznacznie cały materiał dowodowy - GKO doszła do przekonania, że Obwiniony, dokonując zakupów mebli w czerwcu (po zwiększeniu planu wydatków) nie miał obowiązku sumowania kwot, które wydatkował od początku roku na zakup.

Orzeczenie Głównej Komisji Orzekającej
Nr BDF1/4900/34/33/09/1196

Tryby udzielania zamówień publicznych

Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są **przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony**.

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę albo licytacji elektronicznej tylko w przypadkach określonych w ustawie.

Prymat procedur podstawowych

Przetarg nieograniczony
Przetarg ograniczony

/w największym stopniu czyniące zadość zasadzie równego traktowania i gwarancji uczciwej konkurencji/

Przetarg nieograniczony (PN) art. 39-46

Tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

Przetarg ograniczony (PO) art. 47-53

Tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

Negocjacje z ogłoszeniem (NZO) art. 54-60

Tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Dialog konkurencyjny (DK) art. 60a-60e

Tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Negocjacje bez ogłoszenia (NBO) art. 61-65

Tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Zamówienie z wolnej ręki (ZWR) art. 66-68

Tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

Zapytanie o cenę (ZOC) art. 69-73

Tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

Licytacja elektroniczna (LE) art. 74-81

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 (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.

Obowiązek spełnienia warunków udziału



Warunki udziału w postępowaniu

- posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- **posiadanie wiedzy i doświadczenia**
- **dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**
- znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków

- zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do negocjacji
- powinien być związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia

Warunki udziału w postępowaniu:

- nie mogą ograniczać konkurencji
- muszą być jednakowe w stosunku do wszystkich podmiotów bez względu na ich formę prawną i organizacyjną, w tym do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- nie mogą prowadzić do dyskryminacji wykonawców
- powinny być adekwatne do zakresu, specyfiki, warunków realizacji przedmiotu zamówienia
- powinny być określone w sposób wyraźny, zrozumiały dla wszystkich wykonawców i nie można ich domniemywać
- powinny być podane do wiadomości wykonawcom w sposób jednoznaczny przed rozpoczęciem postępowania

Dowód – art. 26 ust. 2 a

Wykonawca **na żądanie zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym **jest zobowiązany wykazać odpowiednio**, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, **spełnienie warunków**, o których mowa w art. 22 ust. 1, i **brak podstaw do wykluczenia** z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.

Wiedza/Doświadczenie/Potencjał/Osoby art. 26 ust. 2 b

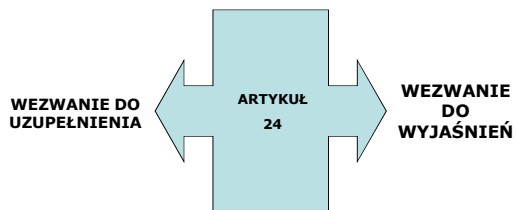
Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych **innych podmiotów**, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji** niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Sytuacja finansowa art. 26 ust. 2 c

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca **nie może** przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, **może przedstawić inny dokument**, który w **wystarczający sposób** potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

Warunki stanowiące podstawę do wykluczenia /negatywne/



Nowelizacja wprowadziła art. 24 ust. 1 pkt. 1 a

zamawiający wyklucza

wykonawców, z którymi dany zamawiający **rozwiązał albo wypowiedział umowę** w sprawie zam. publicznego, albo **odstąpił od umowy** w sprawie zam. publicznego, **z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność**, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej **nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania**, a **wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy**

Opis przedmiotu zamówienia

Zakres przedmiotowy

Dostawy - nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu

Roboty budowlane należy rozumieć jako wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych (...), a także realizację obiektu budowlanego (...) za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego

Definicja usługi

- wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a usługi, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a
- art. 2a Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wykaz usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym, z uwzględnieniem postanowień dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz 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

Opis przedmiotu- art.29

Odpowiedzialność przedmiotowa

Opis:

- jednoznaczny
- wyczerpujący
- za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń
- **uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności** mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty

Zasada uczciwej konkurencji

- przedmiotu zamówienia nie wolno opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję
- ochrona konkurencji poprzez niepodawanie znaków towarowych, nazw itp.
- obowiązek dopuszczenia równoważności

Dyskryminacja bezpośrednia i pośrednia

Dyskryminacja bezpośrednia - użycie przy opisie przedmiotu zamówienia oznaczeń konkretnego producenta lub konkretnego produktu.

Dyskryminacja pośrednia - posługiwanie się parametrami wskazującymi na konkretnego producenta lub konkretny produkt, ustalanie wymagań na tyle rygorystycznych, że nie jest to uzasadnione potrzebami zamawiającego, a jednocześnie ogranicza krąg wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia.

Nie wystarczy podać – „równoważne”

- SIWZ winna dookreślać wymogi odnośnie równoważności
- w przeciwnym wypadku nie będzie możliwości dokonania oceny ofert oraz porównania złożonych ofert

KIO/UZP 254/08 wyrok z dnia 31 marca 2008 r.

Nie wystarczy podać – „równoważne”

Zamawiający winien wskazać parametry, które będzie brał pod uwagę określając równoważność, winien również wskazać zasady oceny:

- „nie mniej niż....”
- „w zakresie pomiędzy ... a ...”
- „o wartości...”

KIO/UZP 236/08 wyrok z dnia 2 kwietnia 2008 r.

ASPEKTY SPOŁECZNE - art. 29 ust. 4

Zamawiający **może określić** w opisie przedmiotu zamówienia wymagania związane z realizacją zamówienia, dotyczące zatrudnienia osób:

- bezrobotnych lub młodocianych w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- innych niż określone powyżej, których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym, lub we właściwych przepisach państw członkowskich UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego

ASPEKTY SPOŁECZNE - art. 29 ust. 4

Zamawiający **może określić** w opisie przedmiotu zamówienia wymagania związane z realizacją zamówienia, dotyczące:

- utworzenia funduszu szkoleniowego, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w którym wpłaty pracodawców stanowić będą co najmniej czterokrotność najniższej wpłaty określonej w tych przepisach (art. 29 ust. 4 pkt 2)
- zwiększenia wpłat pracodawców na rzecz funduszu szkoleniowego, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, do wysokości określonej w pkt 2 (art. 29 ust. 4 pkt 3)

OPIS uwzględnia

- wskazanie cech technicznych i jakościowych z zachowaniem Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy
- aspekty środowiskowe
- kody CPV (rozporządzenie Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28.11.2007 r.)

ARTYKUŁ 31

- dla robót budowlanych za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych
- dla zaprojektowania i wykonania robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego

Podstawa – DZ.U.2004 nr 202 poz. 2072 zmiana DZ.U. 2005 nr 75 poz. 664

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

Kryteria oceny ofert

Kryteria

- nie mogą mieć charakteru podmiotowego
- nie mogą ograniczać zasad równego traktowania oraz uczciwej konkurencji
- nie mogą być sprzeczne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa
- mają umożliwić wybór oferty rzeczywiście najkorzystniejszej według definicji oraz potrzeb zamawiającego
- muszą być zawarte w SIWZ
- zamawiający powinien określić ich znaczenie, przypisując im stosowną liczbę punktów
- powinny być sformułowane w sposób, który pozwala porównywać złożone oferty i przyznawać im ściśle określoną liczbę punktów
- nie mogą stwarzać dowolności w ich interpretowaniu

Kryteria oceny ofert Omówienie orzeczenia KIO

Omówienie orzeczenia

W ogłoszeniu o zamówieniu sektorowym na usługi zamawiający podał, iż przedmiotem zamówienia są usługi ochrony mienia.

W SIWZ podał, iż przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony obiektów oraz konwojowanie wartości pieniężnych na rzecz MPK Poznań Sp. z o.o.

Omówienie orzeczenia

Przedmiotem postępowania odwoławczego jest przedmiot zamówienia obejmujący także konwojowanie wartości pieniężnych na rzecz zamawiającego (UZZP/ZO/0-2160/06 z dnia 31 lipca 2006 roku).

Możliwości informatycznego wspomagania systemu zamówień publicznych

Licytacja elektroniczna

Licytacja elektroniczna (LE) art. 74

Licytacja elektroniczna to tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiające wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.

Licytacja elektroniczna

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie licytacji elektronicznej, jeżeli wartość zamówienia **jest mniejsza** niż kwoty określone w **art. 11 ust. 8**.

Przebieg procedury

- pierwszy etap obejmuje wstępną pełną ocenę wniosków
- wykonawcy są zapraszani do uczestnictwa w drugim etapie, który jest właściwym etapem licytacji
- kolejne etapy - właściwa licytacja, gdzie uczestnicy mogą składać kolejne opadające oferty na lepszą cenę
- może być jednoetapowa lub wieloetapowa
- termin otwarcia nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia
- ocena ofert - na podstawie ceny
- ocena ofert opiera się na formule oceny, zdolnej do decydowania o najlepszej ofercie bez ingerencji człowieka

Licytacja elektroniczna - art. 79

Zamawiający może, jeżeli 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.

Ranking

W trakcie licytacji elektronicznej zamawiający przekazuje wykonawcom:

- informacje o pozycji złożonej oferty
- liczbie wykonawców biorących udział w każdym z etapów licytacji elektronicznej
- o cenach złożonych ofert

Artykuł 79

- ograniczenie jawności
- zamawiający do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców

Aukcja elektroniczna „dogrywka”

Aukcja elektroniczna - art. 91 A

Aukcję można stosować gdy:

- zamówienie udzielane jest w trybach konkurencyjnych (PN, PO, NZO)
- jeżeli przewidziano w ogłoszeniu o zamówieniu
- złożono co najmniej 3 ważne oferty
- zamówienie nie jest z zakresu działalności twórczej lub naukowej
- podawana w ofercie cena jest ceną ryczałtową

Kryteria – art. 91a ust. 3

Kryteriami oceny ofert są kryteria określone w SIWZ, umożliwiające automatyczną ocenę bez ingerencji zamawiającego, **wskazane spośród kryteriów**, na podstawie których dokonano oceny ofert przed otwarciem AE.

Aukcja elektroniczna jest jednoetapowa.

Zaproszenie do udziału w aukcji

Zamawiający zaprasza drogą elektroniczną do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.

W zaproszeniu, zamawiający informuje wykonawców o:

- pozycji złożonych przez nich ofert i otrzymanej punktacji
- minimalnych wartościach postępowań składanych w toku aukcji elektronicznej
- terminie otwarcia aukcji elektronicznej
- terminie i warunkach zamknięcia aukcji elektronicznej
- sposobie oceny ofert w toku aukcji elektronicznej

Studium przypadku nr 1

Opis kryteriów oceny ofert
„Usługi ochrony fizycznej osób i mienia
w latach 2011/2012”

wg stanu na dzień 6.12.2010 r.

Studium przypadku nr 2

Opis kryteriów oceny ofert

Konkurs na wykonanie projektu architektoniczno –
budowlanego dot. dostosowania istniejącego
obiektu administracyjnego na potrzeby
dydaktyczne.

Studium przypadku nr 3

Opis przedmiotu zamówienia

„Usługa fizycznej ochrony osób oraz obiektów
i mienia zawartego w tych obiektach”.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego - regulacja Pzp

Ustawa Pzp reguluje kwestie związane ze sposobem dojścia do
zawarcia umowy jako efektu finalnego.

Umowa – zakres świadczenia

Przedmiot zamówienia
(art. 29 ust. 1)



Oferta – odpowiadająca treści SIWZ
(art. 82 ust. 3)



Zakres świadczenia wykonawcy wynikający
z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem
zawartym w ofercie (art. 140 ust. 1)

Minimalny okres standstill

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie (art. 94 ust. 1):

- nie krótszym niż **10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane za pomocą środków, o których mowa w art. 27 ust. 2, albo **15 dni** - jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub **przekracza kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
- nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane za pomocą środków, o których mowa w art. 27 ust. 2, albo **10 dni** - jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku zamówień, których wartość jest **mniejsza niż kwoty** określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

Zawieranie umów przed upływem standstill art. 94 ust. 2

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę
 - w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem i dialogu konkurencyjnego złożono tylko jedną ofertę oraz w przypadku wykluczenia wykonawcy upłynął termin do wniesienia odwołania na tę czynność lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze

Zawieranie umów przed upływem standstill c. d.

- umowa dotyczy zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w ramach dynamicznego systemu zakupów albo na podstawie umowy ramowej
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości **mniejszej** niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz:
 - w przypadku trybu **przetargu nieograniczonego albo zapytania o cenę** nie wykluczono żadnego wykonawcy
 - w przypadku trybu **przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego i licytacji elektronicznej** - upłynął termin do wniesienia odwołania na czynność wykluczenia wykonawcy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze

Zawieranie umów przed upływem standstill c. d.

- postępowanie prowadzone jest w trybie licytacji elektronicznej, z wyjątkiem przypadku wykluczenia wykonawcy, wobec którego nie upłynął jeszcze termin do wniesienia odwołania lub w następstwie jego wniesienia Izba nie ogłosiła jeszcze wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze

Standstill a bezskuteczność zawarcia umowy

Czym skutkuje naruszenie okresu standstill?

Uznanie bezskuteczności zawarcia umowy?

Unieważnienie umowy?

Niemożność rozpoznania odwołania?

Naruszenie prawa do wykorzystania środków ochrony prawnej?

Możliwość dokonywania zmian w zawartej umowie - art. 144

Zakazuje się istotnych 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

Zmiana umowy dokonana z naruszeniem powyższego zapisu podlega unieważnieniu

Umowa podlega unieważnieniu, jeżeli zamawiający (art. 146 ust. 1):

- z naruszeniem przepisów ustawy zastosował tryb negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki
- nie zamieścił ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo nie przekazał ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich
- zawarł umowę z naruszeniem przepisów art. 94 ust. 1 albo 183 ust. 1, jeżeli uniemożliwiło to Izbie uwzględnienie odwołania przed zawarciem umowy
- uniemożliwił składanie ofert orientacyjnych wykonawcom nie dopuszczonym dotychczas do udziału w dynamicznym systemie zakupów lub uniemożliwił złożenie ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w ramach dynamicznego systemu zakupów wykonawcom dopuszczonym do udziału w tym systemie
- udzielił zamówienia na podstawie umowy ramowej, przed upływem terminu określonego w art. 94 ust. 1, jeżeli nastąpiło naruszenie art. 101 ust. 1 pkt 2
- z naruszeniem przepisów ustawy zastosował tryb zapytania o cenę

Względna ważność umowy (art. 146 ust. 2)

- w przypadku określonym w art. 146 ust. 1 pkt. 1, jeśli zamawiający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że działa zgodnie z ustawą, a umowa została zawarta odpowiednio po upływie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy w BZP albo po upływie 10 dni od dnia publikacji takiego ogłoszenia w DUUE
- w przypadkach określonych w art. 146 ust. 1 pkt. 4 i 5, gdy zamawiający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że działa zgodnie z ustawą, a umowa została zawarta po upływie terminu określonego w art. 94 ust. 1

Kompetencje KIO

Unieważnienie umowy odnosi skutek od momentu jej zawarcia, z zastrzeżeniem art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b.

KIO może unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu.

Nieważność umowy – art. 387 kc

§ 1. Umowa o świadczenie niemożliwe jest nieważna.

§ 2. Strona, która w chwili zawarcia umowy wiedziała o niemożliwości świadczenia, a drugiej strony z błędu nie wyprowadziła, obowiązana jest do naprawienia szkody, którą druga strona poniosła przez to, że zawarła umowę nie wiedząc o niemożliwości świadczenia.

Odstąpienie od umowy art. 145

- w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
- w przypadku, o którym mowa powyżej, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy

Zaliczki – art. 151 a

Zamawiający **może udzielić** zaliczek na poczet wykonania zamówienia, jeżeli możliwość taka została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zaliczki mogą być udzielane, jeżeli:

- zamówienie jest finansowane z udziałem:
 - środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej
 - niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)
 - niepodlegających zwrotowi środków innych niż wymienione w lit. a i b, pochodzących ze źródeł zagranicznych
- przedmiotem zamówienia są roboty budowlane

Zaliczki – art. 151 a

Ograniczenie to nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz ich związków oraz innych jednostek sektora finansów publicznych, dla których organem założycielskim lub nadzorującym jest jednostka samorządu terytorialnego.

Zamawiający **nie może udzielić zaliczki**, jeżeli wykonawca został wybrany w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub z wolnej ręki.

Zamawiający może udzielić kolejnych zaliczek, pod warunkiem że wykonawca wykaże, że wykonał zamówienie w zakresie wartości poprzednio udzielanych zaliczek.

KARY FINANSOWE

Kary - art. 193

Kary finansowe,
o których mowa w art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b i c,

nakłada się na zamawiającego w wysokości
do 10 % wartości wynagrodzenia wykonawcy

przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres naruszenia oraz wartość wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, za które kara jest orzekana.

Kary - art. 194

Izba, stwierdzając naruszenie przepisu art. 94 ust. 1 i 2 albo art. 183 ust. 1, które nie było połączone z naruszeniem innego przepisu ustawy,

nakłada na zamawiającego karę finansową **w wysokości do 5 % wartości wynagrodzenia wykonawcy** przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności dotyczące udzielenia zamówienia.

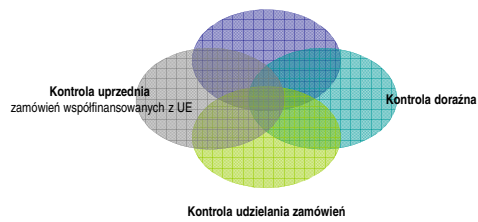
Kontrola zamówień publicznych - art. 161

Celem kontroli jest sprawdzenie zgodności postępowania o udzielenie zamówienia z przepisami ustawy.

Przeprowadza ją Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

Rola Prezesa UZP

Czuwa nad przestrzeganiem
Zasad systemu zamówień publicznych



Postępowanie wyjaśniające art. 161 ust. 4

Wszczęcie kontroli może poprzedzać **postępowanie wyjaśniające** mające na celu ustalenie, czy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia doszło do naruszenia przepisów ustawy, które mogło mieć wpływ na jego wynik.

Kompetencje Prezesa Urzędu – art. 163

- może żądać od kierownika zamawiającego niezwłocznego przekazania kopii dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego
- może żądać od kierownika zamawiającego, od pracowników zamawiającego oraz innych podmiotów udzielenia, w terminie przez niego wyznaczonym, pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli
- może zasięgnąć opinii biegłych, jeżeli ustalenie lub ocena stanu faktycznego sprawy lub dokonanie innych czynności kontrolnych wymaga wiadomości specjalnych

Ustalenie stanu faktycznego

Stan faktyczny sprawy ustala się na podstawie **całości kształtu materiału zebranego w toku postępowania wyjaśniającego oraz kontroli**, w szczególności dokumentów związanych z postępowaniem, **wyjaśnień kierownika i pracowników** zamawiającego, opinii biegłych oraz wyjaśnień innych podmiotów.

Kontrola doraźna – art. 165 - 167

- Prezes Urzędu może wszcząć z urzędu lub na wniosek kontrolę doraźną w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia doszło do naruszenia przepisów ustawy, które mogło mieć wpływ na jego wynik
- termin możliwy do przeprowadzenia kontroli - 4 lata od zakończenia postępowania
- zakończenie kontroli - doręczenie zamawiającemu informacji o wyniku kontroli
- zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia do wyników kontroli do Prezesa Urzędu

Kontrola uprzednia – art. 169 – 171e

- dotyczy zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
- przeprowadzana jest przed zawarciem umowy dla zamówień o wartości:
 - 10 mln C dla dostaw/usług
 - 20 mln C dla robót budowlanych
- zakończenie kontroli - doręczenie zamawiającemu informacji o jej wyniku w terminie:
 - 14 dni od dnia doręczenia Prezesowi Urzędu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli
 - wyjątkowo 30 dni w przypadku spraw skomplikowanych
- skutkiem kontroli może być niemożność zawarcia umowy
- zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia do wyników kontroli do Prezesa Urzędu

Odpowiedzialność zamawiającego z powodu naruszenia dyscypliny finansów publicznych

Podstawa prawna

Jednostki należące do sektora finansów publicznych oraz podmioty finansujące zamówienia w znacznej części ze środków publicznych, zasady odpowiedzialności regulują przepisy Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.).

Pozostali zamawiający ponoszą odpowiedzialność na podstawie przepisów zawartych w dziale VII Prawa zamówień publicznych.

Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w Pzp
- udzielenie zamówienia z naruszeniem przepisów dotyczących:
 - przesłanek stosowania poszczególnych trybów udzielenia zamówienia publicznego
 - obowiązku przekazania lub zamieszczenia ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli taki obowiązek spoczywa na zamawiającym
 - zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przed ostatecznym rozstrzygnięciem odwołania, bez zgody Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- określenie przedmiotu lub warunków postępowania w sposób naruszający zasady uczciwej konkurencji
- inne naruszenia przepisów Pzp, jeżeli naruszenia te miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - bez zachowania formy pisemnej
 - na czas dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych lub na czas nieoznaczony, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych w Pzp
 - przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu (odwołania) z naruszeniem przepisów Pzp
- zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów Pzp

Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, określających przesłanki unieważnienia tego postępowania (art. 93 Pzp)
- niezłożenie wymaganych oświadczeń przez członka Komisji przetargowej lub inną osobę występującą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu zamawiającego (art. 17 ust. 2 Pzp)
- niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów Pzp (art. 17 ust. 2)
- dopuszczenie przez kierownika jednostki sektora finansów publicznych do wystąpienia powyższych uchybień wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli

Zasady postępowania

- zasada prawdy obiektywnej
- zasada domniemania niewinności
- zasada odpowiedzialności za czyn zabroniony w czasie obowiązywania ustawy
- zasada winy

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponosi osoba, której można przypisać winę w czasie popełnienia naruszenia.

Zasady odpowiedzialności

- popełnienie czynu określonego w obowiązującej ustawie
- przypisanie winy w momencie naruszenia:
 - wina umyślna – zamiar bezpośredni i pośredni
 - wina nieumyślna – niezachowanie należytej staranności
- odpowiedzialność osoby wydającej polecenie wykonania czynu naruszającego

Wyłączenia

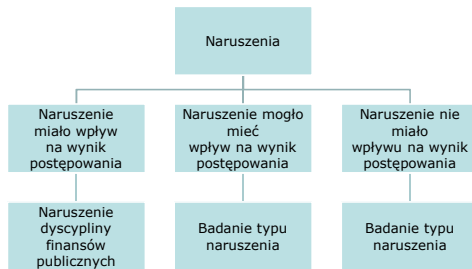
- w przypadkach określonych w ustawie nie stanowi naruszenia działanie lub zaniechanie, skutkujące nieprzekroczeniem w roku łącznie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszonego przez Prezesa GUS
- nie dochodzi się odpowiedzialności w przypadku działania lub zaniechania podjętego wyłącznie w celu ograniczenia skutków zdarzenia losowego
- brak odpowiedzialności osoby zgłaszającej zastrzeżenia co do wydanego polecenia skutkującego naruszeniem dyscypliny finansów publicznych
- nieświadomość (usprawiedliwiona) i choroba psychiczna

Znikoma szkodliwość

Nie dochodzi się odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, którego stopień szkodliwości dla finansów publicznych jest znikomy.

- kategoria niedookreślona, pozostawiona ocenie rzecznika i Komisji
- brak precyzyjnie określonych kwot stanowiących granice znikomej szkodliwości

Naruszenia przepisów Pzp



Rodzaje odpowiedzialności pracowniczej

- odpowiedzialność porządkowa
- odpowiedzialność dyscyplinarna
- odpowiedzialność materialna

Odpowiedzialność służbowa - pracownicza

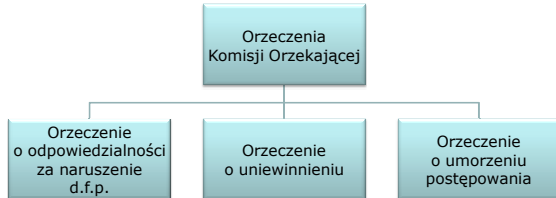
Odpowiedzialność porządkowa – za nieprzestrzeganie organizacji i porządku pracy przez pracownika, bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności pracy, pracodawca może zastosować **karę upomnienia lub karę nagany**.

Odpowiedzialność dyscyplinarna – jest to forma odpowiedzialności porządkowej ponoszona przez pracowników, z którymi **stosunek pracy powstał przez mianowanie**.

Odpowiedzialności materialnej podlega

- pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych **ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę**, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach kodeksu pracy
- pracownik ponosi odpowiedzialność za szkodę **w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę**, jednak nie może ono przewyższać **kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia przysługującego pracownikowi w dniu wyrządzenia szkody**. Jeżeli zaś szkoda powstała z winy umyślnej pracownika, wówczas obowiązany jest do jej naprawienia w pełnej wysokości

Orzeczenia Komisji Orzekającej



Karami za naruszenie dyscypliny finansów publicznych są:

- upomnienie
- nagana
- kara pieniężna
- zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

Karę pieniężną wymierza się w wysokości od jednokrotności do trzykrotności miesięcznego wynagrodzenia osoby odpowiedzialnej za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - obliczonego jak wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego należnego w roku, w którym doszło do tego naruszenia.

Studium przypadku nr 4

Opis przedmiotu zamówienia

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska w 2010 roku, w układzie zadaniowym.

Studium przypadku nr 5

Opis warunków udziału w postępowaniu na usługę
sprzątanía obiektu urzędu administracji centralnej
przy ul. Lwowskiej 1 w Poznaniu

wg stanu prawnego na listopad 2010 r.

Studium przypadku nr 6

Warunki udziału w postępowaniu na usługi
przeprowadzenia szkolenia z zakresu ochrony
środowiska na potrzeby zamawiającego.

Studium przypadku nr 7

Czynności wykonywane przez zamawiającego
w przetargu nieograniczonym.

Zakończenie



Studium przypadku nr 1

Opis kryteriów oceny ofert

Przedmiot zamówienia - „Usługi ochrony fizycznej osób i mienia w latach 2011 / 2012” wg stanu na dzień 6.12.2010

Kryteria oceny ofert

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- A) zostaną złożone przez wykonawców niewykluczonych przez zamawiającego z niniejszego postępowania;
- B) nie zostaną odrzucone przez zamawiającego.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie następujących kryteriów

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów za kryterium W (x) max
1	Cena	90
2	Dotychczasowa współpraca z zamawiającym	10

Do obliczenia ilości punktów za:

Oferowaną cenę $W_{ci} = C_{min} / C_i * W_{cmax}$

gdzie:

W_{ci} ilość punktów z kryterium ceny rozpatrywanej oferty
 C_{min} cena minimalna
 C_i cena rozpatrywanej oferty
 W_{cmax} maksymalna ilość punktów za kryterium ceny (max 96 pkt.)

Dotychczasową współpracę na podstawie oświadczenia złożonego na Formularzu ofertowym

0 pkt. – brak do 1 roku współpracy

1 pkt. – 2 -3 lata

2 pkt. - 4 -5 lat

3 pkt. - 6 -8 lat

4 pkt. – 9 lub więcej lat współpracy





1. Oceń prawidłowość opisu kryteriów oceny ofert.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zaproponuj zmiany lub prawidłowe zapisy.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Studium przypadku nr 2

Opis kryteriów oceny ofert

Przedmiot zamówienia – konkurs na wykonanie projektu architektoniczno – budowlanego dot. dostosowania istniejącego obiektu administracyjnego na potrzeby dydaktyczne.

Kryteria oceny ofert

W zakresie tego kryterium Zamawiający dokona merytorycznej oceny zaproponowanych przez Wykonawców rozwiązań wykonania zamówienia w oparciu o informacje i dokumenty zawarte w ofercie. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wg. poniższego wzoru, przy czym oceniając oferty Zamawiający będzie brał pod uwagę następujące zakresy merytoryczne, przydzielając liczbę punktów wg. niżej przedstawionych preferencji:

Wzór:

ilość punktów uzyskanych w badanym kryterium obejmującym podkryteria wymienione w pkt. 1 i 2
= według indywidualnej oceny, max 100 pkt

Uzyskana ilość punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = **40 %**. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium: *Ocena warunków przedstawionych przez Wykonawcę.*

Zakresy merytoryczne

Punkty w ocenie oferowanych rozwiązań realizacyjnych przyznawane będą wg. następujących preferencji i przyjętych podkryteriów:

1. Podkryterium architektoniczne max do 50 pkt., w którym pod uwagę brane będą:

- Walory estetyczne proponowanych rozwiązań w relacji z istniejącą otoczeniem - do 10 pkt.
- Zakres dostosowania zmian określony w uzupełnieniach Zamawiającego - do 5 pkt.
- Wymagania funkcjonalno-użytkowe proponowane przez Wykonawcę - do 35 pkt.





Studium przypadku nr 3

Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu – przedmiotem zamówienia jest „Usługa fizycznej ochrony osób oraz obiektów i mienia zawartego w tych obiektach”

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu bezpieczeństwa pracownikom i pacjentom przebywającym na terenie szpitala oraz strzeżenie terenów i obiektów na nich położonych oraz składowanych w tych obiektach towarów - majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych przed kradzieżą, dewastacją, włamaniem, zniszczeniem lub pożarem we wszystkich obiektach użyteczności publicznej oraz budynkach i pomieszczeniach technicznych. Kod klasyfikacji CPV: 79710000-4.

Szczegółowy wykaz ilościowy usług zawiera załącznik nr 5 do SIWZ - Formularz cenowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem usługi:

1) Odpowiedzialność wykonawcy za powierzone mienie rozpoczyna się z dniem i chwilą przejęcia dozoru powierzonych obiektów określonych w § 2 postanowień umowy, stanowiącej załącznik nr 4 do specyfikacji.

Wymagania stawiane wykonawcy odnoszące się do wykonania zamówienia publicznego:

Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie usługi. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji usługi, ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik do SIWZ)

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zapewnieniu bezpieczeństwa pracownikom i pacjentom przebywającym na terenie szpitala oraz strzeżenie terenów na nich położonych oraz składowanych w tych obiektach towarów - majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych





przed kradzieżą, dewastacją, włamaniem, zniszczeniem lub pożarem we wszystkich obiektach użyteczności publicznej oraz budynkach i pomieszczeniach technicznych

CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH STRZEŻENIU:

- We wszystkich pomieszczeniach szpitala i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków zamontowane są czujki przeciwpożarowe reagujące na zmiany temperatury i zapylenie powietrza. System ten połączony jest bezpośrednio z centralą telefoniczną, która w sposób automatyczny przekazuje sygnał do straży pożarnej.
- Pomieszczenia wymagające specjalnego zabezpieczenia są plombowane oraz posiadają system alarmowy.
- Budynki i budowle wchodzące w skład kompleksu szpitalnego ZOZ – u zlokalizowane są na ogrodzonym i oświetlonym terenie, na który prowadzi jedna brama wjazdowa przy portierni bocznej.

WYKAZ POSTERUNKÓW:

POSTERUNEK Nr 1 - Portiernia główna pok. 22 blok D stały

POSTERUNEK Nr 2 - Portiernia główna pok. 22 blok D obchodowy

POSTERUNEK Nr 3 – Stanowisko monitorowania p. 22 blok C

POSTERUNEK Nr 4 - Szpitalny Oddział Ratunkowy

POSTERUNEK Nr 5 - Centrala telefoniczna pok. 22 blok D

OGÓLNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE ZAKRESU OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW OCHRONY:

Całodobowe strzeżenie obiektów i mienia w nich zawartego.

Podczas pełnienia służby pracownicy występują w pełnym umundurowaniu.

W razie wystąpienia przypadku zakłócania porządku, zagrożenia bezpieczeństwa osób lub aktu dewastacji mienia pracownik ochrony reaguje przy pomocy dostępnych środków.

W przypadkach szczególnych, gdy interwencja osobista jest niewystarczająca należy natychmiast wezwać grupę interwencyjną lub policję.

Każde zdarzenie, które wymagało interwencji bezpośredniej jest pisemnie udokumentowane.

O każdym zdarzeniu przestępczym zaistniałym na terenie szpitala należy:

- niezwłocznie powiadomić Kierownictwo ZOZ – u i dyrekcję firmy ochroniarskiej,
- do chwili przybycia upoważnionych osób należy odpowiednio zabezpieczyć ślady i teren,
- utrzymywać stały kontakt z kierownictwem obiektu,
- realizować doraźnie zlecane zadania związane z bezpieczeństwem chronionych osób, mienia wynikające z bieżącej sytuacji.





Prowadzenie stałej obserwacji ruchu ludzi. Zwracanie uwagi na osoby wnoszące duże torby, zachowujące się podejrzanie, chodzące po obiektach bez celu, będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, na bezdomnych, którzy próbują pozostać na terenie szpitala. Wszelkie zauważone awarie, usterki lub uszkodzenia należy zgłaszać służbom technicznym.

Obowiązkowo prowadzony jest DZIENNIK PRZEBIEGU SŁUŻBY.

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującymi w ZOZ instrukcjami: alarmową, na wypadek klęski żywiołowej, zagrożenia bombowego, planami ewakuacyjnymi oraz Kartą Praw Pacjenta i ścisłego ich przestrzegania.

Zwracanie uwagi czy osoby przebywające na terenie szpitala nie łamią przepisów bezpieczeństwa pożarowego.

Natychmiastowe reagowanie na załączenie się systemu alarmowego w portierni głównej i podjęcie działań zgodnych z obowiązującymi procedurami.

Zakończenie służby następuje po przejęciu jej przez zmiennika zleceniobiorcy ubr. oraz przekazaniu upoważnionemu pracownikowi usługodawcy.

SZCZEGÓLNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE ZAKRESU OBOWIĄZKÓW NA POSZCZEGÓLNYCH POSTERUNKACH:

POSTERUNEK Nr 1 PORTIERNIA GŁÓWNA - stacjonarny

Całodobowa służba dozorowa w godzinach 7.00 – 7.00.

Prowadzenie DZIENNIKA PRZEBIEGU SŁUŻBY.

W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa osób lub mienia natychmiastowe podjęcie działań zgodnych z procedurami. W razie konieczności wezwanie grupy interwencyjnej lub policji.

W przypadku załączenia się któregośkolwiek alarmu natychmiastowe podjęcie działań zgodnych z procedurami.

Zgłaszanie służbom technicznym zauważonych lub zgłoszonych awarii, usterek, uszkodzeń lub dewastacji. O godz. 20.00 zamykanie wejścia głównego do szpitala. Osoby chcące wejść po godz. 20.00 muszą uzyskać zgodę personelu danego oddziału. Pracownik ochrony wypisuje przepustkę jednorazową, która musi zostać potwierdzona na oddziale. Osoba opuszczająca szpital winna zdać potwierdzoną przepustkę w portierni głównej.

O godz. – 6.00 otwieranie wejścia głównego do szpitala.

W dni pracujące w godz. od 21.00 do 6.00 pracownik ochrony przejmuje obowiązki telefonistki, do których należy:

- obsługa centrali telefonicznej
- przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym,
- przyjmowanie z oddziałów za wpisem do zeszytu treści telegramów do nadania,
- powiadamianie dyżurnych oddziału okulisty o pacjentach zgłaszających się do izby przyjęć.

Ścisła współpraca z pracownikami centrali telefonicznej, portierni bocznej oraz pracownikiem ochrony na pozostałych posterunkach.





POSTERUNEK Nr 2 PORTIERNIA GŁÓWNA - obchodowy

Całodobowe strzeżenie osób, obiektów i mienia w nich zawartego polegające na obchodach terenu i obiektów w odstępach czasu nie dłuższych niż 60 minut.

Po zakończeniu pracy i opuszczeniu przez pracowników budynku D:

- Zabezpieczanie dostępu do II piętra przez zamknięcie wyjść ewakuacyjnych na klatki schodowe.
- Wyłączenie i blokowanie windy w celu wykluczenia przebywania osób na II piętrze.

O godz. 5.45 włączenie windy i otwarcie wyjść ewakuacyjnych.

Po zapadnięciu zmroku - zapalanie świateł nocnych:

- nad wejściem głównym,
- nad wejściem do poradni dziecięcej,
- nad wejściami awaryjnymi.

Po nastaniu dnia - wygaszanie uprzednio zapalonych świateł.

Godz. 20.00 - zamykanie drzwi K - 20.

Godz. 20.00 - zamykanie wyjścia awaryjnego na parking boczny.

Godz. 5.45 - otwieranie wyjścia awaryjnego na parking boczny.

Natychmiastowe reagowanie na załączenie się systemu alarmowego w centrali telefonicznej (portierni głównej) i podjęcie działań zgodnych z procedurami.

Ścisła współpraca z pracownikami centrali telefonicznej i portierni bocznej.

POSTERUNEK Nr 3 STANOWISKO MONITOROWANIA

Całodobowe dozоровanie bezpieczeństwa pracowników i pacjentów oraz strzeżenie obiektów i mienia w nim zawartego przez obserwację monitorów.

Prowadzenie DZIENNIKA PRZEBIEGU SŁUŻBY.

Przekazywanie informacji pracownikom na pozostałych posterunkach o zauważonych niepokojących zdarzeniach lub sytuacjach.

Natychmiastowe podjęcie działań w sytuacjach nagłych, stwarzających zagrożenie dla osób lub mienia.

Zgłaszanie służbom technicznym zauważonych lub zgłoszonych wszelkich awarii, usterek, uszkodzeń lub dewastacji.

Ścisła współpraca z pracownikami portierni głównej - centrali i portierni bocznej.

POSTERUNEK Nr 4 SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY

Całodobowe dozоровanie bezpieczeństwa pracowników i pacjentów oraz strzeżenie obiektów mienia w nim zawartego.

Okresowe obchody oddziału.

Natychmiastowe podjęcie działań w sytuacjach nagłych, stwarzających zagrożenie dla osób lub mienia.

Zgłaszanie służbom technicznym zauważonych lub zgłoszonych awarii, usterek, uszkodzeń lub dewastacji.

Prowadzenie DZIENNIKA PRZEBIEGU SŁUŻBY.





Ścisła współpraca z pracownikami portierni głównej - centrali i portierni bocznej.

POSTERUNEK Nr 5 - TELEFONISTA

Obsługa centrali telefonicznej w dni wolne od pracy dla ZOZ-u w godzinach od 8.00 do 18.00 tj. 10 godzin.

Przyjmowanie i wydawanie kluczy do pomieszczeń osobom upoważnionym zgodnie z wykazem.

Przyjmowanie z oddziałów treści telegramów i ich nadanie (w soboty) lub przekazanie do nadania w następny dzień pracujący.

Zgłaszanie służbom technicznym zauważonych lub zgłoszonych wszelkich awarii, usterek, uszkodzeń lub dewastacji. W przypadku załączenia się alarmu, natychmiastowe podjęcie działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Właściwe kierowanie osób i udzielanie informacji zgodnie z posiadaną wiedzą.

Powiadamianie dyżurnych oddziału okulistycznego o pacjentach zgłaszających się na izbę przyjęć.

Ścisła współpraca z pracownikami portierni bocznej i pracownikami ochrony na pozostałych posterunkach.

POSTERUNEK Nr 6 - PORTIERNIA BOCZNA

Pełnienie dwunastogodzinnej służby dozorowej w godz. od 18.00 do 6.00.

Nadzór nad ruchem pieszym i samochodowym na terenie szpitala.

Wypisywanie przepustek jednorazowych dla klientów wchodzących lub wjeżdżających na teren szpitala.

Prowadzenie DZIENNIKA PRZEBIEGU SŁUŻBY.

Natychmiastowe podjęcie działań w sytuacjach nagłych i stwarzających zagrożenie dla osób lub mienia.

Reagowanie na załączenie się systemu alarmowego w centrali telefonicznej - portierni głównej i podjęcie działań zgodnych z procedurami.

Zgłaszanie służbom technicznym zauważonych lub zgłoszonych awarii, usterek, uszkodzeń lub dewastacji.

Ścisła współpraca z pracownikami portierni głównej – centrali i na pozostałych posterunkach.

POSTERUNEK Nr 7 - TERENY ZEWNĘTRZNE I SUW

Patrowanie terenu zewnętrznego w nieregularnych odstępach czasu nie mniejszych niż 60 minut.

Kontrolowanie ruchu samochodów wjeżdżających na teren szpitala.

Prowadzenie DZIENNIKA PRZEBIEGU SŁUŻBY.

Natychmiastowe podjęcie działań w sytuacjach nagłych i stwarzających zagrożenie dla osób lub mienia.

Ścisła współpraca z pracownikami portierni głównej i na pozostałych posterunkach.





WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW OCHRONY:

- Obowiązkowe noszenie munduru i identyfikatora podczas pełnienia służby.
- Dbłość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.
- Mężczyźni w przedziale wiekowym 30 - 50 lat.
- Sprawni - pod względem psychofizycznym.
- Przeszkoleni w zakresie ochrony mienia, przepisów PPOŻ.
- Niewyposażeni w broń palną.
- Niekarani.
- Punktualni, dyskretni, wykazujący duże opanowanie i kulturę osobistą.
- Zobowiązani do zachowania tajemnicy w czasie trwania umowy i po jej ustaniu.

WYMAGANIA ZLECENIODAWCY WOBEC FIRMY ŚWIADCZĄCEJ USŁUGI W ZAKRESIE OCHRONY OSÓB I MIENIA:

Posiadanie grupy interwencyjnej oraz pozwolenie na używanie częstotliwości radiowej na terenie miasta Poznania. W razie nie stawienia się pracownika ochrony na posterunku, Usługobiorca zobowiązany jest po otrzymaniu takiej informacji - do wyznaczenia zastępstwa. Posiadanie przez Usługobiorcę polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej obejmującej pracowników ochrony. Wyposażenie pracowników ochrony obsługujących szpital w środki szybkiego łączenia się między sobą - krótkofalówki, telefony komórkowe.

WYMAGANY CZAS STRZEŻENIA OBIEKTÓW:

- Portiernia główna - stacjonarny całą dobę w godzinach 7.00 - 7.00 tj. 24 godziny
- Portiernia główna - obchodowy całą dobę w godzinach 7.00 - 7.00 tj. 24 godziny
- S O R - całą dobę w godzinach 7.00 - 7.00 tj. 24 godziny
- Monitoringu - całą dobę w godzinach 7.00 - 7.00 tj. 24 godziny
- Centrala telefoniczna - w dni wolne od pracy 8.00 - 18.00 tj. 10 godzin
- Portiernia boczna - stacjonarny - codziennie 18.00 - 6.00 tj. 12 godzin
- Portiernia boczna obchodowy - codziennie 18.00 - 6.00 tj. 12 godzin

1. Zdefiniuj zasady oszacowania wartości zamówienia publicznego.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Studium przypadku nr 4

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia – przedmiotem zamówienia jest: Organizacja i przeprowadzenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska w 2010 roku, w układzie zadaniowym.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, w układzie 15 (piętnastu) części. Każde zadanie jest traktowane jako odrębna część przedmiotu zamówienia. Zamówienie realizowane będzie w formie szkoleń w zakresach tematycznych:

1. Ochrona przed hałasem,
2. Gospodarka wodna i ochrona wód,
3. Ochrona powietrza,
4. Hydrogeologia,
5. Zapobieganie szkodom w środowisku i ich naprawie,
6. Gospodarka odpadami (zmiana ustawy o odpadach),
7. Gospodarka odpadami w ocenach oddziaływania przedsięwzięć na środowisko,
8. Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko, procedury ocen,
9. Ochrona środowiska,
10. Identyfikacja oraz ocena stanu gatunków i siedlisk chronionych w ramach sieci Natura 2000 - szkolenie terenowe,
11. Rekultywacja środowiska gruntowo – wodnego,
12. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne z elementami prawa budowlanego,
13. Opracowanie i przygotowanie planów ochrony dla form krajowych i obszarów Natura 2000,
14. Farmy wiatrowe - oddziaływanie na ptaki i nietoperze.

CPV: 805-100-00-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

1. Wymagania szczególne

1. Wykonawcy przeprowadzą szkolenia w Poznaniu, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przeprowadzić szkolenia poza Poznaniem lecz w odległości nie większej niż 5 km od miejscowości Poznań.
2. W przypadku wskazania alternatywnych lokalizacji Wykonawca w treści oferty wskazuje lokalizację (miejscowość / miejscowości) gdzie przeprowadzone będą szkolenia (zapewnienie transportu uczestnikom szkolenia należy do obowiązku Wykonawcy).





3. Wykonawcy na potwierdzenie jakości oferowanej usługi przedstawiają w ofercie proponowane programy szkolenia. Programy powinny uwzględniać minimalny zakres określony w załączniku nr 1 do SIWZ.
4. Liczba uczestników każdego z poszczególnych szkoleń (w ramach zadania) nie więcej niż 20 do 30 osób, ilość niezbędnych godzin szkoleniowych określono w Załączniku nr 1 do SIWZ.
5. Wszystkie szkolenia będą odbywać się w dni robocze (poniedziałek – piątek), w godz. 9.00 – 16.00.
6. Zajęcia będą prowadzone w salach wykładowych wyposażonych w ławki i krzesła o ergonomii odpowiedniej do tego typu szkolenia, spełniającej wszelkie wymagania w zakresie BHP, w szczególności w zakresie natężenia oświetlenia i wentylacji.
7. Wykonawca zapewni rzutniki multimedialne do przeprowadzenia szkolenia.
8. Wykonawca zapewni każdemu z uczestników materiały szkoleniowe: skrypt tematyczny, długopis, materiały na płycie CD, notes (które przechodzą na własność).
9. Wykonawca zapewni podczas każdego dnia szkolenia co najmniej dwie przerwy kawowe (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka) oraz jedną przerwę 30 min. przeznaczoną na ciepły posiłek. Koszt wyżywienia jest kosztem ponoszonym przez Wykonawcę.
10. Na ostatnich zajęciach, uczestnicy szkoleń otrzymają certyfikaty potwierdzające ich ukończenie.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
12. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
13. Zamawiający nie dopuszcza udzielenia zamówień uzupełniających.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.
15. Wymagania stawiane wykonawcy:
 - a. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonania umowy.
 - b. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy rozumiana jako odpowiedzialność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
 - c. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
 - d. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
 - e. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.





1. Zdefiniuj zasady oszacowania wartości zamówienia publicznego.

Dotted lines for writing the answer to question 1.

2. Oceń prawidłowość opisu przedmiotu zamówienia publicznego.

Dotted lines for writing the answer to question 2.



Studium przypadku nr 5

Opis warunków udziału

Opis warunków – warunki udziału w postępowaniu na usługę sprzątnia obiektu urzędu administracji centralnej przy ul. Lwowskiej 1 w Poznaniu” **wg stanu prawnego na listopad 2010 r.**

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

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz **warunki określone w SIWZ**. Ocena spełniania warunków dokonana zostanie na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wymienionych w niniejszej SIWZ.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa, Wykonawcy wraz z ofertą przedłożą następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, złożone na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ,
- 2) dokumenty potwierdzające dopuszczenie oferenta do występowania w obrocie prawnym (wypis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zezwolenie lub koncesja) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

1. Ocenę prawidłowość opisu warunków ubiegania się o zamówienie publiczne.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





Studium przypadku nr 6

Opis warunków udziału

Opis warunków – warunki udziału w postępowaniu na usługi przeprowadzenia szkolenia z zakresu ochrony środowiska na potrzeby Zamawiającego.

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

1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże iż posiada zawarte ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
 - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże iż:
 - 1) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności wykonawcy jest krótszy – w tym okresie zrealizował przynajmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia;
za odpowiadającą rodzajem Zamawiający uzna usługę wykonania przynajmniej 5 szkoleń w zakresie ochrony środowiska,
za odpowiadającą wartością Zamawiający uzna usługę o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto (trzydzieści tysięcy złotych 00/100);
 - 2) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. osobami, które posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do realizacji zakresu szkoleń przedstawionego w przedmiocie zamówienia (w tym osobami określanymi jako specjalista-wykładowca posiadającymi doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć (edukacyjnych, szkoleniowych) w skład których wchodzi wykład), a w szczególności co najmniej: jedną osobą - specjalistą-wykładowcą w zakresie (w układzie kolejnych zadań, wskazanych numerycznie): 1. ochrony przed hałasem, 2. gospodarki wodnej i ochrony wód, 3. ochrony powietrza, 4. hydrogeologii, 5. ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie, 6. gospodarki odpadami, 7. gospodarki





odpadami w ocenach oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, 8. strategicznej oceny oddziaływania na środowisko, procedury ocen 9. ochrony środowiska, 10. identyfikacji oraz oceny stanu gatunków i siedlisk chronionych w ramach sieci Natura 2000, 11. rekultywacji środowiska gruntowo – wodnego, 12. planowania i zagospodarowania przestrzennego z elementami prawa budowlanego, 13. opracowania i przygotowania planów ochrony dla form krajowych i obszarów Natura 2000, 14. farm wiatrowych i ich oddziaływania na ptaki i nietoperze.

- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże iż posiada zawarte ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części 9 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania, a ofertę uznaje się za odrzuconą.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 1. Na potwierdzenie spełnienia wymagań zawartych w punkcie 8 SIWZ wykonawca musi złożyć m.in. następujące dokumenty:
 - a) Status prawny – wymagane dokumenty
 - 1) aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem





- podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- b) Zdolność ekonomiczna i finansowa – wymagane dokumenty
- 1) Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
- c) Zdolność techniczna – wymagane dokumenty
- 1) Wykaz wykonanych w ostatnich trzech latach przed wszczęciem postępowania prac odpowiadających zakresem niniejszemu zamówieniu wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi świadczone przez Wykonawcę zostały wykonane z należytą starannością (np. referencje).
 - 2) Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie tj. wykaz osób z doświadczeniem pedagogicznym, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.
 - 3) Dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania podane szczegółowo w niniejszej SIWZ.
- a) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców);
 - b) każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 do 9 ustawy, tzn. każdy z przedsiębiorców oddzielnie musi złożyć dokumenty wymienione wyżej w punkcie 1.a);
 - c) zdolność ekonomiczna i techniczna konsorcjum jest liczona łącznie dla całego konsorcjum – dokumenty wymienione wyżej w punkcie 1.b) i 1.c);





Studium przypadku nr 7

CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W PRZETARGU OGRANICZONYM

I.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
1.	Przygotowanie projektu ogłoszenia o przetargu ograniczonym.	Komisja przetargowa	Projekt ogłoszenia	Dokument (projekt ogłoszenia) Art.18 ust.2
2.	Zatwierdzenie projektu ogłoszenia o przetargu ograniczonym.	Kierownik zamawiającego lub upoważniony przez niego pisemnie pracownik	Druk ogłoszenia	Dokument (druk ogłoszenia) Art.18 ust.2
3.	Wszczęcie postępowania poprzez zamieszczenie / przekazanie ogłoszenia o zamówieniu.	Osoba upoważniona / Komisja przetargowa	Wydruk ogłoszenia o zamówieniu	Kopia ogłoszenia Art.11, art. 12 ust. 3
4.	Zamieszczenie ogłoszenia na własnej stronie internetowej, miejscu publicznie dostępnym.	Osoba upoważniona / Komisja przetargowa	Wydruk z stron www / dokument zamieszczenia na tablicy ogłoszeń	Kopia ogłoszenia Art.40 ust. 1





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
5.	Opublikowanie ogłoszenia o wszczęciu postępowania w inny sposób (prawo a nie obowiązek zamawiającego).	Osoba upoważniona / Komisja przetargowa	Ogłoszenia o zamówieniu	Kopia ogłoszenia Art. 40 ust. 5
6.	<p>Opis przedmiotu zamówienia publicznego</p> <p>1. Dostawy w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy PZP przykładowo: nabywanie rzeczy, praw, artykułów niezbędnych do bieżącego funkcjonowania jednostki Zamawiającego w tym: artykułów biurowych, środków czystości, paliw, materiałów eksploatacyjnych, wyposażenia technicznego, wydawnictw itp.</p> <p>2. Usługi wszelkie świadczenia w rozumieniu art. 2 pkt. 10 ustawy PZP przykładowo: usługi sprzątnięcia, dozoru, monitoringu, różnego rodzaju świadczeń serwisowych, świadczeń pogwarancyjnych, usługi szkoleniowe, doradztwa, konsultingu, usługi prawne, naprawy, konserwacje itp.</p> <p>3. Roboty budowlane w rozumieniu art. 2 pkt. 8 ustawy PZP przykładowo: zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, budowa obiektów architektonicznych, przebudowa obiektów/pomieszczeń, modernizacje obiektów / pomieszczeń, rozbudowa itp.</p>	Osoba upoważniona / Komisja przetargowa	Dokument opisujący przedmiot zamówienia dla dostaw i usług / dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót / program funkcjonalno użytkowy	Kopie dokumentów opisujących przedmiot zamówienia dla dostaw i usług / kopie dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót / kopia programu funkcjonalno użytkowego Art. 29 – 30 Art. 31





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
7.	<p>Opisanie warunków udziału w postępowaniu wg. poniższych przykładów:</p> <ol style="list-style-type: none"> dobór warunków stawianych wykonawcom ubiegającym się o zamówienia publiczne w procedurze PN z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> dostaw na art. biurowe dla Zamawiającego, usług zapewnienia bieżącego doradztwa prawnego dla jednostki organizacyjnej prowadzącej sprawy zamówień publicznych, robót budowlanych – modernizacja sali konferencyjnej z uwzględnieniem wykonania klimatyzacji. <p>w postępowaniu o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.</p> <ol style="list-style-type: none"> dobór warunków stawianych wykonawcom ubiegającym się o zamówienia publiczne w procedurze PN z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> dostaw sprzętu komputerowego wraz z podstawowym oprogramowaniem (Word, MSN Explorer, PowerPoint) w liczbie 50 szt. usług ubezpieczenia dla obiektów Zamawiającego robót budowlanych – budowa budynku administracyjnego 4-kondygnacyjnego <p>w postępowaniu o wartości szacunkowej powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.</p>	Osoba upoważniona / Komisja przetargowa	Druk ogłoszenia o zamówieniu	Kopia ogłoszenia/ SIWZ Art. 48 ust. 1 pkt. 6





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
8.	Określenie kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej.	Osoba upoważniona / Komisja Przetargowa	Ogłoszenie / Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	Opracowanie treści jakie zawarte zostaną w ogłoszeniu / SIWZ Art. 48 ust.1 pkt. 10 Art. 51 ust.4
9.	Przyjęcie wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wraz z oświadczeniami o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz żądanymi przez zamawiającego dokumentami potwierdzającymi ich spełnienie.	Osoba upoważniona / Komisja Przetargowa	Notatka zamawiającego	Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz żądanymi przez zamawiającego dokumentami potwierdzającymi ich spełnienie.
10.	Odebranie od osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz biegłych, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, oświadczeń o braku istnienia lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 p.z.p.	Przewodniczący komisji przetargowej	Pisemne oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz biegłych	Druki ZP - 1 Art. 17 ust. 1





I.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
11.	Poinformowanie Kierownika jednostki o treści złożonych oświadczeń.	Przewodniczący komisji przetargowej/ osoba upoważniona	Druki oświadczeń członków KP	Druki ZP - 1 Art. 17 ust. 1
12.	Dokonanie zmian w składzie osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz/lub biegłych.	Kierownik zamawiającego lub upoważniony przez niego pisemnie pracownik	Druki własne	Art. 19
13.	Badanie wniosków w przetargu ograniczonym. Sporządzenie rankingu wykonawców według stopnia spełniania stawianych im warunków udziału w postępowaniu.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Druki własne	Art. 51 ust. 1a
14.	Propozycja wykluczenia wykonawców, którzy nie spełnili wymaganych warunków udziału w postępowaniu.	Komisja przetargowa	Propozycja wykluczenia wykonawcy	Art. 20 ust. 3





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
15.	Zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej	Kierownik zamawiającego lub upoważniony przez niego pisemnie pracownik	Propozycja wykluczenia wykonawcy zatwierdzona przez kierownika zamawiającego lub upoważnionego przez niego pisemnie pracownika i zawiadomienie o wykluczeniu z postępowania wykonawcy zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne	Art. 18 Art. 24
16.	Przekazanie zaproszenia do składania ofert wykonawcom, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument zaproszenia do składania ofert	Kopia zaproszenia do składania ofert Art. 51
17.	Niezwłoczne udzielenie wykonawcom pisemnych wyjaśnień SIWZ – w odpowiedzi na ich pisemne zapytania złożone w terminie: - 6 dnia - 12 dnia - 23 dnia	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Pisemne wyjaśnienie SIWZ przekazane wykonawcom, którzy pobrali SIWZ	Art. 38 ust.1





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
18.	Jednoczesne przekazanie udzielonych wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym dostarczono SIWZ.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument potwierdzający fakt odbioru wyjaśnień, SIWZ przez wykonawców	Pisemne wyjaśnienie SIWZ przekazane wykonawcom, którzy pobrali SIWZ Art. 38 ust.2
19.	Wyjaśnienie wątpliwości dotyczących SIWZ w trybie, ewentualnie zwołanego przez zamawiającego, zebrania wykonawców.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument potwierdzający fakt zamieszczenia informacji o zebraniu	Art. 38 ust.3
20.	Niezwłoczne doręczenie informacji z zebrania wykonawcom, którym przekazano SIWZ.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument potwierdzający fakt odbioru informacji z zebrania przez wykonawców	Art. 38 ust.3
21.	Ewentualne przygotowanie (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, projektu modyfikacji SIWZ.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument potwierdzający opracowane zmiany / modyfikacje jakie zostaną wprowadzone do SIWZ	Art. 38 ust.4b Art. 38 ust. 6
22.	Zatwierdzenie projektu modyfikacji SIWZ.	Kierownik zamawiającego lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik zamawiającego.	Pisemna modyfikacja SIWZ	Dokument modyfikacji wprowadzonych do SIWZ





I.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
23.	Zatwierdzenie projektu przedłużenia terminu składania ofert.	Kierownik zamawiającego lub pisemnie przez niego upoważniony pracownik zamawiającego	Pisemny Wniosek KP	Art. 38 ust. 6
24.	Niezwłoczne przesłanie powiadomień o przedłużonym terminie składania ofert wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument potwierdzający przekazanie powiadomień o zmianie terminu	Kopia dokumentu Art. 38 ust. 6
25.	Przyjęcie wadium.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument wadialny	Dowód wniesienia wadium Art. 45
26.	Niezwłoczne dokonanie zwrotu wadium wykonawcy, który wycofał swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert, na jego pisemny wniosek.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Wniosek wykonawcy	Art. 46
27.	Przyjęcie oferty.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Oferty wykonawców	Art. 82





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
28.	<p>Dokonanie otwarcia ofert bezpośrednio po upływie terminu do ich składania (<i>art. 86 ust. 2 p.z.p.</i>). Bezpośrednio przed otwarciem ofert podanie przez zamawiającego kwoty, jaką zamierza on przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (<i>art. 86 ust. 3 p.z.p.</i>).</p> <p>Podczas otwarcia ofert podanie z każdej oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. 	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Protokół sesji otwarcia ofert	<p>Protokół sesji otwarcia ofert</p> <p>Art. 86 ust. 4</p>
29.	Ewentualne żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument wystąpienia do wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty	<p>Kopia - dokument wystąpienia do wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty</p> <p>Art. 87</p>
30.	Uwzględnienie otrzymanych wyjaśnień w procedurze oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz w badaniu i ocenie ofert.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Notatki pisemne Zamawiającego	<p>Pisemne wyjaśnienie wykonawcy dotyczące treści złożonej oferty udzielone na żądanie zamawiającego</p> <p>Art. 87</p>





I.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
31.	Poprawienie w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz rachunkowych w obliczeniu ceny i niezwłoczne zawiadomienie o tym wykonawców, którzy złożyli oferty.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Zawiadomienie	Art. 87 ust.2
32.	Pisemne zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty, o poprawieniu w tekście oferty/ofert innych omyłek niezgodności oferty z treścią SIWZ.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Pisemne oświadczenie woli wykonawcy: wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.	Pisemne oświadczenie wykonawcy Art. 87 ust.2
33.	Propozycja odrzucenia oferty w sytuacjach przewidzianych ustawą.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Propozycja odrzucenia ofert	Dokument z oceny ofert KP Art. 89
34.	Zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej.	Kierownik zamawiającego lub upoważniony przez niego pisemnie pracownik zamawiającego (art. 18 ust. 1 i 2 p.z.p.)	Wniosek KP o zatwierdzenie propozycji KP	Dokument KP Art. 18 ust.3 Art. 89
35.	W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej3..... dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócenie się do wykonawców o przedłużenie terminu związania z ofertą, o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż60..... dni.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Wniosek KP kierowany do Wykonawców	Dokument KP Art. 85





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
36.	Przedłużenie terminu związania ofertą	Wykonawca	Pisemne oświadczenie woli wykonawcy o wyrażeniu lub nie zgody na przedłużenie terminu.	Dokument Wykonawcy Art. 85
37.	<p>A.</p> <p>W przypadku, gdy 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,</p> <p>.....</p> <p>B.</p> <p>W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyskało tę samą liczbę punktów, a kryterium był bilans ceny i innych kryteriów</p> <p>.....</p>	<p>A/B</p> <p>Komisja przetargowa/ osoba upoważniona</p>	<p>A.</p> <p>Wezwanie o złożenie ofert dodatkowych</p> <p>B.</p> <p>Decyzja KP – wybór oferty z najniższą ceną</p>	<p>A. Dokument KP Art. 91 ust.5</p> <p>B. Dokument KP Art. 91 ust.4</p>





I.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
38.	<p>Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej oraz</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ lub wniosku o unieważnieniu postępowania.</p>	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej lub wystąpienie do kierownika zamawiającego lub upoważnionego pracownika o unieważnienie postępowania zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne	<p>Dokument KP</p> <p>Art. 20 ust. 3</p> <p>Art. 91 ust. 1</p>
39.	Dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej przez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej lub unieważnienie postępowania przez akceptację stosownego wniosku komisji.	Kierownik zamawiającego lub pisemnie przez niego upoważniony pracownik zamawiającego	Wniosek Komisji	<p>Propozycja wyboru oferty najkorzystniejszej lub wystąpienie do kierownika zamawiającego lub upoważnionego pracownika o unieważnienie postępowania zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne</p> <p>Art. 20 ust. 3</p> <p>Art. 91 ust. 1</p>





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
40.	Równoczesne zawiadomienie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o unieważnieniu zamówienia, z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.	Komisja przetargowa, kierownik zamawiającego lub pisemnie przez niego upoważniony pracownik zamawiającego	Zawiadomienie o unieważnieniu	Dokument KP Art. 93 ust. 3
41.	Niezwłoczne pisemne zawiadomienie o wyborze oferty wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.	Komisja przetargowa, kierownik zamawiającego lub pisemnie przez niego upoważniony pracownik zamawiającego	Dokument – zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty	Dokument KP Art. 92 ust. 1
42.	W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zaproponowanie wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, o ile nie zachodzą przesłanki z art. 93	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Dokument – zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty	Dokument KP Art. 94 ust. 3





l.p.	Czynność	Zamawiający Kto?	Jaki dokument?	Dowód Podstawa prawna
43.	Zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej.	Kierownik zamawiającego lub pisemnie przez niego upoważniony pracownik zamawiającego	Wniosek KP	Propozycja wyboru ofert Art. 20 ust. 2 Art. 92 ust. 3
44.	Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 / 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia.	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.	Kopia umowy Art. 94
45.	Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego przekazanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia BZP / UOPWE.....	Komisja przetargowa/ osoba upoważniona	Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego	Art. 95

