Zarządzenie Nr …….

…….

z dnia ……2022 r.

w sprawie: Kodeksu dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w mieście/gminie/powiecie ……

Na podstawie:

- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.);
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, z późn. zm.);
- obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M. P. poz. 1177);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień (Dz. U. poz. 2362);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458);
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. poz. 2434);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach przekazywanej Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2406);

- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. poz. 2463);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 r. w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. poz. 2038);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454);
- rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129);
- rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415);
- rozporządzenia 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. poz. 559) – *rozporządzenie wydane na podstawie art. 91 ust. 8 ustawy UPZP z 2004 r. czasowo utrzymane w mocy na podstawie art. 97 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo zamówień publicznych;*
- rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. poz. 2439);
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2022.1360);
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2021.1805);
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735);
- ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233);
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2021.2351);
- ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902);
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742);
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305);
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559);
- ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2022.1526);
- ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2022.1526).

……

zarządza:

1. Wprowadzam Kodeks dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w mieście/gminie/powiecie …… (Załącznik nr 1 do Zarządzenia).

2. Kodeks dobrych praktyk jest zapisem norm i zasad postępowania w sprawach i sytuacjach istotnych dla bieżących działań podejmowanych przez podmioty wymienione w pkt 1 w sferze zamówień publicznych, wypracowanym z inicjatywy członków Komisji ds. Zamówień Publicznych funkcjonującej w ramach Śląskiego Związku Gmin i Powiatów, największej regionalnej organizacji samorządu lokalnego w Polsce.

3. Nadzór ogólny nad prawidłową realizacją Kodeksu powierzam osobie sprawującej na mocy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy/Miasta/Starostwa Powiatowego nadzór nad komórką organizacyjną prowadzącą zadania z zakresu zamówień publicznych.

4. Nadzór nad stosowaniem postanowień Kodeksu w poszczególnych wydziałach/komórkach równorzędnych powierzam Zwierzchnikom Resortowym.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia ……. r.

……..

Załącznik nr 1 do
zarządzenia Nr ……. z dnia …….. r.

KODEKS DOBRYCH PRAKTYK
W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W MIEŚCIE/GMINIE/POWIECIE ……

Katowice 2022

Spis treści:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 7
Artykuł 1 Potrzeba utworzenia Kodeksu 7
Artykuł 2 Cele Kodeksu 7
Artykuł 3 Deklaracje zamawiającego 8
Artykuł 4 Zobowiązania pracowników zamawiającego 8
Artykuł 5 Definicje 9
Artykuł 6 Zakres Kodeksu 11
Artykuł 7 Źródła opracowania Kodeksu 11
ROZDZIAŁ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA 13
Artykuł 8 Planowanie zamówień publicznych 13
Artykuł 9 Ustalenie wartości zamówienia 15
Artykuł 10 Tożsamość nazwy i przedmiotu zamówienia 18
Artykuł 11 W zakresie wydatków zwolnienia z UPZP 19
Artykuł 12 Informowanie wykonawców o wszczęciu postępowania 22
Artykuł 13 Opis przedmiotu zamówienia, artykuły równoważne 23
Artykuł 14 Kształtowanie warunków udziału w postępowaniu 27
Artykuł 15 Kryteria oceny ofert 31
Artykuł 16 Umowy w sprawie zamówienia publicznego 34
Artykuł 17 „Zielone zamówienia publiczne” 40
ROZDZIAŁ III PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA 42
Artykuł 18 Elektronizacja zamówień publicznych 42
Artykuł 19 Tryb podstawowy w procedurze poniżej progów unijnych 44
Artykuł 20 Przetarg nieograniczony 46
Artykuł 21 Zamówienie z wolnej ręki w procedurze poniżej progów unijnych 47
Artykuł 22 Zamówienie z wolnej ręki w procedurze powyżej progów unijnych 47
Artykuł 23 Zamówienie z wolnej ręki (cechy wspólne niezależne od wartości zamówienia) 48
Artykuł 24 Wadium 48
Artykuł 25 Przed terminem składania ofert 51
Artykuł 26 Po upływie terminu składania ofert 54
Artykuł 27 Badanie i ocena ofert 56
Artykuł 28 Przesłanki odrzucenia oferty 62
Artykuł 29 Podmiotowe środki dowodowe 67
Artykuł 30 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 71
Artykuł 31 Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 72
Artykuł 32 Odwołanie 74
Artykuł 33 Ogłoszenie o wykonaniu umowy 76
Spis załączników do Kodeksu dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w mieście/gminie/powiecie 78
Załącznik nr 1 79
Załącznik nr 2 80
Załącznik nr 3 89
Załącznik nr 4 90
Załącznik nr 5 91
Załącznik nr 6 93
Załącznik nr 7 94
Załącznik nr 8 95
Załącznik nr 9 96
Załącznik nr 10 97
Załącznik nr 11 98
Załącznik nr 12 99
Załącznik nr 13 100
Załącznik nr 14 101
Załącznik nr 15 102
Załącznik nr 16 108
Załącznik nr 17 109
Załącznik nr 18 111
Załącznik nr 19 114
Załącznik nr 20 115
Załącznik nr 21 116
Załącznik nr 22 118

Załącznik nr 23 120
Załącznik nr 24 121
Załącznik nr 25 122
Załącznik nr 26 124

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1
Potrzeba utworzenia Kodeksu

Niniejszy Kodeks dobrych praktyk został przygotowany dla potrzeb realizacji zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności na szczeblu gminnym i powiatowym. Jego głównym adresatem są przede wszystkim pracownicy zajmujący się zamówieniami publicznymi w strukturach organizacyjnych zamawiających, zarówno na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia, jak i jego przeprowadzenia. Potrzeba utworzenia Kodeksu wynika z niezwykłej ważności problematyki zamówień publicznych jako obszaru działania gminy/powiatu w zakresie wydatkowania środków publicznych z poszanowaniem przepisów prawa materialnego, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych. Prawidłowe funkcjonowanie zamówień publicznych w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego wpływa istotnie na ich reputację, przyczyniając się tym samym do uzyskania większego zaufania nie tylko samych mieszkańców, ale również bezpośrednio wykonawców zainteresowanych pozyskiwaniem zamówień publicznych oraz innych podmiotów zobowiązanych do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Jest to niezmiernie istotny czynnik zapewniający sprawne działanie jednostki samorządu terytorialnego przy konieczności zachowania efektywności ekonomicznej w warunkach gospodarki rynkowej oraz w obliczu ciągłej kontroli społecznej. Inicjatywa opracowania Kodeksu, który – jako regulacja środowiskowa (wewnętrzna) – będzie zapisem norm i zasad postępowania w sprawach i sytuacjach istotnych dla bieżących działań podejmowanych przez urzędy w sferze zamówień publicznych, zrodziła się na bazie doświadczeń i współpracy członków Komisji ds. Zamówień Publicznych Śląskiego Związku Gmin i Powiatów.

Artykuł 2
Cele Kodeksu

Celem niniejszego Kodeksu jest wskazanie, jakie praktyki w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych będą lepiej służyły osiąganiu założonych celów ukierunkowanych na proces prawidłowego zawierania i realizacji umów w zakresie zamówień publicznych, wpływając tym samym na podnoszenie ich jakości przy jednoczesnym:

1) inspirowaniu inicjatyw związanych z działaniami ograniczającymi negatywne zjawiska występujące w zamówieniach publicznych, w szczególności na etapie przygotowania i przeprowadzenia postępowania, jak również realizacji umowy (w tym na styku relacji zamawiający – wykonawca);

2) promowaniu etycznych standardów postępowania oraz narzędzi organizacyjnych mających na celu zwiększenie przejrzystości działań miasta/gminy/powiatu w zakresie zamówień publicznych;
3) uświadamianiu środowisku adresatów Kodeksu ważności podejmowanych przez nich działań w zakresie zamówień publicznych m.in. w kontekście wpływu na prawidłowe kształtowanie budżetu (po stronie wydatków), mając przy tym na względzie źródło (pochodzenie) tych środków oraz późniejszą kontrolę odpowiednich organów (np. Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Centralne Biuro Antykorupcyjne).

Artykuł 3
Deklaracje zamawiającego

Zamawiający respektując postanowienia niniejszego Kodeksu deklaruje w szczególności, iż:

1) dokonuje wydatków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
2) przygotowuje i prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców (dotyczy to również realizacji umowy);
3) prowadzi komisyjnie każde postępowanie o udzielenie zamówienia (za wyjątkiem zamówień, w stosunku do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych bądź sytuacji, w których zamawiający w regulacjach wewnętrznych mają inne postanowienia);
4) udziela zamówienia publicznego wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
5) respektuje zasadę jawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z wyłączeniem zastrzeżeń określonych w ustawie, od momentu jego wszczęcia do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
6) stosuje przepisy prawa krajowego i unijnego w zakresie zamówień publicznych.

Artykuł 4
Zobowiązania pracowników zamawiającego

Pracownicy zamawiającego na drodze niniejszego Kodeksu zobowiązują się w szczególności do:

1) przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu i jego propagowania wśród innych pracowników zamawiającego;
2) dołożenia należytej staranności przy podejmowaniu czynności związanych głównie z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z obowiązkami wynikającymi z regulaminów wewnętrznych;

3) zapewnienia bezstronności i obiektywizmu przy wykonywaniu czynności, o których mowa w pkt 2 (przestrzeganie zasad bezstronności i obiektywizmu oznacza, że postępowanie pracownika powinno być rzeczowe, obiektywne i wolne od uprzedzeń oraz jakichkolwiek nacisków innych osób usiłujących zmienić jego stanowisko w konkretnych sprawach);
4) wykonywania zadań w poczuciu odpowiedzialności, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, wiedzą fachową, z całą rzetelnością i starannością, stosownie do przepisów prawa dbając o interesy gminy/powiatu;
5) braku udziału, w jakikolwiek sposób, choćby pośrednio, uczestniczenia w czynnościach, które mogłyby w jakikolwiek sposób zakłócić zasadę równego traktowania podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (w tym ograniczenie kontaktów z wykonawcami na etapie przygotowania i przeprowadzenia postępowania do komunikacji wyłącznie w zakresie dozwolonym prawem np. negocjacji w wykonawcą w wybranych trybach ustawy Prawo zamówień publicznych czy przewidywanej w SWZ wizji lokalnej;
6) informowania niezwłocznie bezpośredniego przełożonego w przypadku stwierdzenia naruszeń Kodeksu, celem uniknięcia jego negatywnych następstw, w szczególności mogących mieć wpływ na budżet jednostki samorządu terytorialnego;
7) zapewnienia sobie doradztwa i pomocy właściwych specjalistów (również w ramach Komisji ds. Zamówień Publicznych Śląskiego Związku Gmin i Powiatów) w przypadku braku wiedzy specjalistycznej niezbędnej do wykonania określonych czynności;
8) ciągłego monitorowania literatury przedmiotu w zakresie problematyki zamówień publicznych (w tym m.in. analizę orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej czy zmian w systemie zamówień publicznych poprzez analizę informacji dostępnych na stronie Urzędu Zamówień Publicznych www.uzp.gov.pl) oraz stałego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie przepisów polskiego i wspólnotowego prawa zamówień publicznych (np. poprzez udział w szkoleniach, konferencjach);
9) wzajemnego dzielenia się wiedzą w zakresie, o którym mowa w pkt 8, w szczególności w ramach cyklicznie odbywających się posiedzeń Komisji, o której mowa w pkt 7 oraz innych stosowanych form kontaktu.

Artykuł 5
Definicje

Na potrzeby niniejszego Kodeksu poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

1) „KDP” – Kodeks dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w mieście/gminie/powiecie ……;
2) „zamawiający” – dysponent wydzielonych lub własnych środków publicznych w danej gminie/powiecie;
3) „UPZP” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2022 r.,

poz. 1710 z późn.zm.);

4) „ustawa OFP” – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305);
5) „SWZ” – specyfikacja warunków zamówienia;
6) „WZP” – wydział zamówień publicznych bądź inna komórka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zamówień publicznych w strukturach danego zamawiającego;
7) „poniżej progów unijnych” – kwoty nieprzekraczające: w odniesieniu do dostaw lub usług równowartości kwoty netto 215 000 euro i dla robót budowlanych netto 5 382 000 euro;
8) „powyżej progów unijnych” – kwoty równe lub przekraczające: w odniesieniu do dostaw lub usług równowartości kwoty netto 215 000 euro i dla robót budowlanych netto 5 382 000 euro;
9) „zwolnienie z UPZP” – zamówienia, których wartość nie przekracza netto 130 000 złotych (w stosunku, do których nie stosuje się przepisów UPZP);
10) „Regulamin zamówień publicznych” – akt wewnętrzny określający zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych w danej gminie/powiecie;
11) „zamówienia podobne” – zamówienia realizowane po negocjacjach z wykonawcą dotychczasowych usług lub robót budowlanych polegające na ich powtórzeniu co do określonego przewidzianego zakresu w ogłoszeniu o zamówieniu podstawowym, o ile zostały spełnione okoliczności, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 UPZP.

Artykuł 6
Zakres Kodeksu

Kodeks obejmuje najistotniejsze czynności dokonywane przez pracowników zamawiającego w obszarze zamówień publicznych w toku przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz realizacji umowy. Czynności, o których mowa, są wyrażane głównie w formie imperatywów, których respektowanie opiera się na poczuciu współodpowiedzialności każdego pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi za ich prawidłowe funkcjonowanie w gminie/powiecie. Celem uproszczenia systemu zamówień publicznych wprowadzono wiele załączników w postaci formularzy usprawniających jego działanie, z jednoczesną możliwością na ich podstawie bieżącej kontroli działań w obszarze tych zamówień publicznych, gdzie występuje stosunkowo duże ryzyko popełnienia błędu. W sytuacji, w której zamawiający dysponuje uregulowaniami wewnętrznymi w postaci własnych Regulaminów zamówień publicznych w sposób istotny różniącymi się od treści KDP, zamawiający decyduje samodzielnie, które postanowienia mają pierwszeństwo praktycznego stosowania. W KDP dokonano próby zaprezentowania praw uniwersalnych, które w żaden sposób nie zaburzą dotychczasowej samodzielności zamawiających w stosowaniu przepisów UPZP pod względem organizacyjno-proceduralnym.

Artykuł 7
Źródła opracowania Kodeksu

1. Kodeks dobrych praktyk opracowano w oparciu o:
1) *Kodeks dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej* wprowadzony Zarządzeniem Nr 302.2011 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 31.05.2011 r.;
2) dotychczasową obserwację praktyki stosowania przepisów zamówień publicznych w gminach/powiatach będących członkami Śląskiego Związku Gmin i Powiatów;
3) wnioski wypracowywane w ramach bieżącej komunikacji pomiędzy przedstawicielami samorządów członkowskich Związku, o którym mowa w pkt 2, na posiedzeniach Komisji ds. Zamówień Publicznych i organizowanych przez Związek szkoleniach;
4) zapytania i środki odwoławcze wnoszone przez wykonawców odpowiednio do zapisów SWZ oraz na czynności (bądź ich zaniechanie) dokonywane przez zamawiającego;
5) analizę orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej, sądów powszechnych, poglądów doktryny i Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wyniki kontroli zewnętrznych upublicznianych na stronach internetowych odpowiednich organów kontroli;
6) polemikę w zakresie stosowania przepisów UPZP podejmowaną przez środowisko zamawiających i wykonawców (głównie poprzez analizę komentarzy rzeczonej ustawy, periodyków dostępnych na rynku oraz źródeł internetowych).

2. W przypadku wykorzystania postanowień Kodeksu dobrych praktyk przez osoby trzecie poprzez jego przerabianie, przystosowywanie lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian należy wskazać źródło pochodzenia z uwagi na objęcie KDP ochroną praw autorskich.

ROZDZIAŁ II
PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

Artykuł 8
Planowanie zamówień publicznych

1. Przy planowaniu wszystkich zamówień publicznych należy kierować się zasadą efektywności ekonomicznej, która powinna być stałym elementem polityki zakupowej zamawiającego przygotowując go do dokonania jak najlepszego zakupu w ramach posiadanych możliwości finansowych.
2. Mając na uwadze pkt 1 należy spojrzeć perspektywicznie na zamówienia publiczne, rozpoczynając proces ich planowania od zdefiniowania potrzeby ukierunkowanej na realizację zaplanowanego zadania publicznego, uwzględniając m.in. cykl życia produktu i możliwe warianty zaspokojenia danej potrzeby (przykładowe zadania publiczne wyróżnione o powyższe cechy zostały zawarte w załączniku nr 1 do KDP).
3. W zakresie pkt 1 dokonywać analizy potrzeb i wymagań przed wszczęciem postępowania powyżej progów unijnych – wzór stanowi załącznik nr 2 do KDP (przykład dotyczy przebudowy infrastruktury drogowej), a contrario dla postępowania poniżej progów unijnych rzeczona analiza jest fakultatywna:
    3.1. Kompleksowa analiza potrzeb i wymagań służy zbadaniu m.in. rozeznania rynku w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia potrzeb zamawiającego, możliwości podziału zamówienia na części czy wskazaniu ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizację zamówienia.
    3.2. Analiza pozwala zamawiającym na wcześniejszym etapie planowania zamówienia wyodrębnić obszary zagrażające konkurencyjności i umiejętnie zareagować celem ich eliminacji.
4. Zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych, na zasadach określonych w dziale III w rozdziale 2 UPZP, oraz na stronie internetowej zamawiającego plan postępowań o udzielenie zamówień w zakresie zamówień poniżej i powyżej progów unijnych, jakie zamawiający przewidują przeprowadzić w danym roku budżetowym nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia budżetu, kierując się przy tym poniższymi obowiązkami w tym zakresie:
    4.1. Dokonywać na bieżąco aktualizacji planu postępowań w sytuacji dodania lub rezygnacji z jakiejś pozycji planu bądź modyfikacji zawartych w nim informacji, w szczególności poprzez: rozszerzenie albo ograniczenie zakresu zamówienia, zmianę trybu lub procedury, zmianę orientacyjnej wartości zamówienia (powodującą zmianę np. trybu udzielenia zamówienia) i zmianę przewidywanego terminu wszczęcia postępowania,
    4.2. Zamieszczać w planie, w odpowiedniej rubryce przewidzianej we wzorze, dodatkowe informacje dotyczące np.: wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień,

zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe).

4.3. Nie zamieszczać informacji o planie postępowań o udzielenie zamówień, jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa lub ochrona informacji niejawnych.

4.4. W zakresie zamówień zwolnionych z UPZP publikacja planu na stronie internetowej zamawiającego nie jest obowiązkowa i zależy od jego decyzji.

5. Dołożyć należytej staranności podczas planowania zamówień publicznych tak, aby każde zamówienie publiczne dokonywane w trakcie roku budżetowego ujęte było w planie postępowań, o którym mowa w pkt 4.
6. Rozstrzygać każdorazowo, czy dana pozycja planu postępowań może stać się zamówieniem samodzielnie, powinna być podzielona na odrębne zamówienia czy powinna być połączona w jedno zamówienie z innymi pozycjami planu zgodnie z poniższymi regułami:

   6.1. Kierować się jednostkową wartością zamówienia, oszacowaną dla konkretnego wydatku, wyłącznie w przypadku braku w planie pozycji dotyczącej danego zakupu, której nie można było przewidzieć z należytą starannością na etapie jego przygotowywania tzw. wydatki nieprzewidziane.

   6.2. W przypadku wydatku nieprzewidzianego, wyczerpująco uzasadnić okoliczności jego wystąpienia w bieżącym roku budżetowym i złożyć stosowną korektę do planu.

   6.3. W przypadku wystąpienia wydatku nieprzewidzianego, który w zakresie agregacji, co do rodzaju zamówienia wymaga zsumowania z innym wydatkiem przewidzianym w planie postępowań, o którym mowa w pkt 4 oraz innymi wydatkami zwolnionymi z UPZP dokonywać stosownego łączenia, za wyjątkiem sytuacji, kiedy wydatki przewidziane w planie zostały już zrealizowane (zaangażowane w umowach).
7. Dokonywać o ile to możliwe, na etapie planowania, dzielenia dużych zadań publicznych (szczególnie inwestycyjnych i infrastrukturalnych) na części tak, aby do każdej z tych części umożliwić złożenie oferty w szczególności przez małe i średnie przedsiębiorstwa stosownie do treści motywu 78 Dyrektywy 2014/24/UE.
8. Uwzględniać w procesie planowania zamówień publicznych możliwości skracania terminów składania ofert w postępowaniach powyżej progów unijnych, które zostały ujęte we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym i spełnione zostały warunki określone UPZP.
9. Sprawować nadzór nad terminami obowiązywania zawartych umów w celu zachowania ciągłości realizacji zadań, szczególnie tych o charakterze ciągłym np. z zakresu gospodarki komunalnej, w których proces zadawania zapytań do SWZ bądź wniesienia środków ochrony prawnej wydłuża procedurę udzielania zamówienia i w konsekwencji zawarcia umowy.
10. Wykorzystywać instytucję konsultacji rynkowych przewidzianych UPZP na etapie planowania zamówień, o ile zajdzie taka potrzeba uzyskania wiedzy w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SWZ lub określenia warunków umowy.

Artykuł 9
Ustalenie wartości zamówienia

1. Ustalać z należytą starannością szacunkową wartość zamówienia, zgodnie z zapisami działu I rozdziału 5 art. 28–36 UPZP, ze szczególnym uwzględnieniem:
    1.1. całkowitej przewidywanej kwoty należnej za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, bez podatku od towarów i usług (VAT) jako podstawy szacowania,
    1.2. wszystkich jego elementów, także ewentualnych świadczeń dodatkowych tj. w przypadku robot budowlanych niezbędnych usług i dostaw; w przypadku zamówień, w których przewidziana jest opcja – także wartość tej opcji; zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowalnych czy dodatkowych dostaw (art. 214. ust.1. pkt 7 i 8 UPZP),
    1.3. terminów szacowania przewidzianych dla poszczególnych rodzajów zamówień, tj. dla dostaw i usług 3 miesiące, dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, (co stanowi w zależności od trybu tj. ogłoszenie o zamówieniu bądź zaproszenie do składania ofert), przy czym w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego postępowania.
2. Stosować adekwatne techniki ustalenia wyceny przedmiotu zamówienia do specyfiki danego zamówienia i poziomu wiedzy zamawiającego, tak aby wykazać należytą staranność przy ustalaniu jej podstawy (wyceny rynkowej) zgodnie z przyjętymi wstępnymi założeniami:
    2.1. posiadanie przez zamawiającego wystarczającej wiedzy lub kompetencji co do rzeczywistej wyceny przedmiotu zamówienia przez potencjalnych wykonawców, uzasadnia szacowanie wartości bezpośrednio i samodzielnie przez niego,
    2.2. brak wystarczającej wiedzy w zakresie rynkowej wyceny przedmiotu zamówienia lub uznania za celowe i zasadne zweryfikowanie własnych ustaleń zamawiającego, uprawnia zwrócenie się o wsparcie w przedmiocie ustalenia wartości zamówienia do podmiotów profesjonalnych (wykonawców) czy innych zamawiających.
3. W zakresie pkt 2 wyróżnia się przykładowy katalog technik szacowania i przygotowania kalkulacji cenowej, które może przybrać formę tzw. „zapytania cenowego" czy „rozeznania rynku":
    a) zwrócenie się przez zamawiającego do profesjonalnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie danego rodzaju zamówienia o dokonanie wstępnej kalkulacji kosztów wynagrodzenia należnego wykonawcy zamówienia publicznego dla celów oszacowania wartości zamówienia – wzór zaproszenia do złożenia oferty w celu oszacowania wartości zamówienia (przykład zamówienia związanego z wykonaniem instalacji urządzeń nadzoru wizyjnego) stanowi załącznik nr 3 do KDP oraz wzór formularza dla oszacowania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4

do KDP. Takie działania mogą pozytywnie wpływać na przyszłe zainteresowanie udziałem w planowanym postępowaniu wybranej grupy wykonawców zaproszonych do sporządzenia wyceny, o której mowa powyżej;

b) posiłkowanie się danymi zaczerpniętymi ze stron internetowych czy informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy, np. aktualne katalogi, cenniki, foldery itp. dotyczące danego przedmiotu zamówienia;

c) doświadczenia innych zamawiających prowadzących postępowanie w analogicznym (podobnym) przedmiocie zamówienia;

d) analiza wydatków poniesionych przez zamawiającego na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;

e) kosztorys inwestorski (w przypadku wykonania robót budowalnych) lub planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym (jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych) – obowiązek ten dotyczy wszystkich trybów udzielenia zamówienia publicznego.

4. Każdorazowo wycena uzyskana ze źródeł, o których mowa w pkt 3, szczególnie oparta na danych historycznych, powinna zostać uaktualniona np. z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa GUS oraz ilości i zakresu przewidywanego do realizacji w ramach danego przedmiotu zamówienia.
5. Przykładowe techniki szacowania, o których mowa w pkt 3 a–e), zamawiający może stosować w sposób mieszany, przy czym należy zachować szczególną ostrożność w przypadku łączenia różnych źródeł szacowania.
6. Posiadać pisemne udokumentowanie podstaw ustalenia wartości zamówienia np. wydruki ze stron internetowych opatrzone datą wydruku. W tym celu sporządzić notatkę służbową na okoliczność ustalenia wartości zamówienia (załącznik nr 5 do KDP), która jest podstawą do przygotowania i przeprowadzenia postępowania.
7. Dołożyć należytej staranności przy szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia, celem uniknięcia zarzutu niestosowania przepisów UPZP w związku z:
   7.1. Dzieleniem zamówień na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami, przy czym:
      7.1.1. Punktem wyjścia do oceny, czy dane zamówienie w rozumieniu UPZP „odpowiada” tylko jednemu postępowaniu (i stanowi autonomiczne, samodzielne zamówienie), czy też jest czymś więcej i jest udzielane w ramach kilku postępowań, jest ustalenie, czy takie zamówienie było (lub powinno zostać) przewidziane – reguła dotyczy zamówień niezależnie od ich rodzaju (dostaw, usług lub robót budowlanych).

7.1.2. Niezależnie od pkt 7.1.1. w przypadku dostaw dodatkową przesłanką jest podobieństwo dostawy, w przypadku zaś robót budowlanych konieczne jest uwzględnienie pojęcia obiektu budowlanego i pełnienie przez ten obiekt samodzielnych funkcji technicznych lub gospodarczych – jeśli roboty budowlane polegają na wykonaniu obiektu budowlanego.

7.2. Zaniżeniem wartości zamówienia lub wyborem sposobu obliczenia wartości zamówienia, czego efektem będzie nieobjęcie zamówienia reżimem UPZP, pomimo iż prawidłowo ustalona wartość zamówienia przekracza obowiązujący próg zwolnienia z UPZP albo zastosowanie reżimu udzielania zamówień publicznych właściwych dla zamówień klasycznych o wartości poniżej progów unijnych, pomimo iż prawidłowo ustalona wartość zamówienia przekracza ich równowartość.

8. Podejmując decyzję w obrębie prawidłowego szacowania przedmiotu zamówienia i okoliczności z tym związanych (ewentualnego podziału zamówienia na części) w kontekście pkt 7 należy kierować się w szczególności poniższymi zasadami:

8.1. Ocena podziału zamówienia na części i ich ilości, o ile jest ona potencjalnie możliwa, powinna być dokonywana każdorazowo z uwzględnieniem wszystkich okoliczności danego przypadku, a contrario nie ma uniwersalnego uzasadnienia do każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w których nie nastąpił jego podział na części.

8.2. Ocena podziału zamówienia na części i odpowiednich ich ilości jest uzależniona od potrzeb zamawiającego przy jednoczesnym zachowaniu zasady uczciwej konkurencji poprzez zapewnienie najszerszego dostępu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom.

8.2.1. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy 2014/24/UE, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną.

8.3. Powody niedokonania podziału zamówienia na części powinny być precyzyjne i wyczerpujące, stanowią bowiem element obligatoryjny każdej SWZ, ze szczególnym uwzględnieniem poniższych okoliczności:

8.3.1. Posiłkowanie się stwierdzeniami typu „niewielkie” lub „nieznaczne” bez odpowiedniego odniesienia do np. danych liczbowych czy innych wyliczeń obrazujących te określenia jest niedopuszczalne i nie może stanowić tła do uzasadnienia w SWZ.

8.3.2. Obawy związane z ewentualnymi niewielkimi trudnościami czy kosztami bądź nieznacznymi problemami z koordynowaniem działań wykonawców, a tym

bardziej wygoda zamawiającego (powoływanie się na korzyści organizacyjne wynikające z prowadzenia jednego zamiast większej liczby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego) nie są wystarczającą przyczyną uzasadnienia braku podziału zamówienia na części.

8.3.3. Mając na uwadze 8.3.1 i 8.3.2 w celu dochowania należytej staranności na załączniku nr 6 do KDP – opracowano listę pytań umożliwiających budowanie argumentacji uzasadnienia braku podziału zamówienia na części (przykład dotyczy robót budowlanych).

9. Uwzględniać łączną wartość zamówienia w sytuacji podziału zamówienia na części lub dopuszczenia składania ofert częściowych. Przykładowo, w zamówieniu na dostawy komputerów o wartości netto 240 000 zł, podzielonym na 2 części o równej wartości, zamawiający, prowadząc każde z dwóch postępowań zmierzających do podpisania umów na każdą z części zamówienia, zobowiązany jest stosować procedury odpowiadające łącznej wartości 240 000 zł (dla każdej z części) w postaci np. trybu podstawowego.
10. Wykorzystywać uprawnienie przepisu art. 30 ust. 4 UPZP, w przypadku zamówień podzielonych na części, umożliwiający udzielenie zamówienia, co do zakresu i wartości wyodrębnionej w uprzednio dokonanym podziale.

    10.1. Wzór uzasadnienia przy korzystaniu z dyspozycji art. 30 ust. 4 zawiera załącznik nr 7 do KDP.

11. Szacować wartość zamówienia w danej perspektywie czasowej uwzględniając ramy określonego projektu lub w danym okresie planistycznym. Przez okres planistyczny lub projekt, w którym zamówienia mogą być udzielane i realizowane, należy rozumieć rok budżetowy, okres obowiązywania umowy ramowej, czas trwania dynamicznego systemu zakupów, okres realizacji projektu ze środków UE, dostawy powtarzające się okresowo, okres dzierżawy, najmu lub leasingu.

Artykuł 10
Tożsamość nazwy i przedmiotu zamówienia

1. Nadać przedmiotowi zamówienia właściwą nazwę postępowania, zgodnie z WPF czy uchwałą budżetową na dany rok i pilnować, aby była ona tożsama dla całości prowadzonej dokumentacji na etapie przygotowania i przeprowadzenia postępowania.

Artykuł 11
W zakresie wydatków zwolnienia z UPZP

1. Stosować poniższe zasady udzielania zamówień zwolnionych z UPZP:

L.p.	Zasada:
1.	**racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi** zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych tj.: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów i w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
2.	**zapewnienia jawności** (informacje i dokumenty z postępowania powinny być powszechnie dostępne za wyjątkiem konkretnych sytuacji np. tajemnicy przedsiębiorstwa czy informacji poufnych);
3.	**zachowania równego traktowania wykonawców** biorących udział w postępowaniu (zamawiający nie może preferować ani dyskryminować żadnego z podmiotów przystępujących do postępowania; powinni oni być traktowani na równych prawach przez zamawiającego w toku całego postępowania);
4.	**przejrzystości** (wymaga, aby postępowanie zawierało jasne reguły i aby istniały środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania oraz wcześniej ustalone kryteria, na podstawie, których zamawiający podejmuje czynności);
	opisać przedmiot zamówienia w sposób wyczerpujący i kompletny, tożsamy z przedmiotem zamówienia figurującym w umowie, ze wskazaniem istotnych wymagań w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5.	**zachowania formy pisemnej i prowadzenia postępowania w języku polskim**;
6.	**zachowania konkurencyjności** poprzez odpowiednie rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców umożliwiające porównanie złożonych ofert w oparciu o przyjęte warunki udziału w postępowaniu (o ile były ustalone) i kryteria wyboru wykonawców z zachowaniem posiadania liczby ważnych ofert zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych;
7.	**najlepszej jakości w ramach posiadanych środków;**
8.	**uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji (dotyczy obcokrajowców), zgodnie z polskim prawem;
9.	**wyznaczania odpowiednich terminów** – w szczególności na składanie ofert, umożliwiających wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;
10.	**zachowania bezstronności i obiektywizmu** – rozumianego jako obowiązek wyłączania po stronie zamawiającego z przygotowania i prowadzenia postępowania osób, które pozostają

	z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób oraz zachowania poufności w zakresie otrzymywanych ofert uzyskanych drogą mailową (poniżej treść oświadczenia): *Ja, …….. niżej podpisany(a) oświadczam, że* *a) nie pozostaję/pozostaję* z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,* *b) podczas prowadzenia procedury rozeznania rynku potencjalnych wykonawców za pomocą poczty elektronicznej oferty systematycznie przesyłane przez wykonawców na powyższe zamówienie wpłynęły bezpośrednio na mój służbowy adres e-mail, a deklarowane przez wykonawców ceny ofertowe i pozostałe istotne elementy służące ocenie w ramach kryteriów oceny ofert zostały upublicznione dopiero po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert.* …… *(data i podpis osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury);*
11.	**zachowania proporcjonalności** – co oznacza stawianie wykonawcom wymagań adekwatnych do przedmiotu zamówienia biorąc po uwagę jego wartość, zakres, charakterystykę, stopień złożoności i warunki jego realizacji, nieograniczające dostępu do zamówienia wykonawcom zdolnym do jego wykonania;
12.	**możliwość unieważnienia postępowania wraz z podaniem uzasadnienia.**

2. Przestrzegać wewnętrznych uregulowań obowiązujących u danego zamawiającego w zakresie zamówień zwolnionych z UPZP.
3. Każdorazowo rozpoznawać rynek potencjalnych wykonawców w trakcie procedury wydatkowania środków publicznych zwolnionych z obowiązku stosowania UPZP i tym samym zapewniać najszerszy możliwy dostęp podmiotów rynkowych do danego zamówienia publicznego:
   3.1. Mieć świadomość, iż w procedurach, wobec których nie ma obowiązku stosowania przepisów UPZP siła wpływu zamawiającego na kształtowanie konkurencyjności będzie największa i tym samym ujawnia się skłonność zamawiającego do działań konkurencyjnych wyrażana w regulacjach wewnętrznych normujących tę problematykę.
   3.1.1. Wyjątkiem będą zamówienia**,** które są lub będą finansowane/współfinansowane ze środków zewnętrznych, wobec których zamawiający będzie stosował wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach odpowiednich programów operacyjnych.

3.2. W ramach kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem rekomenduje się dokonywanie analizy konkurencyjności prowadzonych zamówień (w tym ilości złożonych ofert), szczególnie tych zwolnionych z UPZP, co umożliwi ustalenie, czy zachodzą ścisłe związki między małym zainteresowaniem wykonawców a zachowaniem zamawiającego w toku inicjowanych mechanizmów wywołujących konkurencję.

3.3. W ramach przyjętej metodologii rozpoznania struktury podmiotowo-przedmiotowej rynku zapewniać najwyższy stopień konkurencyjności zamówienia zwolnionych z UPZP poprzez upublicznienie ogłoszenia na swojej stronie internetowej albo wysłanie zapytania ofertowego/cenowego do wskazanej w Regulaminie zamówień publicznych/wytycznych minimalnej liczby wykonawców, odpowiednio przy wydatkowaniu środków finansowych pochodzących z środków własnych zamawiającego lub środków pomocowych budżetu Unii Europejskiej.

3.3.1. W ramach działań skoordynowanych poza opublikowaniem ogłoszenia można również poinformować znaną zamawiającemu grupę wykonawców działających w branży, specjalizacji objętej przedmiotem zamówienia o możliwości złożenia oferty.

3.3.2. Budować lokalną mapę rynku zamówień publicznych w przypadku realizowania zamówień zwolnionych z UPZP poprzez skierowanie zaproszenia głównie do wybranej grupy wykonawców działających na danym terytorium zamawiającego bądź w przypadku ogłoszenia zamówienia na stronie internetowej zamawiającego zaproszenie do złożenia oferty równolegle przekazywać do tej grupy wykonawców.

3.3.3. Zachować szczególną ostrożność w zakresie zamówień, które są lub będą finansowane/współfinansowane ze środków unijnych, dla których wytyczne określają sposób realizacji zamówienia i jednocześnie wobec których nakładane są korekty finansowe w zakresie nieprawidłowości w ich realizacji.

3.4. Odstępstwem od rozpoznania rynku będą sytuacje występowania monopolu naturalnego (możliwy 1 wykonawca na rynku lokalnym, np. dostawa wody) bądź specjalistycznego zamówienia, któremu towarzyszy wąski krąg potencjalnych wykonawców.

3.5. Wyczerpująco uzasadnić i dokładnie opisać sytuacje szczególne, w których zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę albo zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy bez uprzedniego rozpoznania konkurencji.

3.6. Unikać sytuacji realizacji zamówienia przed faktycznym rozpoczęciem procedury wydatkowania środków publicznych, a w przypadku wystąpienia takich zamówień należycie uzasadnić nagłą czy nieprzewidzianą potrzebę ich udzielenia.

3.7. Określać katalog zamówień zwolnionych z UPZP, które co do wartości czy rodzaju będą zwolnione z obowiązku, o którym mowa w pkt 3.

3.8. Pamiętać o możliwości niestosowania przepisów UPZP w stosunku do niektórych rodzajów zamówień ze względu na ich przedmiotowe wyłączenie (np. określonych usług prawnych z zakresu prawa pracy czy nabycia własności do nieruchomości), jak również wyłączeń podmiotowych odnoszących się do konkretnych podmiotów w ściśle określonym zakresie (np. Narodowy Bank Polski lub Bank Gospodarstwa Krajowego).

3.9. Dla czytelnego zobrazowania pkt 3 na załączniku nr 8 do KDP zilustrowano możliwe działania w zakresie budowania konkurencyjności zamówień w oparciu o rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców oraz zidentyfikowano główne obszary ryzyka w zamówieniach zwolnionych z UPZP i sposoby ich ograniczania (załącznik nr 9 do KDP).

4. Prowadzić ewidencję wydatków zwolnionych z UPZP według odpowiednio przyjętej przez zamawiającego agregacji co do dostaw, usług i robót budowalnych.

Artykuł 12
Informowanie wykonawców o wszczęciu postępowania

1. W sytuacjach zagrożenia brakiem zainteresowania danym postępowaniem przez wykonawców (np. po uprzednio unieważnionym postępowaniu ze względu na brak złożonych ofert), celem zwiększenia prawdopodobieństwa złożenia oferty:

1.1. zweryfikować ponownie zapisy SWZ pod kątem możliwości złożenia oferty przez potencjalnych wykonawców i w razie potrzeby dokonać stosownych zmian ułatwiających złożenie oferty;

1.2. poinformować, zgodnie z art. 276 ust. 2 lub art. 130 ust. 3 UPZP odpowiednio po zamieszczeniu/opublikowaniu ogłoszenia o zamówieniu odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych/w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych zamawiającemu wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi, dostawy lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.

2. Informacja, o której mowa w pkt 1 ppkt 1.2. może być przekazana za pomocą maila na równych zasadach grupie wykonawców, o której mowa. Grupa ta mogłaby obejmować wszystkich wykonawców, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert składali do zamawiającego oferty na analogiczne zadanie obejmujące podobny zakres przedmiotowy.

3. Informacja o wszczęciu postępowania powinna być przekazana potencjalnym wykonawcom w jednakowy sposób, w tym samym czasie i powinna zawierać te same informacje, które zawiera ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych lub opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

4. Pamiętać w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia i wszczęciu kolejnego postępowania dotyczącego tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmującego ten sam przedmiot zamówienia o obowiązku niezwłocznego zawiadomienia tej grupy wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (unieważnionego) o kolejnym wszczęciu postępowania w tym zakresie.

Artykuł 13
Opis przedmiotu zamówienia, artykuły równoważne

1. Przestrzegać treści art. 99–103 UPZP poprzez dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z tymi przepisami, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty tj. odznaczać się starannością i dbałością o szczegóły w sposób jednoznaczny (niebudzący wątpliwości, dopuszczający tylko jedną możliwość interpretacyjną), rozumiany przez wszystkich zainteresowanych, wyczerpujący (przedstawiający dane zagadnienia wszechstronnie, szczegółowo; w sposób gruntowny i dokładny) oraz sporządzony za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, przy użyciu sformułowań, które są w danej branży zrozumiałe, choć nie muszą być znane ogółowi.
2. Przy określaniu przedmiotu zamówienia uwzględniać w szczególności potrzeby zamawiającego, a tym samym realizację jego zadań, uwarunkowania finansowe i organizacyjne, a także regulacje zamówień publicznych dotyczące rodzaju, przedmiotu zamówienia (w tym znamiona dostaw, usług lub robót budowlanych), co z kolei stanowi podstawę do ustalenia wartości przedmiotu zamówienia.
3. Przyporządkować do każdego opisu przedmiotu zamówienia nazwy i kody określone w katalogu Wspólnego Słownika Zamówień CPV.
4. Pamiętać, iż opis przedmiotu zamówienia odzwierciedla rzeczywiste potrzeby zamawiającego i ma on prawo wymagać, aby przedmiot zamówienia był zrealizowany w jakości wyższej niż standardowa lub o podwyższonych parametrach, o ile jest w stanie swoje wymagania usprawiedliwić obiektywnymi okolicznościami.
5. W zależności od specyfiki przedmiotu zamówienia przewidywać w opisie przedmiotu zamówienia wymagania związane z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych oraz innych osób, określonych w ustawie z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Sporządzać opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym

pracowników zamawiającego, chyba że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

7. Prowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego tak, aby działanie zamawiającego nie powodowało wyłączenia bez uzasadnionej przyczyny chociażby jednego wykonawcy, przyjmując jednocześnie następujące tezy:
   7.1. Utrudnianiem uczciwej konkurencji będzie dyskryminacja bezpośrednia, np. opisanie przedmiotu zamówienia w sposób wskazujący na konkretny produkt oraz dyskryminacja pośrednia poprzez konkretne cechy i parametry zawężające w opisie w taki sposób, aby mógł je spełniać określony wykonawca.
   7.2. Do stwierdzenia faktu nieprawidłowości w opisie przedmiotu zamówienia i zaistnienia możliwości utrudniania uczciwej konkurencji jest zastosowanie określonych zapisów w SWZ, niekoniecznie zaś realne uniemożliwienie takiej konkurencji.
   7.3. Wskazanie znaku towarowego przez zamawiającego, mimo iż nie było to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia ani tym, że nie mógł on opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń prowadzi do wyboru oferty z rażącym naruszeniem UPZP i wypełnia obowiązek unieważnienia postępowania.
8. Maksymalizować rynek potencjalnych wykonawców poprzez eliminację parametrów nieistotnych opisu przedmiotu zamówienia oraz stosowanie maksymalnych dopuszczalnych „widełek" parametrów.
9. W przypadku braku możliwości opisania przedmiotu zamówienia bez wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, informować każdorazowo o możliwości składania ofert „równoważnych" ze wskazaniem szczegółowych kryteriów stosowanych w celu oceny równoważności.
   9.1. W przypadku robót budowlanych pojęcie urządzeń i materiałów równoważnych może odnosić się do urządzeń i materiałów gwarantujących realizację robót zgodnie z wydanym pozwoleniem na budowę oraz zapewniających uzyskanie parametrów technicznych i eksploatacyjnych takich samych lub wyższych od założonych w dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych. Dopuszcza się rozwiązania równoważne pod warunkiem spełnienia tego samego poziomu technologicznego, wydajnościowego i funkcjonalnego założonego w projekcie. Oferowane materiały i urządzenia równoważne nie mogą spowodować zwiększenia kosztów eksploatacyjnych obiektu bardziej niż założone w dokumentacji projektowej.
10. W celu przeciwdziałania nieuprawnionemu opisowi przedmiotu zamówienia na roboty budowlane wprowadza się mechanizm zabezpieczający:
    10.1. W przypadku wskazania znaku towarowego, patentu lub pochodzenia w dokumentacji technicznej przygotowanej przez projektanta, jest on zobowiązany przed przystąpieniem do określenia szczegółowych kryteriów równoważności uzyskać zgodę wydziału

zamawiającego. W tym zakresie projektant przekazuje do wydziału pisemny wniosek o wyrażenie zgody na konieczność użycia „nazw własnych" z uzasadnieniem braku możliwości innego opisu przedmiotu zamówienia np. parametrami – wzór stanowi załącznik nr 10 do KDP.

10.2. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w pkt 10.1, projektant jest zobowiązany określić minimalną, niezbędną ilość parametrów, które umożliwią dopuszczenie materiałów i urządzeń innych producentów jako równoważnych – wzór stanowi załącznik nr 11 do KDP. Kryteria mają umożliwić zamawiającemu ocenę na etapie badania i oceny ofert zaproponowanych przez wykonawcę produktów równoważnych z udziałem projektanta.

10.3. W przypadku dopuszczenia produktów równoważnych Wydział Zamawiający powinien zobowiązać wykonawcę robót budowlanych do obowiązku złożenia tabeli „równoważności" będącej integralną częścią oferty – wzór stanowi załącznik nr 12 do KDP – w zakresie wykazu materiałów i urządzeń równoważnych w stosunku do dokumentacji projektowej, zawierającego nazwę materiału/urządzenia, producenta, typ, model z dokumentami potwierdzającymi ich parametry równoważne z parametrami przyjętymi

w dokumentacji projektowej oraz dokumentami potwierdzającymi ich dopuszczenie do obrotu w budownictwie na terenie Unii Europejskiej.

11. W sytuacji, gdy rozmiar i zakres zamówienia są znaczne i istnieje możliwość podziału zamówienia na części bez szkody dla celu zamówienia i wpływu na sprawny przebieg postępowania, rozważyć możliwość składania ofert częściowych albo udzielenia zamówienia w częściach, pamiętając, że wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

11.1. W sytuacji, o której mowa w pkt 11, w zakresie decyzji podziału zamówienia na roboty budowlane na części, już na etapie opisu przedmiotu zamówienia poprzez dokumentacje projektową zobowiązywać projektanta do wyszczególniania tych części zamówienia, które samodzielnie mogą stanowić podstawę wszczęcia postępowania przez zamawiającego.

12. W przypadku zamówień powtarzanych periodycznie nie ulegać nawykowi rutynowego kopiowania opisu przedmiotu zamówienia z poprzedniego postępowania.

13. Wykorzystywać instytucje wstępnych konsultacji rynkowych poprzez udział ekspertów, władzy publicznej lub wykonawców w sytuacji, w której zamawiający nie potrafi prawidłowo opisać przedmiotu zamówienia, tj. nie dysponuje zarówno odpowiednim poziomem wiedzy o jego cechach, jak i informacjami na temat struktury i funkcjonowania rynku właściwego dla danego przedmiotu zamówienia.

13.1. Przeprowadzone przez zamawiającego konsultacje umożliwiają m.in. rozszerzenie konkurencji poprzez zidentyfikowanie barier mogących ograniczać dostęp wykonawców do zamówień publicznych, jak również stanowią szansę dla wykonawców na zaprezentowanie swoich koncepcji dotyczących opisu przedmiotu zamówienia uwzględniających najnowsze rozwiązania rynkowe.

13.2. W przypadku skorzystania z instytucji konsultacji rynkowych zapewnić wypełnienie obowiązków ustawowych, w szczególności poprzez:

13.2.1. poinformowanie o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej zamawiającego, a następnie zamieszczenie w ogłoszeniu o zamówieniu informacji o przeprowadzonych konsultacjach;

13.2.2. zapewnienie właściwej konkurencji oraz zasad równego traktowania wykonawców i przejrzystości przy wskazaniu w protokole postępowania środków mających na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji;

13.2.3. wykluczenie z udziału w postępowaniu wykonawcy zaangażowanego w przygotowanie postępowania (o ile zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu), po uprzednim zapewnieniu wykonawcy o możliwości udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania faktycznie nie zakłóca konkurencji.

14. Przewidywać w opisie przedmiotu zamówienia możliwość/konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji w odniesieniu np. do zamówień na systemy informatyczne dla prawidłowego zabezpieczenia interesów zamawiającego, co wymaga odpowiedzi na kluczowe pytania m.in.:

14.1. Jaki jest stan wykorzystywanych przez niego systemów informatycznych?

14.2. Czy możliwa będzie integracja tych systemów z nabywanym rozwiązaniem?

14.3. Jakim zakresem uprawnień prawnoautorskich i technicznych dysponuje do wykorzystywanych już przez niego systemów, tj. czy ma np. uprawnienia prawne (licencję lub autorskie prawa majątkowe) do modyfikowania i rozwijania takich systemów, czy prace takie mogą wykonywać także inni wykonawcy, czy dysponuje kodami źródłowymi do takich systemów wraz z odpowiednim środowiskiem umożliwiającym swobodną modyfikację takich systemów lub też integrację takich systemów z innymi planowanymi do zamówienia?

15. Opisywać przedmiot zamówienia na roboty budowlane, zgodnie z wyborem zamawiającego, za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych bądź programu funkcjonalno–użytkowego, o ile przedmiotem zamówienia jest

zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Artykuł 14
Kształtowanie warunków udziału w postępowaniu

1. Formułować warunki udziału w postępowaniu, o ile zamawiający uzna taką potrzebę (rezygnacja z formułowania warunków jest rozszerzeniem konkurencji i nie stanowi naruszenia UPZP).
2. Kształtować warunki udziału w postępowaniu w sposób dający gwarancję należytego wykonania zamówienia oraz z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców w tym:
   2.1. Każdorazowo indywidualizować warunki udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem granic określonych w UPZP – w tym celu na załączniku nr 13 do KDP zilustrowano granice dopuszczalności konkretyzowania warunków udziału w postępowaniu w kontekście budowania konkurencyjności rynku zamówień publicznych. Na ilustracji wskazano, że sednem zamawiającego powinno być poszukiwanie punktu „optimum", bowiem jakiekolwiek próby zaniżenia bądź zawyżenia w zakresie opisu warunków przełożą się na kalkulacje wykonawcy (cenę oferty) określając stopień konkurencyjności zamówienia (w tym ilość złożonych ofert).
   2.2. Zapewniać jak najszerszy dostęp do zamówienia mając na uwadze możliwość ograniczania tego dostępu do podmiotów, które są w stanie realnie wykonać zamówienia.
   2.3. Zachowywać równowagę pomiędzy uzyskaniem rękojmi należytego wykonania zamówienia publicznego a interesem potencjalnych wykonawców, których nie można z góry eliminować z udziału w postępowaniu, co może mieć miejsce przez wprowadzanie nadmiernych i nieadekwatnych w stosunku do przedmiotu zamówienia wymagań.
   2.4. Konkretyzować warunki udziału w postępowaniu, które nie mogą przekraczać realnych i uzasadnionych potrzeb zamawiającego, a w konsekwencji prowadzić do ograniczenia kręgu wykonawców mogących wykonać zamówienie.
   2.5. Określać warunki udziału w postępowaniu w szczególności jako minimalne poziomy zdolności umożliwiające ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia (zdolności prawnej, finansowej, technicznej i zawodowej niezbędnej do realizacji udzielanego zamówienia).
   2.6. Przestrzegać zasady proporcjonalności warunków udziału w postępowaniu, które muszą być uzasadnione w odniesieniu do rodzaju zamówienia, jego przedmiotu oraz wymagań związanych z realizacją zamówienia, w szczególności odpowiednie do charakteru (w tym stopnia złożoności), ilości (w tym zakresu) lub znaczenia, a także wartości i przeznaczenia nabywanych robót budowlanych, dostaw lub usług.
   2.7. Kształtować warunki udziału w postępowaniu odnosząc się nie tylko do przedmiotu zamówienia, ale również do oceny sytuacji rynkowej.

2.8. Kształtować warunki udziału w postępowaniu wyłącznie w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej,

2.9. Dokonywać opisu warunków przez pryzmat celu, jakiemu ma on służyć, a więc zapewnienie wyboru wykonawcy, który daje rękojmię należytego wykonania przedmiotu udzielanego zamówienia, w szczególności w odniesieniu do zamkniętego katalogu warunków, o których mowa w ppkt 2.8 tj.:

2.9.1. Weryfikować poprzez wskazanie, o ile zachodzi taka potrzeba, czy wykonawca prowadzi działalność gospodarczą lub zawodową w formie organizacyjnej zgodnej z prawem, zgłoszonej do właściwego rejestru (ewidencji) – warunek nie dotyczy osób wykonawców, którzy nie są przedsiębiorcami (nieprowadzących działalności gospodarczej), którzy tylko jednorazowo lub incydentalnie oferują wykonanie robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawę produktów.

2.9.2. Weryfikować poprzez wskazanie, o ile zachodzi taka potrzeba, czy wykonawca ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej bądź wykonywania zawodu w sferze objętej zamówieniem poprzez wymaganie przedłożenia konkretnego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej tylko jeżeli jest to ustawowo konieczne do wykonywania rodzaju działalności gospodarczej, obejmującego oferowanie wykonania robót budowlanych, świadczenie usług lub dostawę produktów objętych przedmiotem zamówienia.

2.9.3. Weryfikować, szczególnie przy udzielaniu zamówień o większej wartości, długotrwałych czy wymagających długotrwałego kredytowania przez wykonawcę, zdolność ekonomiczno-finansową (wypłacalność, zasób środków finansowych będących w dyspozycji wykonawcy) umożliwiającą pokrycie nakładów niezbędnych do należytego spełnienia zamówionego świadczenia czy zdolność do ponoszenia ewentualnej odpowiedzialności finansowej za szkodę wyrządzoną zamawiającemu lub osobom trzecim.

2.9.4. Weryfikować, o ile zajdzie taka potrzeba, zdolność techniczną lub zawodową dotyczącą niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości.

2.10. Rozróżniać warunki udziału w postępowaniu odnoszące się do właściwości podmiotowych wykonawcy od:

2.10.1. wymagań związanych z przedmiotem zamówienia i sposobem jego realizacji;

2.10.2. kryteriów oceny ofert odnoszących się do oferowanego świadczenia i mających na celu wyłonienie najkorzystniejszej ekonomicznie oferty (kryterium oceny ofert) bądź związanych zasadniczo z właściwością wykonawcy (warunkiem udziału w postępowaniu);

2.10.3. kryteriów selekcji umożliwiających ograniczenie liczby wykonawców zaproszonych przez zamawiającego do złożenia ofert wstępnych lub ofert, do negocjacji lub dialogu, co w konsekwencji służy ocenie wyższego stopnia spełnienia wybranych zdolności wykonawcy, które muszą mieścić się w kategoriach warunków udziału w postepowaniu określonych UPZP;

2.11. Nie wprowadzać warunków o charakterze zawężającym, np. w odniesieniu do doświadczenia realizacyjnego dotyczącego konieczności wykazania i udokumentowania zadań współfinansowanych ze środków unijnych oraz zachować szczególną ostrożność przy wprowadzeniu zapisów ograniczających bądź precyzujących w tym zakresie, np. warunek dotyczącego obiektu użyteczności publicznej.

2.12. Eliminować ocenę spełniania warunku podmiotowego dotyczącego posiadanej przez wykonawców wiedzy i doświadczenia na poziomie równym przedmiotowi zamówienia poprzez wskazanie, że wykonawcy mają obowiązek wykazania się realizacją dostaw, usług czy robót budowlanych o parametrach tożsamych z udzielanym zamówieniem.

2.13. Brać pod uwagę fakt, że dla stwierdzenia nieprawidłowości w opisie sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, a tym samym sprzeczności z prawem, wystarczające jest już zaistnienie samej możliwości utrudniania uczciwej konkurencji poprzez zastosowanie określonych warunków udziału w postępowaniu, niekoniecznie zaś realnego uniemożliwienia takiej konkurencji.

2.14. Oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia najpóźniej przed wyborem najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem możliwości potwierdzenia zdolności do należytego wykonania zamówienia na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, w tym zwłaszcza na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub niezwłocznie po ich złożeniu (o ile jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania).

3. Formułować opis oceny spełniania warunków w sposób dostatecznie wyczerpujący, jasny i precyzyjny, by zarówno wykonawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu, jak i sami zamawiający dokonując oceny spełniania tych warunków mogli ją przeprowadzić na zasadzie zerojedynkowej.

3.1. Eliminować wszelkie zapisy budzące wątpliwości interpretacyjne i mogące skutkować koniecznością arbitralnej oceny przez zamawiającego na etapie oceny złożonych ofert.

3.2. Na etapie badania i oceny ofert zamawiający nie może interpretować wymagań specyfikacji w sposób bardziej rygorystyczny niż to wynika z literalnego brzmienia warunku, albowiem

prowadziłoby to do nieuprawnionej zmiany albo co najmniej istotnej modyfikacji warunku, co powodowałoby w konsekwencji naruszenie zasady równego traktowania i uczciwej konkurencji.

4. Każdorazowo analizować zasadność modyfikacji treści ogłoszenia (SWZ) w przypadkach wystąpienia takiej konieczności w wyniku sygnalizowanych przez wykonawców nieprawidłowości bądź wątpliwości interpretacyjnych co do sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu, a w szczególności w razie zastosowania przez wykonawców instytucji zadawania pytań do SWZ:
   4.1. udzielać niezwłocznie, z zachowaniem terminów przewidzianych UPZP, jednoznacznych odpowiedzi, z wyłączeniem sytuacji, gdy zapytanie będzie dotyczyć oceny konkretnego stanu faktycznego przedstawionego przez wykonawcę;
   4.2. w przypadku złożenia wniosku o wyjaśnienie treści SWZ po upływie ustawowego terminu, każdorazowo analizować zasadność udzielenia odpowiedzi, celem wyjaśnienia zapisów dotyczących warunków udziału w postępowaniu i zachowania zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
5. O ile zajdzie taka potrzeba, konkretyzować sposób spełniania przez konsorcjum wykonawców warunków udziału w postępowaniu („obiektywnie uzasadniony" w szczególności „charakterem zamówienia", a także „proporcjonalny") oraz wprowadzać warunki określające, w jaki sposób współwykonawcy mają spełniać warunki udziału dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej oraz wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia.
6. Mając na uwadze pkt 5, każdorazowo rozstrzygać, czy wykonawców łącznie występujących w postępowaniu należy traktować jakby byli jednym wykonawcą i w rezultacie sumować ich potencjały, czy też weryfikować spełnienie danego warunku w stosunku do każdego z konsorcjantów z osobna, w szczególności biorąc pod uwagę założenia:
   6.1. o sposobie łączenia zdolności decyduje z reguły charakter zasobów i rola, jaką członek konsorcjum odegra przy realizacji zamówienia. Wymagane zdolności powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania konkretnych uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji lub wykształcenia, z zastrzeżeniem poniższego ppkt 6.2–6.4.;
   6.2. w zakresie uprawień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej wystarczy, że wylegitymuje się nimi ten członek konsorcjum, który będzie wykonywał część zamówienia wymagającą takich uprawnień, nawet w sytuacji, gdy inni członkowie takich uprawnień nie posiadają;
   6.3. w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej zasadnym jest zsumowanie zgromadzonych środków finansowych lub zdolności kredytowej poszczególnych konsorcjantów w postaci

np. rocznych przychodów, w tym przychodów w zakresie działalności objętej zamówieniem, kilku wykonawców odpowiednio do ich roli w grupie);

6.4. w zakresie zdolności technicznej i zawodowej dopuszczalna jest możliwość łączenia potencjału technicznego konsorcjantów w postaci urządzeń technicznych i narzędzi, natomiast niemożliwe jest połączenie zasobów technicznych w postaci systemów zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw, środków organizacyjno-technicznych stosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz środków zarządzania środowiskowego, ponieważ są ściśle związane z organizacją danego przedsiębiorstwa. Ścisły związek z osobą lub personelem wykonawcy mają także zdolności w zakresie doświadczenia, kwalifikacji i wykształcenia, których możliwość połączenia jest limitowana ustawowo.

7. Weryfikować każdorazowo, czy planowany podział zadań pomiędzy członków konsorcjum zapewnia realne wykorzystanie deklarowanych przez nich zasobów poprzez dołączone odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy – wzór oświadczenia wprowadzanego np. do treści formularza ofertowego stanowi załącznik nr 14 do KDP.
8. Celem udokumentowania spełniania warunków udziału w postępowaniu żądać wyłącznie dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).

Artykuł 15
Kryteria oceny ofert

1. Każdorazowo decydować o doborze i kształcie kryteriów oceny ofert, dostosowując je dla potrzeb nabycia konkretnego przedmiotu zamówienia.
2. Udzielać zamówień na podstawie obiektywnych kryteriów, zapewniających zgodność z zasadami przejrzystości, niedyskryminacji, równego traktowania oraz gwarantujących, że oferty są oceniane w warunkach efektywnej konkurencji.
3. Ustalać kryteria oceny ofert w sposób rzeczowy i odnoszący się do rzeczywistych korzyści transakcyjnych zamawiającego przy założeniu, że każde kryterium powinno łączyć się z inną wartością i pozostać we właściwych proporcjach z pozostałymi kryteriami oceny.
4. Uwzględniać w kryterium oceny ofert kryterium kosztu opartego na rachunku kosztów cyklu życia produktu poprzez m.in. porównanie elementów rekompensujących wyższe koszty utrzymania produktu oraz system korzyści lub ich brak (macierz ocen), np. podczas zakupu drukarki uwzględniać koszty jej eksploatacji w postaci tonerów czy koszty części zamiennych, przykładowo

wymiany bębna; podczas zakupu samochodu koszty paliwa czy serwisowania (w tym koszty części zamiennych).

5. Poszukiwać powiązań pomiędzy wymogami zawartymi w specyfikacjach technicznych oraz kryteriami oceny ofert (specyfikacje techniczne określają wymagany poziom, jaki musi zostać spełniony, co umożliwia zastosowanie dodatkowej punktacji dla zaoferowanych przez wykonawcę elementów przewyższających minimalny próg).
6. Biorąc pod uwagę zasadę efektywnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych każdorazowo podejmować decyzję o procentowym udziale ceny w wyborze oferty kierując się specyfiką przedmiotu zamówienia oraz potrzebami zamawiającego pamiętając jednocześnie, iż cena powinna stanowić podstawowe i najważniejsze kryterium udzielenia zamówienia.
7. W przypadku braku ustawowej możliwości zastosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert zastosować jeszcze co najmniej jedno kryterium oceny ofert spośród wymienionych w art. 242 UPZP lub inne, związane z przedmiotem zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. W przypadku wyboru wykonawcy jedynie w oparciu o kryterium cenowe w opisie przedmiotu zamówienia dokonywać wyczerpującego uzasadnienia uwzględnienia wymagań jakościowych odnoszących się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
    8.1. Sugeruje się, aby zastosować kryterium ceny na poziomie kryterium 100% w przypadku robót budowlanych, jeżeli ich opis przedmiotu zamówienia stanowi pełna dokumentacja techniczna (STWOR, projekty, przedmiary), co szczególnie zaznacza się w przypadku tych zamawiających, którzy poszukują innych często pozornych kryteriów oceny ofert dla spełnienia wymagań ustawowych w konsekwencji wypaczających wybór oferty najkorzystniejszej.
    8.2. W przypadku, jeżeli opis przedmiotu zamówienia na roboty budowalne będzie stanowił program funkcjonalno-użytkowy nie zaleca się stosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.
9. Mieć na względzie fakt, iż zasady przyznawania punktów (wartości punktowej oferty) przedstawiają się inaczej w przypadku kryteriów (lub podkryteriów) wymiernych, inaczej zaś w odniesieniu do kryteriów (lub podkryteriów) niewymiernych, co wymaga bezwzględnego zastosowania poniższych reguł:
    9.1. zachować zdolności pomiarowe kryterium oceny ofert poprzez ograniczanie do minimum wszelkiej uznaniowości (swobody, arbitralności) członków Komisji Przetargowej przy jego zastosowaniu na etapie oceny ofert celem prawidłowego wyboru wykonawcy;
    9.2. w przypadku stosowania kryteriów wymiernych (np. cena, termin realizacji zamówienia, okres gwarancji, moc silnika, ścieralność nawierzchni, grubość podłoża itp.) stosować głównie formuły matematyczne (arytmetyczne: licznik/mianownik). W zależności od kryterium przedmiotem oceny może być wielkość (kryteria ilościowe) lub jakość (kryteria jakościowe);

9.3. w przypadku stosowania kryteriów niewymiernych (np. właściwości estetyczne, komfort, organizacja przedsięwzięcia, rozwiązanie technologiczne itp.) po uprzednio dokonanym w SWZ jednoznacznym i wyczerpującym opisie tych kryteriów dokonywać bezwzględnie ich kwantyfikacji poprzez stopniowanie spełnienia preferencji zamawiającego uwzględniających ich opis (np. za pomocą wyrazów wartościujących typu bardzo dobry, dobry, słaby, mierny) i nadanie im określonej wartości w punktach (bardzo dobry – 5 pkt, dobry – 4 pkt, słaby – 3 pkt , mierny – 2 pkt);

9.4. w przypadku wprowadzania kryterium pozacenowego mającego charakter wymierny (np. czas reakcji, termin realizacji) obowiązkowo wprowadzać do zapisów umowy kary umowne za niedotrzymanie deklaracji ofertowej wykonawcy stanowiącej kryterium oceny ofert (np. w sytuacji niedotrzymania czasu reakcji na awarię od momentu powiadomienia przez zamawiającego można wprowadzić przedziały czasowe z odpowiednio dobranymi karami umownymi);

9.5. unikać ewentualnych sporów na tle kwestii, czy niezawarcie informacji wymaganych do oceny ofert na podstawie kryterium np. „wartość techniczna” lub wykraczająca poza zakres określony przez zamawiającego w SWZ (min. i max.) powoduje niezgodność oferty z SWZ (odrzucenie oferty) czy skutkuje przyznaniem niższej punktacji – poprzez przesądzenie o tej kwestii w zapisach SWZ.

10. W sytuacjach uzasadnionych dokonywać zmiany kryteriów oceny ofert nawet po zamieszczeniu/publikacji ogłoszenia o zamówieniu, ale przed terminem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

10.1. W sytuacji, o której mowa w pkt 10, zmiana kryteriów jest kwalifikowana jako istotna zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wymaga zmiany SWZ z uwzględnieniem ewentualnego przedłużenia terminu składania ofert/wniosków o czas niezbędny do wprowadzenia zmian.

10.2. Stosować szczególną ostrożność w przypadku aneksowania umowy w trybie art. 455 UPZP w zakresie elementów poddanych uprzednio kryterium oceny ofert np. związanych z skróceniem terminu realizacji przedmiotu zamówienia, poprzez przeprowadzenie swoistej symulacji względem pozostałych ofert z zadeklarowanym terminem, co z kolei umożliwi głębszą ocenę możliwości wprowadzania zmian do umowy.

Artykuł 16
Umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Na etapie realizacji umowy o zamówienie publiczne dążyć do współdziałania z wykonawcą wybranym w określonej procedurze UPZP w celu prawidłowego wykonania zamówienia publicznego, które może dotyczyć w zależności od rodzaju umowy oraz właściwych odrębnych przepisów i konkretnego stanu faktycznego m.in.:
   1.1. Po stronie zamawiającego np. obowiązku przyjęcia świadczenia czy odbioru rzeczy przy dostawach, udzielania wskazówek i wyjaśnień, wydania dokumentacji niezbędnej do wykonania zamówienia przy usługach lub robotach budowlanych, jak również powstrzymania się od działań, które mogłyby utrudnić wykonanie świadczenia w sposób przewidziany w umowie.
   1.2. Po stronie wykonawcy np. informowania zamawiającego o pojawieniu się wszelkich trudności rzutujących na realizację zamówienia publicznego czy też udostępniania zamawiającemu dokumentów związanych z wykonywaną przedmiotową umową.
2. W przypadku umowy o roboty budowlane ustalać zasady współdziałania, o których mowa w pkt 1, na podstawie treści konkretnej umowy tj. szczegółowych postanowień umownych regulujących zakres uprawnień i obowiązków stron, a także przepisów Kodeksu Cywilnego odnoszących się do umowy o roboty budowlane (art. 647–658 k.c.).
3. Zabezpieczać maksymalnie i wszechstronnie interes publiczny i właściwą realizację zamówienia publicznego poprzez odpowiednie kształtowanie postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, respektując przy tym zasadę równości jej stron i dążąc do zawierania umów zrównoważonych.
   3.1. Umiejętnie zarządzać ryzykami związanymi z realizacją umowy o zamówienie publiczne, w szczególności dokonywać szczegółowej analizy ryzyk co do ich sprawiedliwego podziału między zamawiającym a wykonawcą, zgodnie z zasadami współżycia społecznego oraz rynkowym przeznaczeniem ich alokacji.
      3.1.1. Mieć na uwadze fakt, iż przerzucanie wszelkich ryzyk kontraktowych na wykonawcę szczególnie w okresie umów długoterminowych nie prowadzi do efektywności wydatkowania środków publicznych (wzrost cen, zmniejszanie konkurencyjności postępowań).
      3.1.2. Ustalać każdorazowo, jakie zachowanie wykonawcy dotyczy bezpośrednio lub pośrednio przedmiotu umowy lub jest związane z jej prawidłowym wykonaniem.
      3.1.3. W nawiązaniu do pkt 3.1.2. nie przerzucać na wykonawców odpowiedzialności za zdarzenia, które pozostają poza ich kontrolą, czyli na których powstanie nie mają oni wpływu.
   3.2. Zapewniać skuteczność regulacji dotyczącej proporcjonalnego kształtowania postanowień umownych poprzez unikanie wprowadzania katalogu klauzul abuzywnych

(niedozwolonych), które będą zawierały postanowienia szczególnie negatywnie oddziałujące na uczestników rynku zamówień publicznych m.in.:

- naliczania kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
- postanowienia wprowadzające nieproporcjonalnie wysokie kary umowne w stosunku do wartości przedmiotu zamówienia;
- postanowienia przewidujące odpowiedzialność wykonawcy za wykonanie świadczeń, które nie były możliwe do przewidzenia albo okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający albo okoliczności niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
- możliwości ograniczenia zakresu zamówienia bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron.

3.2.1. Wyliczenie klauzul niedozwolonych, o których mowa w pkt 3.2., ma charakter ogólny, podkreślając regułę, iż co do zasady odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania ponosi strona, której można przypisać winę z tego tytułu.

3.2.2. Katalog klauzul niedozwolonych powinien mieć charakter otwarty, aby praktyka obrotu gospodarczego oraz orzecznictwa formułująca kolejne przykłady niedozwolonych postanowień umownych mogła być adaptowana do projektów umów o zamówienie publiczne przez zamawiających.

4. Pilnować, aby każda umowa o zamówienie publiczne zawierała co najmniej elementy wyszczególnione w tabeli stanowiącej załącznik nr 15 do KDP (przykład dotyczy robót budowlanych).
5. Zachowywać formę pisemną zawieranej umowy o zamówienie publiczne, pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej (tj. z datą pewną, zawartą z podpisem poświadczonym notarialnie czy zawartą w formie aktu notarialnego).

5.1. Pamiętać, iż oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej (do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarczające jest złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

5.2. Wybór co do podpisu użytego na umowie o zamówienie publiczne (własnoręczny czy kwalifikowany podpis elektroniczny) jest niezależny od zgody drugiej strony.

6. Zawierać umowy, których przedmiotem są świadczenia powtarzające się lub ciągłe na czas oznaczony nie dłuższy niż 4 lata, chyba że wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty (np. umowa kredytu bankowego).

6.1. Mieć świadomość zależności między dłuższym terminem realizacji umowy a wprowadzaniem szerokiego zakresu klauzul waloryzacyjnych (nowych lub modyfikujących stare postanowienia umowne) przewidujących cykliczną waloryzację wynagrodzenia.

6.2. Pamiętać, iż zgodnie z UPZP istnieje możliwość zawarcia umowy na czas nieoznaczony w odniesieniu do zamkniętego katalogu zamówień tj. dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci, gazu z sieci gazowej, ciepła z sieci ciepłowniczej, licencji na oprogramowanie komputerowe oraz umowy, której przedmiotem są usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

7. Kształtować postanowienia dotyczące kar umownych zgodnie z potrzebami i wymaganiami zamawiającego związanymi z celem, specyfiką i wielkością zamówienia, jak również proporcjonalne do przedmiotu zamówienia i ewentualnego uszczerbku, jakiego może on doznać wskutek niewykonania bądź nienależytego wykonania zobowiązania przez wykonawcę, w szczególności:

7.1. Wprowadzać rozbudowany katalog zdarzeń powodujących naliczenie przez zamawiającego kar umownych, które powinny mieć charakter dyscyplinujący do należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.2. Zastrzegać możliwość odstąpienia od umowy przez zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi wykonawca.

7.3. Bezwzględnie zastrzegać kary umowne wobec tych elementów oferty, które podlegały ocenie na etapie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i tym samym zapewniać realizację umowy w sposób zgodny z deklaracją ofertową wykonawcy.

7.4. Zastrzegać prawo do dochodzenia roszczeń do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

7.5. Każdorazowo określać łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, czyli tzw. limit odpowiedzialności wykonawcy z tytułu kar umownych (wydaje się, że wysokość ta może być ustalona zarówno kwotowo, jak i poprzez odniesienie jej w stosunku procentowym do wynagrodzenia wykonawcy).

7.6. W przypadku umów długoterminowych, dotyczących w szczególności inwestycji o dużej wartości czy świadczeń okresowych bądź ciągłych, wprowadzać do SWZ zapisy dotyczące wymagalności wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, celem ewentualnego zabezpieczenia roszczeń, które mogą powstać w związku z zawartą umową poprzez umożliwienie sprawnej egzekucji kar umownych.

7.6.1. W przypadku braku wymagania wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy zastrzegać na etapie projektowania umowy w jej

treści możliwość pomniejszenia regulowanych płatności z tytułu należnego wynagrodzenia wykonawcy o naliczone kary umowne, o ile wystąpiły okoliczności ich egzekucji w oparciu o szczegółowe postanowienia umowne.

7.6.2. Pamiętać, iż w przypadku zmian dotyczących wynagrodzenia wykonawcy na podstawie zawartej umowy, w której wymagane było wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, żądanie jego odpowiedniego podwyższenia przez wykonawcę jest wyłącznie zależne od jego decyzji i nie może stanowić sankcji w postaci naliczenia kar umownych z tytułu braku udzielenia zgody.

8. Każdorazowo rozstrzygać kwestie zapisów projektu umowy, co do których wykonawcy przed złożeniem oferty zgłaszają wątpliwości interpretacyjne i zastrzeżenia, ewentualnie dokonywać zmiany przyszłych postanowień umownych nie doprowadzając tym samym do uruchomienia przez wykonawców procedury odwoławczej przed Krajową Izbą Odwoławczą co do zaskarżenia projektowanych postanowień umownych niezgodnych z przepisami UPZP, o ile zarzuty wykonawców są uzasadnione.
9. Stosować wyjątkowo dopuszczalne przesłanki warunkujące zmiany umowy wymienione w art. 455 UPZP, niewymagające przeprowadzenia nowego postępowania, o ile obie strony umowy zgodzą się nie tylko co do tego, że zachodzi ich potrzeba wprowadzenia, ale również co do sposobu, w jaki umowa ma być zmieniona.
10. Zabezpieczać trwałość procesu wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez uniemożliwienie swobodnego dokonywania zmian w umowie, które zmieniałyby jednocześnie treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, co naruszałoby zasady równości wykonawców.

10.1. Zabezpieczać prawidłowy tok realizacji zamówienia poprzez wprowadzenie możliwie jak najszerszego katalogu klauzul przeglądowych umożliwiających dostosowywanie warunków realizacji zamówienia publicznego do zmieniającego się otoczenia gospodarczego lub warunków rynkowych oraz ograniczających ryzyko niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia publicznego.

10.2. Przewidywać w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia (w tym w SWZ), w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, możliwość dokonywania zmian z określeniem ich rodzaju i zakresu, warunków ich wprowadzenia oraz braku ich wpływu na zmodyfikowanie ogólnego charakteru umowy, ze szczególnym uwzględnieniem pkt 11.2.1–3 tj.:

10.2.1. Wskazać, które z elementów umowy podlegają modyfikacji (np.: termin realizacji, wysokość wynagrodzenia wykonawcy) i oznaczyć granice tej zmiany, w szczególności przez określenie okoliczności, które wpływają na jej kształt lub przez wskazanie określonego rezultatu, który ma być zrealizowany przez dokonanie zmiany.

10.2.2. W zakresie określenia warunków wprowadzenia zmian do umowy sformułować przesłanki lub okoliczności, które muszą zaistnieć, by tę zmianę spowodować i które pozwolą podjąć inicjatywę zmiany umowy, np. wystąpienie ze stosownym wnioskiem przez stronę umowy.

10.2.3. Dokonując zmiany umowy pamiętać, iż nie może ona modyfikować ogólnego jej charakteru (np. zmiana przedmiotu zamówienia z usług na roboty budowlane, zmiana umowy na czas określony na umowę na czas nieokreślony, zastąpienie przedmiotu świadczenia głównego innym przedmiotem, który nie był wcześniej przewidziany).

10.3. W zakresie pkt 10.2 ograniczać się do przewidywania zmian niezbędnych, mających istotny wpływ na realizację zamówienia czy też zabezpieczenie interesu publicznego.

10.3.1. W przypadku zmian istotnych dotyczących w szczególności przedmiotu zamówienia, ceny, terminu realizacji sporządzać każdorazowo protokół konieczności albo inny dokument uzasadniający faktyczne i prawne wprowadzenie zmiany,

10.3.2. W przypadku zmian nieistotnych dotyczących np. zmiany danych adresowych stron umowy (ale bez zmiany stron umowy), zmiany rachunku bankowego wykonawcy, wprowadzenia korekt i zmian redakcyjnych (np. poprawienie numeracji artykułów lub odesłań), zmiany osób kontaktowych (o ile nie są to osoby realizujące zamówienie, które były wskazane w ofercie i oceniane lub weryfikowane w toku postępowania) sporządzenie dokumentu, o którym mowa w pkt 10.3.1 nie jest obowiązkowe.

10.3.3. Decydować co do istotności przewidywanej zmiany postanowień umowy w oparciu o okoliczności przewidziane w art. 454 ust. 2 UPZP.

10.4. O ile zajdzie taka potrzeba, przewidywać na etapie postępowania w SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu zmiany skutkujące zmniejszeniem wynagrodzenia wykonawcy za realizację umowy w sprawie zamówienia publicznego, co jest najczęściej powiązane z innymi zmianami, np. ograniczeniem lub zmianą przedmiotu zamówienia, skróceniem terminu realizacji zamówienia (w przypadku zamówień ciągłych lub okresowych).

10.5. Na potrzeby dokonywanych zmian w zakresie prolongaty terminu realizacji umowy tworzy się wzór projektu aneksu (załącznik nr 16 do KDP).

10.6. Przewidywać na etapie postępowania w SWZ lub ogłoszenia o zamówieniu zmiany skutkujące automatycznym zwiększeniem wynagrodzenia wykonawcy za realizację umowy w sprawie zamówienia publicznego w postaci odpowiednich klauzul waloryzacyjnych, co umożliwia automatyczną waloryzację przy zastosowaniu tej klauzuli.

11. Poza zmianami koniecznymi do przewidzenia na etapie przygotowania postepowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w pkt 10, stosować adekwatne do danego stanu faktycznego pozostałe przesłanki umożliwiające zmiany do umowy tj.:
    11.1. Zmiany podmiotowe po stronie wykonawcy z art. 455 ust. 1 pkt 2 UPZP (np. zmiana składu wykonawcy – konsorcjum, zmiana składu spółki cywilnej, przejęcie wykonania zamówienia lub jego części przez podmiot trzeci (podwykonawcę), który wykazywał spełnianie warunku, upadłość przedsiębiorstwa/śmierć przedsiębiorcy).
    11.2. Zmiany wartościowe na podstawie z art. 455 ust. 1 pkt 4 i art. 455 ust. 2 UPZP (odpowiednio dotyczące okoliczności nieprzewidzianych co do każdej zmiany nieprzekraczającej 50% wartości pierwotnej umowy oraz zmian o niskiej wartości).
    11.3. Zmiany w świetle przesłanek uwzględniających szczególne okoliczności z art. 455 ust. 1 pkt 3 przy konieczności spełnienia łącznych warunków w nich określonych.
    11.4. Każda z przesłanek wymienionych w art. 455 UPZP stanowi samodzielną podstawę do zastosowania przedmiotowej regulacji w stosunku do umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przy czym zamawiający może stosować mieszane podstawy prawne zmiany do umowy w kontekście określonego stanu faktycznego.
    11.5. Każdorazowo przy dokonywaniu kolejnej zmiany wartości umowy zwracać uwagę, czy w zakresie przedmiotowej umowy nie była już ona dokonywana, co rodzi obowiązek monitorowania wartości procentowej, która jest elementem przesłanki UPZP sankcjonującej zmianę.
    11.6. Zmiana umowy wprowadzana zgodnie z art. 455 UPZP może być dokonana jedynie w formie pisemnego aneksu po uprzednio sporządzonym i podpisanym protokole konieczności jednoznacznie i szczegółowo uzasadniającym zaistnienie przesłanki ustawowej sankcjonującej dokonanie zmiany, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności wymienionych w ww. normach prawnych – wzór protokołu konieczności uwzględniający przedłużenie terminu obowiązywania umowy na zadanie podstawowe stanowi załącznik nr 17 do KDP.
        11.6.1. Wymóg sporządzenia protokołu konieczności nie dotyczy zmian neutralnych (nieistotnych).
        11.6.2. W przypadku aneksowania umów niebędących wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. zwolnionych z UPZP, protokół konieczności wymagany jest w szczególności w zakresie terminu jej obowiązywania, wartości bądź zakresu.
        11.6.3. W przypadku robót zamiennych (na roboty budowlane) wzór protokołu konieczności opracowano w załączniku nr 18 do KDP, natomiast wzór listy kontrolnej dla tego typu robót stanowi załącznik nr 19 do KDP.

12. Zachować szczególną ostrożność wobec ewentualnego wystąpienia przesłanek sankcjonujących unieważnienie umowy wyróżnionych w UPZP, tj. zawarcia umowy przed upływem terminu, o którym mowa w art. 216 ust. 2 albo zmian umowy dokonanej z naruszeniem art. 454 i art. 455 UPZP.
13. Dokonywać oceny realizacji umowy, przy której zaistniały określone UPZP nieprawidłowości poprzez sporządzanie raportu z realizacji zamówienia – wzór raportu stanowi załącznik nr 20 do KDP.
14. Zamieszczać ogłoszenie o zmianie umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazywać je do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej w przypadkach zmiany umowy związanej z koniecznością zamówienia dodatkowych świadczeń oraz w przypadku okoliczności niemożliwych do przewidzenia (art. 455 ust. 1 pkt 3 i 4 UPZP).
15. Zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy na zasadach określonych w dziale III Rozdziale 2 (tj. na zasadach określonych w art. 267–272 UPZP) w terminie 30 dni od wykonania umowy – vide artykuł 33 Rozdziału III KDP.

Artykuł 17
„Zielone zamówienia publiczne"

1. Ze względu na interes społeczny oraz poprawę stanu środowiska, co jest zbieżne z rozwijającą się i propagowaną przez UE ideą „zielonych zamówień publicznych":
   1.1. Analizować możliwość i celowość wprowadzenia aspektów środowiskowych przy wszczynaniu poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących w szczególności takich rodzajów produktów, jak IT (np. komputery i wyposażenie biurowe), urządzenia gospodarstwa domowego, wyposażenie i instalacje energetyczne w budynkach czy ogólnie rozumiane środki transportu.
   1.2. Realizować działania w zakresie wprowadzania zielonych zamówień publicznych w procedurach przeprowadzanych przez zamawiającego, przekładających się na korzyści finansowe i środowiskowe w szczególności w zakresie.:
      1.2.1. Termomodernizacji zajmowanej przez obiekty oświatowe substancji budowlanej łącznie ze zwiększeniem wykorzystania energii odnawialnych.
      1.2.2. Zastępowania starych energochłonnych urządzeń, wyposażenia i technologii nowymi, wysoce efektywnymi energetycznie oraz wykorzystywania produktów przyjaznych środowisku naturalnemu.
   1.3. Upowszechniać procedury zielonych zamówień w postępowaniach przeprowadzanych przez zamawiającego poprzez.:
      1.3.1. Wprowadzanie do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej na roboty budowlane wymagań w stosunku do przyszłego wykonawcy (projektanta) zapisów uwzględniających rozwiązania środowiskowe np.:

1.3.1.1. W zakresie zastosowania materiałów budowlanych wpływających na charakterystykę energetyczną budynku w zakresie zużycia energii (w tym ogrzewanie, chłodzenie, wentylacja, zaopatrzenie w ciepłą wodę i energię elektryczną i związaną z tym emisją CO2) czy emisji substancji szkodliwych dla zdrowia ludzkiego i dla środowiska podczas produkcji lub utylizacji materiałów budowlanych, prowadzących do zanieczyszczenia powietrza i wody.

1.3.1.2. Zakazu stosowania niektórych materiałów budowlanych oraz wprowadzenia wymogu wykorzystywania ekologicznych materiałów budowlanych np. wykonanych z drewna, żelaza, betonu, kamienia itp.

1.3.1.3. W zakresie gospodarowania odpadami − ograniczenie ilości odpadów oraz recykling lub ponowne wykorzystanie materiałów.

1.3.1.4. W zakresie gospodarowania wodą − instalacje wodooszczędne i wykorzystanie wody deszczowej/szarej.

1.3.2. Prowadzenie działań edukacyjnych, promowanie i rozpowszechnianie zachowań przyczyniających się do zmniejszania zużycia energii w infrastrukturze zamawiającego.

1.3.3. Stosowanie dodatkowej punktacji złożonych ofert (poza kryterium cenowym) w oparciu o kryteria środowiskowe np.:

1.3.3.1. Promowanie wykorzystywania przez wykonawcę nietoksycznych materiałów budowlanych, także w oparciu o dostępność materiałów budowlanych na bazie surowców odnawialnych czy promowanie wykorzystywania materiałów/substancji zastępczych zamiast materiałów budowlanych zawierających substancje niebezpieczne.

1.3.3.2. Wytwarzanie odpadów (ograniczenie do minimum wytwarzania odpadów i zapewnienie prawidłowego gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki oraz odpadami budowlanymi).

ROZDZIAŁ III
PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

Artykuł 18
Elektronizacja zamówień publicznych

1. Co do zasady przy komunikacji z wykonawcami należy korzystać ze środków komunikacji elektronicznej. Odstępstwa od środków komunikacji elektronicznej są dopuszczalne, ale jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Przypadki te muszą mieć charakter obiektywny i nie mogą wynikać z trudności technicznych zamawiającego.
2. W przypadku odstąpienia od komunikacji elektronicznej należy sporządzić na tą okoliczność stosowną notatkę obejmującą zarówno uzasadnienie faktyczne, jak i prawne.
3. Z wyłączeniem złożenia ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu za dopuszczalne należy uznać komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku ofert ich składanie nie jest możliwe za pośrednictwem poczty elektronicznej, albowiem zgodnie z komentarzem Urzędu Zamówień Publicznych do UPZP nie posiada ona niżej wymienionych cech:
    3.1. integralność, która polega na realizacji przez system swoich funkcji w nienaruszony sposób, który jest wolny od nieautoryzowanej manipulacji, omyłkowej lub intencjonalnej; w aspekcie ofert i wniosków stanowi brak możliwości nieuprawnionych modyfikacji danych zawartych w ofercie lub wniosku;
    3.2. autentyczność, polegająca na zapewnieniu, że tożsamość danej osoby, która wykonuje określone operacje w systemie, jest taka sama jak deklarowana, co daje gwarancję, że treść ofert i wniosków pochodzi od wskazanego wykonawcy lub uczestnika konkursu;
    3.3. nienaruszalność danych, czyli ochrona danych przed ich nieautoryzowanym zmodyfikowaniem;
    3.4. poufność danych w systemie dająca gwarancję, że tylko osoby upoważnione, mające dostęp do danych ze względu na zakres swoich obowiązków służbowych, mają możliwość wykonywania na nich operacji.
4. W zależności od systemu teleinformatycznego, w którym prowadzone będzie postępowanie, występują różne rozwiązania funkcjonalne związane z zabezpieczaniem dokumentów elektronicznych zawierających oferty przed ich otwarciem. Obowiązkiem zamawiającego będzie skorzystanie z takiego narzędzia, które zapewni odpowiednie zabezpieczenie ofert w taki sposób, aby nie można było zapoznać się z ich treścią przed upływem terminu ich otwarcia. Platforma e-Zamówienia dostarczana przez Urząd Zamówień Publicznych co do zasady zawiera rozwiązania wymagane przepisami. Jednakże, jeżeli zamawiający oczekuje funkcjonalności nieudostępnianych przez Platformę e-Zamówienia i zdecyduje się na skorzystanie z rozwiązania komercyjnego, to musi pamiętać, aby spełniało ono wszystkie wymagania określone w przepisach UPZP. Wymagania wobec rozwiązań komercyjnych winny być określane na podstawie umowy zawieranej pomiędzy

zamawiającym a dostawcą tego rozwiązania. Należy określać skutki niedochowania tych wymagań, w szczególności poprzez wprowadzenie zapisów dotyczących kar umownych i możliwości odstąpienia od umowy w przypadku, gdy udostępniane rozwiązanie nie będzie spełniało wymagań zamawiającego.

5. W przypadku korzystania z rozwiązań komercyjnych sugeruje się korzystanie z modelu SaaS (Software-as-a-Service), w takim przypadku hosting i całe środowisko serwerowe będzie należało do obowiązków dostawcy takiego rozwiązania. Jednakże korzystanie z modelu SaaS wymusza szczegółowe opisanie wymagań co do sposobu tworzenia kopii zapasowych, tzw. backupu, oraz sposobu przekazania bazy danych po zakończeniu realizacji umowy lub też zaprzestaniu korzystania z platformy. W przypadku platform komercyjnych bezwzględnym obowiązkiem jest określenie sposobu przekazania wszystkich danych zgromadzonych na tej platformie, a związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego po zakończeniu umowy oraz cyklicznie w trakcie jej realizacji. Wskazanym jest systematyczne tworzenie własnych kopii zapasowych na zewnętrznych nośnikach danych, np. dyskach zewnętrznych, własnych serwerach. Z uwagi na proces utleniania nie zaleca się korzystania z płyt CD lub DVD.
6. Poza ofertami jako środek komunikacji można przewidywać pocztę elektroniczną, przy czym należy pamiętać o możliwych problemach technicznych związanych z przyjętym rozwiązaniem. W SWZ należy opisać wszystkie ograniczenia związane z wykorzystaniem poczty elektronicznej, np. dopuszczalną maksymalną wielkość załącznika do wiadomości e-mail.
7. Pocztę elektroniczną należy sprawdzać co najmniej dwa razy dziennie. Należy weryfikować także tzw. spam (wiadomości e-mail mogą być intepretowane przez serwer poczty wychodzącej jako tzw. wiadomości – śmieci).
8. Opisywać zasady działania środków komunikacji elektronicznej, szczególnie w przypadku korzystania z rozwiązań komercyjnych. Dobrą praktyką jest sporządzenie instrukcji sposobu składania oferty, sposobu jej wycofania oraz ponownego złożenia. Biorąc pod uwagę, że zamawiający korzystają z Platformy e-Zamówienia oraz różnego rodzaju rozwiązań komercyjnych, to na zamawiającym ciąży obowiązek opisania sposobu funkcjonowania narzędzia, z którego korzysta. Odpowiedzialności za zasady działania określonego środka komunikacji elektronicznej nie można przerzucać na wykonawcę.
9. W przypadku gdy zamawiający udziela zamówienia, w którym występują negocjacje, sugeruje się wykorzystanie możliwości określonej w art. 61 ust. 1 UPZP i przeprowadzenie negocjacji w sposób bezpośredni. Co do zasady negocjacje mogą być przeprowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jednakże dla efektywności negocjacji wydaje się, że w tym przypadku wykorzystanie komunikacji ustnej jest lepsze.

10. Wykorzystywane przez wykonawcę kwalifikowane podpisy elektroniczne muszą być zgodne z rozporządzeniem eIDAS. Zgodnie z tym rozporządzeniem zaawansowany podpis elektroniczny musi spełniać następujące wymogi:
    10.1 jest unikalnie przyporządkowany podpisującemu,
    10.2 umożliwia ustalenie tożsamości podpisującego,
    10.3 jest składany przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może z dużą dozą pewności użyć pod wyłączną swoją kontrolą,
    10.4 jest powiązany z danymi podpisanymi w taki sposób, że każda późniejsza zmiana danych jest rozpoznawalna.
11. W postępowaniu poniżej progów unijnych wykonawca może również opatrzyć ofertę podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Profil zaufany jest podpisem potwierdzającym tożsamość w kontaktach on-line z urzędami i załatwieniu sprawy poprzez np. ePUAP, obywatel.gov.pl, PUE ZUS, praca.gov.pl – czyli na platformach urzędowych. Podpis zaufany, potwierdzony profilem zaufanym, zastępuje w kontaktach z podmiotami publicznymi podpis własnoręczny. Z kolei podpis osobisty to rodzaj zaawansowanego podpisu elektronicznego. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL.
12. Należy pamiętać, że dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym może przyjąć kilka postaci elektronicznych w zależności od wybranej metody podpisu. Po pierwsze podpisujący może użyć podpisu wewnętrznego, w takim przypadku zarówno treść dokumentu, jak i sam podpis występują w jednym pliku np. w PDF. Po wtóre podpisujący może użyć podpisu zewnętrznego. W tym przypadku treść dokumentu podpisanego jest w odrębnym pliku niż sam podpis. Jeden nie może poprawnie działać bez drugiego.

Artykuł 19
Tryb podstawowy w procedurze poniżej progów unijnych

1. Należy stosować jeden z wariantów trybu podstawowego określonych w art. 275 UPZP jako najbardziej konkurencyjne tryby udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych. Dopiero po stwierdzeniu braku możliwości zastosowania trybu podstawowego, wykorzystywać inne, mniej konkurencyjne tryby udzielania zamówienia publicznego, ale dopiero po spełnieniu przesłanek umożliwiających ich zastosowanie.
2. Spośród trzech wariantów trybu podstawowego w pierwszej kolejności dokonywać wyboru wariantu z możliwością przeprowadzenia negocjacji. Wybór tego wariantu nie stanowi zobowiązania do przeprowadzenia negocjacji. Zamawiający zawsze będzie miał prawo dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Wykorzystanie tego wariantu trybu podstawowego będzie dawało możliwość wynegocjowania korzystniejszych warunków realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy

warunki zaproponowane w ofertach składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie będą dla zamawiającego satysfakcjonujące.

3. W wariancie z możliwymi negocjacjami należy pamiętać, iż negocjacje mogą dotyczyć jedynie elementów treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W odniesieniu do negocjacji obowiązują następujące zasady:
   3.1. mogą obejmować wszystkie lub wybrane kryteria oceny ofert,
   3.2. mogą dotyczyć jedynie ceny,
   3.3. kryteria oceny ofert, które będą podlegały negocjacjom określa się dopiero w zaproszeniu do negocjacji,
   3.4. wszczynając postępowanie zamawiający nie ma obowiązku deklarowania, które elementy kryteriów oceny ofert będą podlegały negocjacjom.
4. W przypadku gdy zamawiający nie może przygotować opisu przedmiotu zamówienia w sposób opisany w art. 99 i nast. UPZP należy dokonać wyboru wariantu trybu podstawowego z obowiązkowymi negocjacjami. W tym przypadku, w przeciwieństwie do wariantu z możliwymi negocjacjami (nieobowiązkowymi) zakres negocjacji może być szerszy i obejmować doprecyzowanie opisu przedmiotu zamówienia. Należy jednak pamiętać, że negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań i parametrów przedmiotu zamówienia zawartych w opisie potrzeb i wymagań. W przypadku gdy zamawiający ma możliwość sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, nie powinien decydować się na ten wariant. Z uwagi na rozszerzony zakres negocjacji, w konsekwencji których zamawiający i tak musi sporządzić SWZ, udzielenie zamówienia w wariancie z obowiązkowymi negocjacjami trybu podstawowego jest bardzo czasochłonne.
5. Tryb podstawowy w wariancie bez negocjacji zaleca się stosować, gdy zamawiającemu zależy na szybkim udzieleniu zamówienia i jest absolutnie przekonany, że nie będzie prowadził negocjacji.
6. Należy pamiętać, że zastosowanie trybu podstawowego z możliwymi negocjacjami nie wyklucza prawa do przeprowadzenia aukcji elektronicznej. Zamawiający ma możliwość przeprowadzenia negocjacji, a następnie przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzenia dodatkowo aukcji elektronicznej. Ponadto zamawiający ma możliwość dokonania wyboru, czy zdecyduje się na negocjacje, a następnie przeprowadzi aukcję elektroniczną, czy też nie będzie prowadził negocjacji, tylko po zaistnieniu ustawowych przesłanek wybór najkorzystniejszej oferty poprzedzi aukcją elektroniczną. Należy pamiętać, że przeprowadzenie negocjacji w wariancie z możliwością negocjacji jest suwerenną decyzją zamawiającego, natomiast poprzedzenie wyboru najkorzystniejszej oferty aukcją elektroniczną jest uzależnione od zaistnienia przesłanek ustawowych.
7. W sytuacji uprzedniego przewidzenia w ogłoszeniu o zamówieniu przeprowadzenia negocjacji (wariant II), kiedy po otwarciu ofert cena najkorzystniejszej oferty (niepodlegającej odrzuceniu)

przekracza zdolności finansowe zamawiającego, nie ma konieczności przeprowadzania negocjacji. W powyższej sytuacji istnieje możliwość unieważnienia postępowania z uwagi na brak posiadanych środków na zabezpieczenie oferty najkorzystniejszej.

8. Wykonawca nieuczestniczący w negocjacjach na skutek uprzedniego wystąpienia przez zamawiającego z zaproszeniem do negocjacji ma możliwość złożenia oferty dodatkowej (udział w negocjacjach nie jest obligatoryjny dla złożenia oferty dodatkowej).
9. Wykonawca po złożeniu oferty w odpowiedzi na ogłoszenie, w stosunku do którego oferta nie podlega odrzuceniu, ma prawo:
   9.1. nie składać oferty dodatkowej (oferta pierwotna jest wiążąca),
   9.2. złożyć ofertę dodatkową, korzystniejszą od pierwotnie złożonej.
10. W sytuacji, w której oferta dodatkowa podlega odrzuceniu np. poprzez fakt zaoferowania przez wykonawcę mniej korzystnego, przykładowo elementów kryteriów oceny ofert, do oceny ofert zostanie przyjęta punktacja z oferty pierwotnej tego wykonawcy.
11. W sytuacji złożenia oferty dodatkowej i jej odrzucenia z powodu rażąco niskiej ceny, wiążąca jest cena z oferty pierwotnej. Instytucja rażąco niskiej ceny może być stosowana do oferty pierwotnej, jak i dodatkowej.
12. W sytuacji, gdy termin otwarcia ofert przypada na poniedziałek, a zgodnie z UPZP zamawiający odpowiada na pytania wykonawców nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, należy pamiętać, że wówczas muszą być zachowane dwa dni robocze, tzn. zamawiający odpowiadając na pytania w piątek, powinien zmienić termin otwarcia ofert z poniedziałku na środę (art. 284 ust. 2 w związku z art. 8 ust. 4 UPZP).

Artykuł 20
Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony należy stosować jako podstawowy tryb udzielania zamówienia publicznego. Przetarg ograniczony, pomimo że również jego zastosowanie nie wymaga zaistnienia żadnych ustawowych przesłanek należy stosować z dużą ostrożnością – z uwagi na etap prekwalifikacji podmiotowej wykonawców nie stymuluje on w sposób pozytywny konkurencji, a ponadto proces udzielenia zamówienia publicznego jest znacznie dłuższy aniżeli w przypadku przetargu nieograniczonego.
2. Sugeruje się każdorazowe korzystanie z prawa określonego w art. 139 ust. 1 UPZP. Dokonanie w pierwszej kolejności badania i oceny ofert, a następnie weryfikacja spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia jedynie od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona znacząco przyśpiesza proces udzielenia zamówienia oraz skutkuje jego mniejszym formalizmem.
3. W przypadku zastosowania uprawnienia z art. 139 ust. 1 UPZP należy rozważyć zastosowanie prawa określonego w art. 139 ust. 2 UPZP. W przypadku tzw. procedury odwróconej żądanie

jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia od wszystkich wykonawców nie jest konieczne. Należy jednak pamiętać, że w takim przypadku oświadczenie wstępne będzie zobowiązany złożyć wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona.

Artykuł 21
Zamówienie z wolnej ręki w procedurze poniżej progów unijnych

Zamówienie z wolnej ręki należy stosować jedynie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 305 UPZP. Ten tryb udzielenia zamówienia jest najmniej konkurencyjnym ze wszystkich, dlatego jego zastosowanie jest możliwe jedynie w przypadku zaistnienia ściśle określonych przesłanek. Jeżeli jakakolwiek przesłanka wymaga wystąpienia kilku okoliczności łącznie, to brak zaistnienia chociażby jednej z nich wyklucza możliwość udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.

Artykuł 22
Zamówienie z wolnej ręki w procedurze powyżej progów unijnych

1. Zasadniczo zamówienie z wolnej ręki powyżej progów unijnych nie różni się znacząco od zamówienia z wolnej ręki w procedurze krajowej. Należy jednak pamiętać o kilku ważnych elementach opisanych poniżej.
2. Pomimo, że dla procedury powyżej progów unijnych podstawowym publikatorem jest Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej to ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy publikowane jest w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jednakże z uwagi na ten wyjątek sugeruje się, aby w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej również opublikować ogłoszenie informujące o zamiarze udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.
3. Należy pamiętać, że w przypadku zamówienia z wolnej ręki powyżej progów unijnych zamawiający jest zobowiązany do żądania przedłożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia przynajmniej w zakresie obligatoryjnych przesłanek do wykluczenia opisanych w art. 108 UPZP.
4. Sugeruje się korzystanie z uprawienia wynikającego z art. 217 ust. 3 UPZP. Żądanie wstępnego oświadczenia potwierdzającego spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zamówieniu z wolnej ręki nie jest konieczne, a jednocześnie uprawnienie ustawowe służy odformalizowaniu procesu udzielania zamówienia publicznego

Artykuł 23
Zamówienie z wolnej ręki (cechy wspólne niezależne od wartości zamówienia)

1. Fundamentalne elementy zamówienia z wolnej ręki są analogiczne w przypadku zamówienia o wartości poniżej progów unijnych, jak i zamówienia powyżej progów unijnych. Niezależnie od wartości zamówienia należy stosować zasady opisane w niniejszym artkule.
2. Przebieg negocjacji w ramach zamówienia z wolnej ręki należycie udokumentować sporządzając stosowny protokół z negocjacji. Wzór protokołu z negocjacji w ramach zamówienia z wolnej ręki stanowi załącznik nr 21 do KDP.
3. Sugeruje się, aby dla zapewnienia większej transparentności udzielanego zamówienia, każdorazowo przy zamówieniu z wolnej ręki zamieszczać w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy.
4. W przypadku udzielania zamówienia podobnego należy pamiętać, że informacja o tym zamówieniu musi się znaleźć w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podobnego. Brak tej informacji dyskwalifikuje możliwość udzielenia zamówienia podobnego. Ponadto w SWZ dla zamówienia podstawowego muszą się znaleźć informacje o zakresie oraz warunkach, na jakich zostanie udzielone zamówienie podobne. Ograniczenie się jedynie do określenia procentowego udziału zamówienia podobnego w stosunku do zamówienia podstawowego nie jest wystarczające.
5. Z uwagi na wyjątkowy charakter zamówienia z wolnej ręki wszelkie wątpliwości winny być interpretowane na niekorzyść tego zamówienia.
6. W przypadku zamówień podobnych udzielanych na podstawie art. 217 ust. 1 pkt 7 należy stosowane celem weryfikacji listę kontrolną. Wzór listy kontrolnej stanowi załącznik nr 22 do KDP.

Artykuł 24
Wadium

1. Mieć świadomość, że niezależnie od wartości zamówienia żądanie wadium ma charakter fakultatywny, przy czym obowiązek jego żądania musi być uzasadniony i przemyślany. Podejmując decyzję o żądaniu wadium należy pamiętać o następujących założeniach:
   1.1. wadium może stanowić ograniczenie możliwości udziału części wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
   1.2. ważność wadium wykonawcy muszą utrzymać do wyboru najkorzystniejszej oferty, zatem sankcyjny charakter wadium jest znacząco ograniczony, albowiem w przypadku, gdy wykonawca uchyli się od podpisania umowy może się okazać, że zamawiający nie będzie miał możliwości skorzystania z wadium. Powyższa sytuacja wystąpi, gdy do podpisania umowy dojdzie po upływie terminu związania ofertą;
   1.3. w obecnym stanie prawnym dopuszczalny jest wybór oferty najkorzystniejszej po upływie terminu związania ofertą;

1.4. wysokość wadium należy zawsze ustalać od wartości udzielanego zamówienia bez uwzględniania wartości zamówień podobnych lub dodatkowych.

2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej za dopuszczalne należy uznać jego wniesienie wraz z ofertą.
3. Każdorazowo weryfikować prawidłowość wniesionego wadium, w szczególności w przypadku formy niepieniężnej. W procesie weryfikacji prawidłowości należy pamiętać o:
   3.1. prawidłowości oznaczenia beneficjenta;
   3.2. prawidłowości oznaczenia wykonawcy; weryfikacja prawidłowego oznaczenia wykonawcy ma szczególne znaczenie w przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; w powyższym zakresie funkcjonuje szereg opinii, jednakże sugeruje się, aby kierować się wykładnia wynikającą z komentarza do UPZP Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie, z którym „*W przypadku gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej zabezpieczającej ofertę konsorcjum nie zawsze wszyscy współwykonawcy muszą być konkretnie wskazani w treści gwarancji. Wystarczające jest rodzajowe oznaczenie współwykonawców. Przejawem takim mogłoby być wskazanie, że przez wykonawcę (zlecającego) należy rozumieć nie tylko podmiot oznaczony w tym dokumencie, ale i wszystkich wykonawców, z którymi zdecyduje lub zdecydował się on złożyć ofertę. Dopuszczalne jest również wniesienie wadium w postaci gwarancji, w której jako zleceniodawcę (wykonawcę) wskazano tylko jednego ze współwykonawców, o ile z treści gwarancji można wyinterpretować, że odpowiedzialność gwaranta obejmuje również sytuacje, w których przyczyna uzasadniająca zatrzymanie wadium tkwi wprawdzie bezpośrednio w zaniechaniu wykonawcy pominiętego w gwarancji, jednakże wykonawca w niej wymieniony również ponosi za to zaniechanie odpowiedzialność. Taką oznaką mogłoby być wskazanie w treści gwarancji, że „przyczyny leżące po stronie wykonawcy" (art. 98 ust. 6 pkt 1 i 3 UPZP) obejmują również działania i zaniechania ewentualnych i nieznanych gwarantowi współwykonawców*";
   3.3. prawidłowości wskazania okresu obowiązywania wadium;
   3.4. zobowiązaniu wystawcy dokumentu wadialnego.
4. W przypadku przedłużania terminu związania ofertą wyznaczać odpowiedni termin na jego przedłużenie dający możliwość wniesienia nowego wadium lub przedłużenia ważności aktualnie obowiązującego.
5. Zwrot wadium następuje na wniosek wykonawcy:
   5.1. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
   5.2. którego oferta została odrzucona;
   5.3. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;

5.4. po unieważnieniu postępowania, w przypadku, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

6. Złożenie wniosku o zwrot wadium pozbawia wykonawcę prawa do wniesienia odwołania.
7. W przypadku braku zwrotu wadium na podstawie wniosku wykonawcy, jego zwrot następuje w przypadku zaistnienia jednej z okoliczności:
   7.1. upływu terminu związania ofertą;
   7.2. zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
   7.3. unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
8. Przestrzegać terminu zwrotu wadium określonego w art. 98 ust. 1 lub ust. 2 UPZP.
9. Zwrot wadium wniesionego w formie niepieniężnej odbywa się poprzez złożenie stosownego oświadczenia gwarantowi lub poręczycielowi. Nie należy przekazywać dokumentu wadialnego. Wzór oświadczenia o zwolnieniu wadium stanowi załącznik nr 23 do KDP.
10. Przed podjęciem decyzji o zatrzymaniu wadium na podstawie okoliczności opisanej w art. 98 ust. 6 pkt 1 UPZP wystosować wezwanie celem wyjaśnienia przyczyn niezłożenia dokumentów żądanych przez zamawiającego. Obowiązek zatrzymania wadium nie powstaje jedynie w przypadku całkowitej bierności wykonawcy, ale również takiej, gdy wykonawca składa dokument lub oświadczenia, ale z treści, którego nie wynikają okoliczności wymagane przez zamawiającego. Takie działanie wykonawcy jest kwalifikowane jako niezłożenie oświadczenia lub dokumentu i winno skutkować zatrzymaniem wadium, o ile uchybienie jest efektem przyczyn leżących po stronie wykonawcy. Należy pamiętać, że pojęcie „przyczyny" jest zdecydowanie szersze aniżeli „winy", a zatem niezależnie od tego czy wykonawca jest winny uchybienia, czy też nie, przesłanka zatrzymania wadium materializuje się w sytuacji, gdy przyczyna leży po stronie wykonawcy. Sankcję w postaci zatrzymania wadium na podstawie art. 98 ust. 6 pkt 1 UPZP należy stosować jedynie w stosunku do wykonawców, których oferta miała być uznana za najkorzystniejszą.
11. Przesłanka zatrzymania wadium opisana w art. 98 ust 6 pkt 2 lit. a) UPZP ma zastosowanie w przypadku, gdy wykonawca odmówi podpisania umowy, ale również w sytuacji, gdy wykonawca będzie pozostawał bierny i nie będzie reagował na wezwania zamawiającego do podpisania umowy.

Artykuł 25
Przed terminem składania ofert

1. Należy korygować wszystkie błędy popełnione w dokumentach zamówienia, nawet jeżeli miałoby to skutkować przesunięciem terminu składania ofert.
2. Jeżeli termin składania zapytań do treści SWZ upływa w niedzielę, to ostatnim dniem, w którym wykonawca może złożyć wniosek o wyjaśnienie treści SWZ jest poniedziałek.
3. Każdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ winien być przeanalizowany merytorycznie. Fakt, że pytanie wpłynęło do zamawiającego po upływie terminu zobowiązującego go do udzielenia odpowiedzi, jeżeli pytanie jest zasadne oraz prowadzi do uszczegółowienia opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu lub innego elementu SWZ nie powinno mieć znaczenia dla decyzji o udzieleniu odpowiedzi.
4. Udzielane odpowiedzi mają być rzeczowe i merytoryczne. Należy unikać zdawkowych odpowiedzi. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie dokonywał zmiany treści dokumentów zamówienia, stanowisko to winno być uzasadnione. Pozwoli to wykonawcom na lepsze zrozumienie potrzeb zamawiającego oraz wpłynie pozytywnie na transparentność prowadzonego postępowania.
5. Przy dokonywaniu zmiany treści SWZ należy przeprowadzić analizę, czy nie prowadzi ona do zmiany ogłoszenia o zamówieniu. Każdorazowo, gdy zaistnieje taka konieczność należy dokonać stosownej zmiany ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
6. W postępowań poniżej progów unijnych zmiana musi być jednocześnie opublikowana na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. W przypadku procedury powyżej progów unijnych zmiana musi zostać opublikowana w dniu publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu. W przypadku zmiany ogłoszenia należy brać pod uwagę następujące okoliczności:
   7.1. publikacja przekazanego ogłoszenia następuje w terminie do 5 dni od dnia jego przekazania;
   7.2. zamawiający ma możliwość wcześniejszej publikacji zmiany na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jednak nie wcześniej niż po upływie 48 godzin od potwierdzenia otrzymania przez Urząd Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu;
   7.3. w przypadku procedury powyżej progów unijnych zawsze występuje zwłoka pomiędzy podjęciem decyzji o zmianie dokumentów zamówienia skutkujących koniecznością zmiany ogłoszenia o zamówieniu, a upublicznieniem tych zmian;
   7.4. istnieje ryzyko, iż w przypadku konieczności zmiany SWZ tuż przed upływem terminu składania ofert np. na dzień przed upływem tego terminu, przeprowadzenie zmiany może być niemożliwe;

7.5. sugeruje się, aby terminy składania ofert w procedurze powyżej progów unijnych były wyznaczane na poniedziałki na godziny popołudniowe, tak aby przekazując w piątek do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu była możliwość jego publikacji w poniedziałek przed upływem pierwotnego terminu składania ofert.

8. Należy pamiętać, że zmiana jedynie terminu składania i otwarcia ofert również musi wiązać się ze zmianą ogłoszenia o zamówieniu.
9. Sugeruje się, aby wizja, o której mowa w art. 131 ust. 2 UPZP miała charakter fakultatywny. Wprowadzenie mechanizmu obowiązku odbycia wizji, warunkującego możliwość złożenia oferty należy stosować w szczególnych, wyjątkowych sytuacjach. Wizja nie może stanowić substytutu opisu przedmiotu zamówienia. Może stanowić element pomocniczy, ale sytuacje, w których złożenie oferty jest możliwe jedynie po jej odbyciu są szczególnie wyjątkowe. Należy pamiętać, zastrzeżenie obowiązku odbycia wizji znacząco obniża atrakcyjność danego zamówienia publicznego oraz może wpłynąć na zmniejszenie zainteresowania tym postępowaniem i finalnie do zmniejszenia liczby złożonych ofert.
10. Wprowadzenie fakultatywnej wizji daje możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia bez konieczności jej odbycia
11. Sugeruje się, aby wskazując termin związania ofertą korzystać z maksymalnych dopuszczalnych UPZP terminów.
12. Zgodnie z art. 220 ust. 2 UPZP termin związania ofertą w SWZ określanych jest poprzez wskazanie konkretnej daty. W przypadku, gdy zamawiający wydłuża termin składania ofert sugeruje się, aby dokonać odpowiedniej zmiany terminu związania ofertą. Pozwoli to na zachowanie maksymalnego dopuszczalnego przepisami UPZP terminu związania ofertą. Obowiązkiem zamawiającego jest również określenie terminu związania ofertą w ogłoszeniu o zamówieniu, a zatem korekta terminu składania ofert powodująca zmianę terminu związania ofertą musi mieć również odzwierciedlenie w zmienianym ogłoszeniu o zamówieniu tzn. należy dokonać korekty zarówno terminu składania ofert jak i terminu związania ofertą.
13. Należy pamiętać, że w obecnym stanie prawnym nie występuje pojęcie zmiany oferty. Jeżeli po złożeniu ofert wykonawca będzie chciał dokonać korekty jej treści, system informatyczny, z którego korzysta zamawiający winien dawać możliwość wycofania oferty oraz ponownego jej złożenia.
14. Zgodnie z art. 222 ust. 5 UPZP zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert zobowiązany jest do udostępnienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W tym zakresie można postąpić na kilka sposobów:

    14.1 po pierwsze można opublikować kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia jeszcze przed upływem terminu składania ofert tak, aby wykonawcy poznali ją jeszcze przed faktycznym złożeniem oferty;

14.2 po drugie można opublikować kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia po upływie terminu składania ofert, a przed ich otwarciem; w takim przypadku wykonawcy składając ofertę nie będą znali kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Pierwsze rozwiązanie można zastosować, gdy zamawiający spodziewa się dużej konkurencji w postępowaniu. W pozostałych przypadkach sugeruje się udostępnianie kwoty po upływie terminu składania ofert, a przed upływem terminu otwarcia ofert.

15. Należy pamiętać, że w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia winna być upubliczniona oddzielnie w stosunku do każdej części zamówienia.
16. Otwarcie ofert odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego i nie ma charakteru publicznego. Jednakże sugeruje się, iż w przypadku, gdyby wykonawca chciał uczestniczyć w czynności otwarcia ofert, nie ma ku temu żadnych przeciwwskazań formalnych. Sugeruje się każdorazowo pozytywne rozpatrzenie takiej prośby. Pamiętać należy, że naczelną zasadą udzielania zamówień publicznych jest jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
17. Zgodnie z art. 222 ust. 1 UPZP otwarcie ofert może nastąpić w następnym dniu po upływie terminu składania ofert. Jednakże zaleca się, aby otwarcie następowało niezwłocznie po upływie terminu składania ofert np. 30 minut lub 60 minut.
18. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego stosować następujące wytyczne oraz zasady:
    18.1. otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii (dotyczy sytuacji, w której awaria nastąpiła jeszcze przed rozpoczęciem procesu otwierania ofert, jak i w jego trakcie);
    18.2. jeżeli awaria systemu teleinformatycznego nastąpiła w trakcie otwierania ofert to zamawiający kontynuuje tą czynność niezwłocznie po usunięciu awarii;
    18.3. na stronie internetowej prowadzonego postępowaniu udostępnić informację o nowym terminie otwarcia ofert;
    18.4. wystąpienie awarii stosownie udokumentować sporządzając odpowiednią notatkę z zaistniałego zdarzenia;
    18.5. informację o awarii przekazać do operatora systemu teleinformatycznego oraz własnych służb IT tak, aby zminimalizować w przyszłości ryzyko wystąpienia takiej awarii;
    18.6. w przypadku, gdy awaria nastąpi na wcześniejszym etapie i będzie miała wpływ na możliwość złożenia przez wykonawcę oferty to skutki tej awarii należy przeanalizować pod kątem unieważnienia postępowania;
    18.7. w przypadku, gdy awaria była na tyle poważna, że nie pozwalała na złożenie oferty postępowanie należy unieważnić.

Artykuł 26
Po upływie terminu składania ofert

1. Zaleca się, aby udostępnienie informacji z otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania nastąpiło w tym samym dniu, w którym dokonano otwarcia ofert; informacja ta jest niezwykle ważna dla wykonawców, albowiem pozwala na ocenę realności możliwości uzyskania zamówienia.
2. Informacja z otwarcia ofert zawiera jedynie dane o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także o cenach lub kosztach zawartych w ofertach. Jeżeli zamawiający zastosował pozacenowe kryteria oceny ofert nie ma obowiązku ich podawania w informacji z otwarcia ofert.
3. Należy pamiętać, że w przypadku trybu podstawowego z obowiązkowymi negocjacjami udostępnienie informacji z otwarcia ofert następuje po otwarciu ofert ostatecznych. W przypadku trybu podstawowego z możliwością negocjacji informacja publikowana jest dwukrotnie, po otwarciu ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, a następnie po otwarciu ofert dodatkowych.
4. Poza udostępnieniem informacji z otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przekazać stosowną informację do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 82 UPZP. W zależności od trybu udzielanego zamówienia zasady przekazania informacji do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych różnią się od siebie. Rozważając najistotniejsze tryby udzielania zamówienia publicznego obowiązują następujące zasady:
   4.1. w przypadku przetargu nieograniczonego informację o złożonych ofertach należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert, o ile złożona została, co najmniej jedna oferta;
   4.2. w przypadku trybu podstawowego bez negocjacji informację o złożonych ofertach należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o ile została złożona, co najmniej jedna taka oferta;
   4.3. w przypadku trybu podstawowego z możliwością negocjacji informację o złożonych ofertach należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o ile została złożona, co najmniej jedna taka oferta, a także jeżeli zamawiający zapraszał do składania ofert dodatkowych, od dnia otwarcia ofert dodatkowych, o ile została złożona co najmniej jedna taka oferta (w przypadku tego trybu informacja jest przekazywana dwukrotnie);
   4.4. w przypadku trybu podstawowego z obowiązkowymi negocjacjami informację o złożonych ofertach należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert ostatecznych albo od dnia unieważnienia postępowania, o ile unieważnienie nastąpiło po upływie terminu składania ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i została złożona, co

najmniej jedna taka oferta, (pomimo, że w tym trybie oferta może być składana dwukrotnie tj. w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oraz oferta ostateczne to informacja do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych przekazywana jest jednokrotnie).

5. Każdorazowo w przypadku złożenia wniosku o udostępnienie ofert należy je niezwłocznie udostępnić wnioskodawcy.
6. Zaleca się, aby udostępnienie nastąpiło w następnym dniu roboczym po dniu złożenia przez wykonawcę stosownego wniosku.
7. Należy pamiętać, że nie można ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. W przypadku stosowania trybu podstawowego z obowiązkowymi negocjacjami udostępnienie ofert następuje od dnia otwarcia ofert ostatecznych. Jeżeli wykonawca złożył wcześniej wniosek o udostepnienie ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu należy wykonawcę poinformować o braku możliwości udostępnienia ofert z uwagi na ograniczenia wynikające z art. 291 ust. 2 UPZP.
9. Przed udostępnieniem ofert należy zweryfikować, czy oferta nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa. W przypadku braku zastrzeżenia lub nieskutecznego zastrzeżenia należy udostępnić całą ofertę. Przez nieskuteczne zastrzeżenia, jako tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć sytuację:
   9.1. brak przedstawienia stosownego uzasadnienia objęcia danej informacji tajemnicą przedsiębiorstwa; wykonawca zobowiązany jest przekazać uzasadnienie wraz z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa (złożenie oferty, złożenie odpowiedzi na wezwanie zamawiającego);
   9.2. uzasadnienie lakoniczne, odnoszące się jedynie do przepisów bez wskazania podstaw faktycznych;
   9.3. zastrzeżenie informacji powszechnie dostępnych;
   9.4. zastrzeżenie informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 UPZP.
10. Do formularza ofertowego należy wprowadzić stosowne rubryki, w których wykonawca będzie deklarował, czy oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wskaże stosowne uzasadnienie.
11. Należy pamiętać, że tajemnicę przedsiębiorstwa mogą być objęte określone informacje, a nie całe dokumenty. W przypadku, gdy wykonawca tajemnicą przedsiębiorstwa obejmie cały dokument np. wykaz osób, wykaz usług lub wykaz robót budowlanych, należy dokonać analizy, czy aby wszystkie informacje zawarte w tych dokumentach winny być objęte tajemnicą przedsiębiorstwa. Szereg informacji, co do zasady nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa np. podstawa dysponowania, czy też termin wykonania danej usługi, dostawy czy też roboty budowlanej.
12. O odtajnieniu informacji należy każdorazowo poinformować wykonawcę, a czynności odtajnienia należy dokonać po upływie terminu na wniesienie odwołania; należy minimalizować ryzyko sporu sądowego poza procedurą udzielenia zamówienia o bezpodstawne ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa.

13. Należy zwrócić się do wykonawców o wydłużenie terminu związania ofertą, jeżeli zamawiający nie jest w stanie dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty przed upływem pierwotnego terminu związania ofertą przedłużenia. Wzywając do przedłużenia terminu związania ofertą należy kierować się następującymi wytycznymi:

    13.1. wskazując, na jaki okres zamawiający oczekuje wydłużenia terminu związania ofertą należy kierować się przewidywanym czasem, jaki jest jeszcze potrzebny do wyboru najkorzystniejszej oferty;

    13.2. nie należy wymagać przedłużenia terminu związania ofertą o maksymalne 60 dni, tylko o czas faktyczny niezbędny do dokonania wyboru. Powyższe jest szczególnie istotne, gdy zamawiający wymaga wniesienia wadium, albowiem przedłużenie terminu związania ofertą dopuszczalne jest jedynie z przedłużeniem ważności wadium, co naraża wykonawców na dodatkowe koszty związane z zaangażowaniem środków pieniężnych lub wykupieniem dodatkowej gwarancji wadialnej;

    13.3. mieć świadomość, że ustawodawca nie określa minimalnego okresu przed upływem terminu związania ofertą, w którym zamawiający musi się zwrócić o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

    13.4. pamiętać, że wykonawca musi mieć czas na podjęcie decyzji; sugeruje się, aby ten termin wynosił, co najmniej 3 dni robocze, a w przypadku żądania wadium był jeszcze dłuższy. W przypadku wadium wykonawca musi podjąć szereg działań mających na celu wydłużenie okresu obowiązywania gwarancji wadialnej lub też uzyskania nowej gwarancji. Jeżeli zamawiający zwróci się o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą zbyt późno to może się okazać, że wykonawca nie zdąży uzyskać aneksu do gwarancji wadialnej. Zatem w przypadku żądania wadium sugeruje się, aby zamawiający zwracał się o zgodę na przedłużenie terminu związania ofertą, co najmniej na 5 dni roboczych przed upływem terminu pierwotnego.

Artykuł 27
Badanie i ocena ofert

1. Zweryfikować prawidłowość złożenia oferty. W przypadku korzystania ze środka komunikacji elektronicznej należy przestrzegać niżej opisanych zasad:
    1.1. zweryfikować miejsce oraz termin złożenia oferty;
    1.2. należy zwrócić szczególną uwagę, czy oferta została złożona zgodnie z wymaganiami dostawcy systemu teleinformatycznego;
    1.3. należy opisywać sposób złożenia oferty; pozwala to na zachowanie integralności i nienaruszalności ofert;
    1.4. zweryfikować termin złożenia oferty;

1.5. w SWZ należy określać, że liczy się termin wpływu oferty do systemu teleinformatycznego zamawiającego;

1.6. sugeruje się, aby termin składania ofert określać z dokładnością, co do sekund (orzecznictwo Krajowej Izby Odwoławczej zapadłe w tym zakresie jest niejednoznaczne; aktualnie dominuje pogląd, że termin składania ofert kończy się z upływem ostatniej sekundy wyznaczonego terminu składania ofert np. w przypadku, gdy zamawiający określi termin składania ofert do godz. 11: 00 to termin ten kończy się z upływem 11: 00 i 0 sekund; jednakże należy zaznaczyć, iż zapadły orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, które uznają za złożoną w terminie ofertę, która uwzględniając powyższy przypadek została złożona o 11: 00 i 59 sekund);

1.7. należy zweryfikować prawidłowość podpisu zarówno pod względem technicznym (prawidłowego opatrzenia dokumentu podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym), jak i pod względem formalno-prawnym (czy osoba podpisująca ofertę miała do tego stosowne umocowanie.

2. W przeciwieństwie do stanu faktycznego wynikającego z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, aktualnie oferta złożona po terminie podlega odrzuceniu, a nie jest zwracana. W przypadku, gdy oferta została złożona po terminie składania ofert należy ją odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 UPZP. Oferta złożona po terminie jest również uwzględniana w informacji z otwarcia oraz informacji przekazywanej do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Oferta ta nie jest jedynie uwzględniana przy wyliczaniu procentu służącego do określenia obowiązku wystosowania wezwania do wyjaśnienia w zakresie rażąco niskiej ceny.
3. W przypadku, gdy oferta została złożona w sposób niezgodny z wymaganiami określonymi dla wykorzystywanego systemu teleinformatycznego należy ją odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 UPZP. Przywołany przepis nie odnosi się jedynie do sytuacji, w której oferta została złożona w sposób nieprawidłowy, ale także do takiej sytuacji, w której oferta została sporządzona w sposób odmienny niż wymagał tego zamawiający np. została sporządzona w formacie plików niedopuszczonym przez zamawiającego (por. orzeczenie KIO z dnia 22 grudnia 2021 r., sygn. akt KIO 3588/21).
4. W przypadku, gdy wykonawca nie opatrzył oferty stosownym podpisem lub też podpis został złożony w sposób nieprawidłowy należy ofertę odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3), pkt 4) UPZP oraz w przypadku, gdy w SWZ znalazły się stosowne zapisy o sposobie podpisu oferty także na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6) UPZP. Wadliwość podpisu pod ofertą nie jest uchybieniem, która mogłoby podlegać jakiekolwiek konwalidacji na etapie prowadzonego postępowania. Jednoznacznie wypowiedziała się w tym zakresie Krajowa Izba Odwoławcza np. w orzeczeniu z dnia 2 listopada 2020 r. (sygn. akt. KIO 2345/20),
5. W przypadku, gdy ofertę podpisała osoba, której umocowanie nie wynika z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictwa należy wykonawcę wezwać w trybie art. 128 ust. 1 UPZP do

uzupełnienia pełnomocnictwa kub innego dokumentu, z którego będzie wynikało prawo podpisania oferty. Należy pamiętać, że co do zasady pełnomocnictwo wystawione po podpisaniu oferty nie dyskwalifikuje ważności oferty. Ważne jest, aby z treści pełnomocnictwa wynikało umocowanie do złożenia oferty.

6. Należy zweryfikować prawidłowość złożenia oświadczenia wstępnego potwierdzającego spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia. W przypadku oferty składanej wspólnie przez wykonawców, oświadczenie należy zweryfikować w stosunku do każdego członka konsorcjum. W przypadku, gdy wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dla podmiotu udostępniającego te zasoby.
7. Należy zweryfikować prawidłowość podpisów pod oświadczaniem potwierdzającym brak podstaw do wykluczenia oraz potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Co do zasady reguły weryfikacji podpisów są następujące:
   7.1. w przypadku wykonawcy – oświadczenie wstępne podpisują osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy;
   7.2. w przypadku każdego z członka konsorcjum – oświadczenia wstępne dla poszczególnych członków konsorcjum podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego członka;
   7.3. w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby – oświadczenie wstępne podpisują osoby uprawnione do reprezentowania tego podmiotu.

   Każdorazowo może zostać ustanowiony pełnomocnik, przy czym wymagane jest przedłożenie zamawiającemu tego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy zostało sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przekazuje się w tej postaci. Z kolei, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone w postaci papierowej, przekazuje się jego cyfrowe odwzorowanie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez udzielającego pełnomocnictwa lub notariusza.
8. Zweryfikować sposób zaangażowania podmiotu udostępniającego zasób w realizację zamówienia. Zgodnie z art. 118 ust. 2 UPZP w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane. Zatem fakt, czy podmiot udostępniający zasoby winien zaangażować się w realizację zamówienia w charakterze podwykonawcy jest uzależniony od rodzaju udostępnianego zasobu. W przypadku, gdy podmiot udostępnia swoje doświadczenie należy oczekiwać jego zaangażowania w realizację zamówienia. Zaangażowanie to powinno przyjąć formę podwykonawstwa. Jednakże w przypadku udostepnienia np. sprzętu lub wyposażenia niekonieczne będzie wymagane zaangażowania podmiotu w realizację zamówienia. Albowiem wykonawca może dysponować udostępnionym sprzętem bez konieczności faktycznego zaangażowania podmiotu go udostępniającego w realizację zamówienia. Wydaje się, że

udostępnienie wykwalifikowanego personelu niekoniecznie musi wiązać się z zaangażowaniem podmiotu udostępniającego zasób w realizację zamówienia.

9. Należy pamiętać, że spółka cywilna jest traktowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zatem ofertę złożoną przez takich wykonawców należy badać tak jak ofertę złożoną przez konsorcjum. Należy weryfikować prawidłowość umocowania osoby podpisującej ofertę w imieniu spółki cywilnej. Zgodnie z art. 58 ust. 2 UPZP w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli zapisy umowy spółki pozwalają jednemu ze wspólników na złożenie oferty oraz wykonywanie wszystkich czynności na etapie postepowania o udzielenie zamówienia publicznego, złożenie odrębnego pełnomocnictwa nie będzie konieczne. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie umowy spółki cywilnej to należy zweryfikować treść tej umowy pod kątem prawidłowego umocowania oraz prawidłowość jej formy. Sposób przekazania umowy spółki cywilnej jest uzależniony do celu jego złożenia. Zakładając, iż składana na etapie prowadzonego postepowania umowa spółki cywilnej służy do potwierdzenia prawidłowego umocowania to w przypadku, gdy została ona sporządzona jako dokument elektroniczny należy zamawiającemu przekazać ten dokument. W praktyce oznacza to, iż zamawiającemu zostanie przekazany plik elektroniczny stanowiący umowę spółki cywilnej. Jednakże w ujęciu praktycznym nieporównywalnie częstszą sytuacją jest ta, w której umowa spółki cywilnej jest sporządzona w tradycyjnej formie papierowej. W takim przypadku zastosowanie będzie miał § 6 ust. 2 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie. Zatem spółka cywilna zobowiązana będzie do przekazania cyfrowego odwzorowania dokumentu sporządzonego w postaci papierowej. Umowa spółki cywilnej jest, bowiem traktowana jako dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej będą mogli dokonać wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku, każdy ze wspólników spółki cywilnej lub też notariusz.
10. Należy zweryfikować prawidłowość zastosowania stawki podatku VAT. Zaleca się, aby zamawiający w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ wskazywał obowiązującą stawkę podatku VAT. W przypadku błędu, wykonawca zamawiający uprawniony będzie do potraktowania go jako omyłki oraz dokonania stosownej korekty stawki podatku VAT z wszystkimi tego konsekwencjami. Jeżeli zamawiający nie wskaże obowiązującej stawki podatku VAT, uchybienia w tym zakresie popełnione przez wykonawcę będą skutkowały odrzuceniem oferty zawierającej taki błąd. W sytuacji, w której wykonawcy zastosują różne stawki podatku

VAT, koniecznie należy przed podjęciem dalszych decyzji wezwać wykonawców do złożenia wyjaśnień. Pamiętać należy, że zwolnienia podatkowe mogą mieć charakter zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy.

11. Treść oferty należy zweryfikować pod kątem wystąpienia omyłek rachunkowych i pisarskich. Na szczególną uwagę zasługują również ewentualne omyłki sklasyfikowane w art. 223 ust. 2 pkt 3 UPZP, tj. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zdefiniowanie tej kategorii omyłki jest trudne, a orzecznictwo wydane w tym zakresie niezwykle bogate. Tym niemniej każdorazowo należy pamiętać, że proces udzielania zamówienia publicznego służy racjonalnemu wydatkowaniu środków publicznych, w związku, z czym efektywność zamówień publicznych powinna mieć prymat nad zasadą legalizmu.
12. Istotną czynnością realizowaną w toku badania oferty jest weryfikacja wystąpienia rażąco niskiej ceny. Zamawiający zawsze ma prawo wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny, jeśli cena lub jakikolwiek jej element składowy wzbudza wątpliwości. Zatem mogą wystąpić sytuacje, w których wątpliwości nie będzie wzbudzała łączna cena ofertowa, ale jeżeli zamawiający uzna, że wykonawca wycenił poniżej wartości rynkowych określony element składający się na ofertę.
13. Ustawodawca nakazuje wszcząć procedurę wyjaśniającą, jeżeli cena ofertowa jest niższa, o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 UPZP. Zatem przy wyliczaniu średniej arytmetycznej ofert nie bierze się pod uwagę ofert złożonych po terminie oraz zawierających błąd w obliczeniu ceny. Należy pamiętać, że w sytuacji, w której zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, ich wartość uwzględniania jest przy ustalaniu wartości zamówienia. Z kolei na potrzeby weryfikacji rażąco niskiej ceny w stosunku do wartości zamówienia należy od niej odjąć wartość zamówień podobnych, albowiem nie mają one żadnego wpływu na cenę oferty zaproponowaną przez wykonawców w ramach udzielania zamówienia podstawowego.
14. Sugeruje się, aby wezwanie do złożenia wyjaśnień rażąco niskiej ceny miało charakter skonkretyzowany. Zamawiający powinien unikać formułowania wezwania w sposób blankietowy, jedynie poprzez odniesienie się do treści przepisu. W przypadku, gdy zamawiający sformułuje wezwanie w sposób ogólnikowy procedura wyjaśniania rażąco niskiej ceny może być niezwykle czasochłonna. Jak wskazano w komentarzu Urzędu Zamówień Publicznych do UPZP „*Podkreślić należy, że wielokrotne przedstawianie wyjaśnień przez wykonawcę jest dopuszczalne jedynie w sytuacji, gdy wezwanie zamawiającego było niekonkretne, niepełne, nie zawierało wyartykułowanych wątpliwości zamawiającego, a kolejne wyjaśnienia odnoszą się do wątpliwości zamawiającego, które nie zostały uprzednio wyartykułowane albo były wyartykułowane w sposób*

enigmatyczny, chaotyczny czy też bardzo ogólnikowy i uniemożliwiały wykonawcy prawidłowe wypełnienie obowiązku wykazania, że jego oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny. Przedstawienie dowodów na poparcie wyjaśnień w zakresie zaoferowanej ceny lub kosztu niewątpliwie znacznie wzmocni prezentowaną przez wykonawcę argumentację". Co do zasady procedura wyjaśniania rażąco niskiej ceny nie musi mieć charakteru jednokrotnego. Zamawiający ma prawo wystosować dodatkowe wezwanie, ale jedynie w sytuacji, w której jego wezwanie było ogólne, a samo dodatkowe wezwanie będzie odnosiło się do argumentów przedstawionych przez wykonawcę w ramach pierwszych wyjaśnień.

15. Ciężar udowodnienia faktu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy. Wystosowanie przez zamawiającego wezwania powoduje powstanie domniemania, że oferta zawiera rażąco niską cenę i to wykonawca musi to domniemanie obalić. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia stosownych dowodów na poparcie swych twierdzeń. Jednakże brak przedstawienia dowodów nie skutkuje automatycznie obowiązkiem odrzucenia oferty, albowiem, jeżeli wyjaśnienia same w sobie będą rzeczowe i merytoryczne to będą stanowiły samoistny dowód, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.
16. W przypadku zamówień na roboty budowlane procedura wyjaśniania rażąco niskiej ceny jest szczególna. Musi ona każdorazowo z mocy przepisów obejmować zgodność z przepisami dotyczącymi kosztów pracy oraz zgodność z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego. Po pierwsze zamawiający wzywając do złożenia wyjaśnień musi zaznaczyć, iż oczekuje, aby wyjaśnienia obejmowały te dwa aspekty. Po wtóre wykonawca składając wyjaśnienia zobowiązany jest do udowodnienia, iż w tym zakresie jego oferta została wyceniona w sposób rynkowy. Brak takiej argumentacji dyskwalifikuje wyjaśnienia.
17. Przesłanka odrzucenia oferty związana z rażąco niską ceną została opisana w art. 226 ust. 1 pkt 8 UPZP. Przy czym ma ona zastosowanie nie tylko w sytuacji, w której oferta zawiera rażąco niską cenę, ale także, gdy wykonawca nie złoży wyjaśnień, złoży wyjaśnienia ogólnikowe, lakoniczne lub też złoży wyjaśnienia po wyznaczonym przez zamawiającego terminie.
18. Na etapie badania oferty zamawiający zobowiązany jest do weryfikacji, czy oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia. Zgodność ta weryfikowana jest na podstawie przedmiotowych środków dowodowych. W przypadku, gdy zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych, wykonawca zobowiązany jest do ich złożenia wraz z ofertą. Procedura uzupełnienia przedmiotowego środka dowodowego jest fakultatywna i uzależniona od woli zamawiającego wyrażonej w SWZ. Zaleca się, aby w przypadku żądania przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych, każdorazowo przewidywać możliwość ich uzupełnienia. Powyższe zminimalizuje ryzyko konieczności odrzucenia oferty. Sugeruje się, aby zamawiający przygotowywał wzór specyfikacji technicznych, w przypadku oczekiwania złożenia przez wykonawcę dokumentu, z którego będzie wynikał określony zestaw parametrów oferowanego przedmiotu zamówienia. Żądanie kart katalogowych lub specyfikacji przygotowanych przez producenta może

spowodować, iż zamawiający nie uzyska informacji o interesującym go parametrze, który posiada przedmiot zamówienia oferowany przez wykonawcę.

19. W przypadku, gdy zamawiający żąda przedmiotowego środka dowodowego należy jasno sprecyzować, jaki jest jego cel oraz co musi z niego wynikać. Zamawiający musi wyspecyfikować parametry techniczne, które mają mieć potwierdzenie w złożonym przez wykonawcę przedmiotowym środku dowodowym. Żądanie przedmiotowego środka dowodowego bez jasnego wyspecyfikowania jego celu dla procesu badania oferty powoduje, iż jest to dokument zbędny w procedurze udzielenia zamówienia publicznego.
20. Jeżeli zamawiający przewidział możliwość uzupełnienia przedmiotowego środka dowodowego to procedura ta jest dopuszczalna jedynie, w sytuacji, w której wykonawca nie przedłożył tego dokumentu lub z przedłożonego przedmiotowego środka dowodowego nie wynika, jaki parametr posiada przedmiot zamówienia ofertowany przez wykonawcę. Jeżeli z przedmiotowego środka dowodowego będzie wynikało, że wykonawca oferuje niższy/gorszy niż wymagany parametr to uzupełnienie przedmiotowego środka dowodowego jest niedopuszczalne, albowiem będzie prowadziło do zmiany ofertowanego przedmiotu zamówienia.

Artykuł 28
Przesłanki odrzucenia oferty

1. W aktualnym stanie prawnym przepisy UPZP nie przewidują przesłanek wykluczenia wykonawcy z postępowania. Wprowadzone zostały stosowne przesłanki odrzucenia oferty. Ustawodawca jednoznacznie rozróżnia:
   1.1. przesłankę odrzucenia oferty z powoduje zaistnienia podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania (art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. a) UPZP) oraz
   1.2. przesłankę odrzucenia z powodu niespełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. b) UPZP).

   W przypadku, gdy zamawiający w postępowaniu, w oparciu o art. 112 UPZP sformułował warunki udziału w postępowaniu, a wykonawca nie spełnia tych warunków to jego oferta będzie podlegała odrzuceniu na postawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. b) UPZP. Z kolei, jeżeli wykonawca będzie podlegał wykluczeniu na podstawie przesłanek obligatoryjnych z art. 108 ust. 1 UPZP lub fakultatywnych opisanych w art. 109 ust. 1 UPZP to odrzucenie oferty będzie następowało na podstawie art. 226 ust. 1 lit a) UPZP.
2. W przypadku, gdy wykonawca nie złożył wstępnego oświadczenia określonego w art. 125 ust. 1 UPZP, podmiotowego środka dowodowego, przedmiotowego środka dowodowego lub innego dokumentu albo oświadczenia, jego ofertę należy odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. c) UPZP po uprzednim zastosowaniu odpowiedniej procedury uzupełnienia.
3. W przypadku, gdy wykonawca przedłoży ofertę w niewłaściwej formie, zgodnie z wymaganiami art. 63 UPZP należy ją odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 UPZP.

4. W przypadku, gdy wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę należy ją odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 UPZP.
5. Zastosowanie trybu podstawowego z możliwymi negocjacjami skutkuje funkcjonowaniem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dwoma kategoriami ofert. Pierwszą składaną w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienia oraz drugą – ofertą dodatkową składaną po negocjacjach w odpowiedzi na zaproszenie zamawiającego. Przesłanki odrzucenia mają zastosowanie odrębnie dla oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie oraz oferty dodatkowej. Jeżeli oferta dodatkowe jest mniej korzystna niż oferta składana w odpowiedzi na ogłoszenie np. zawiera wyższą cenę lub gorszy parametr w ramach pozacenowych kryteriów oceny ofert należy ją odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3) UPZP, jednocześnie przyjmując ofertę podstawową do budowy rankingu ofert.
6. Złożenie oferty podpisanej przez osobę nieumocowaną lub błędnie umocowaną, po przeprowadzeniu procedury uzupełniającej winno skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 UPZP. W tym przypadku przepisem odrębnym mającym zastosowanie do przesłanki odrzucenia będzie art. 104 Kodeksu cywilnego.
7. Złożenie oferty przez podmiot do tego nieuprawniony, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, która może być świadczone tylko i wyłącznie przez określone osoby lub podmioty skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 UPZP.
8. W przypadku, gdy oferta będzie niezgodna pod względem merytorycznym z SWZ należy ja odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 UPZP. Pod pojęciem niezgodności merytorycznej należy rozumieć następujące przykładowe sytuacje:
   8.1. odmienny od wymaganego sposób realizacji usługi,
   8.2. przedmiot dostawy niezgodny z parametrami określonymi przez zamawiającego,
   8.3. oferowany sposób rozliczenia niezgodny z wymaganiami zamawiającego,
   8.4. warunki gwarancji odmienne od wymaganych przez zamawiającego,
   8.5. sposób świadczenia serwisu niezgodny z oczekiwaniami zamawiającego,
   8.6. ilość oferowanego przedmiotu zamówienia niezgodna z wymaganiami zamawiającego,
   8.7. brak wykazania równoważności oferowanego przedmiotu zamówienia,
   8.8. przedłożenie próbki, która nie potwierdza zgodności z oczekiwaniami zamawiającego.
9. Zgodnie z art. 67 UPZP należy umieszczać w SWZ informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu, których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami lub uczestnikami konkursu, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. Niezastosowanie się przez wykonawcę do tych wymagań skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 UPZP. Należy pamiętać, że każdorazowo przesłanka odrzucenia musi być interpretowana w sposób ścisły, a nierozszerzający. Uchybienia formalne nie mogą stanowić podstawy do odrzucenia oferty. Przesłanką odrzucenia nie może być fakt, że wykonawca sporządził ofertę na

odmiennym formularzu od skonstruowanego przez zamawiającego, o ile dokument stworzony przez wykonawcę zawiera wszystkie wymagane przez zamawiającego informacje. Stosowanie przez zamawiającego wzorów oświadczeń i dokumentów (np. wzór formularza ofertowego, wykazu osób, wykazu robót budowlanych, wykazu usług itp.) służy jedynie ułatwieniu prowadzenia postępowania i wykonawcy mogą, ale nie muszą je stosować.

10. Przesłanka odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 7 UPZP jest niezwykle pojemna oraz może dotyczyć szerokiego spektrum zachowań wykonawcy. Do przykładowych faktycznych działań wykonawcy skutkujących odrzuceniem jego oferty na podstawie tej przesłanki można zaliczyć:
    10.1. tzw. zmowy przetargowe, czyli porozumienia zawarte pomiędzy wykonawcami w celu zakłócenia konkurencji panującej w postępowaniu,
    10.2. tzw. inżynieria cenowa, czyli takie kalkulowanie ceny, a najczęściej określonych cen jednostkowych, w sposób odbiegający od warunków rynkowych tylko i wyłącznie w celu uzyskania nieuprawnionej przewagi konkurencyjnej nad innymi wykonawcami,
    10.3. wycena poszczególnych etapów realizacji umowy w sposób nieodpowiadający zakresowi danego etapu; dotyczy to przede wszystkim sytuacji, w których wykonawca chce uzyskać na początkowym etapie realizacji umowy wysokie wynagrodzenie nieodpowiadające zakresowi prac w nim realizowanych; tego typu sytuacje są szczególnie niebezpieczne dla zamawiającego, albowiem mogą skutkować odstąpieniem przez wykonawcę od umowy po realizowaniu początkowych etapów umowy i uzyskaniu za nie wysokiego, nieadekwatnego wynagrodzenia,
    10.4. przedstawienie fałszywych, nieprawdziwych informacji.

    Zaleca się, aby w przypadku zastosowania tej podstawy odrzucenia oferty została ona uzupełniona analizą konieczności złożenia stosownego zawiadomienia do organów ścigania na okoliczność podejrzenia popełnienia przestępstwa, w szczególności opisanego w art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego.
11. W trybie podstawowym z możliwymi negocjacjami lub z obowiązkowymi negocjacjami, jeżeli zostanie złożona odpowiednio oferta dodatkowa lub oferta ostateczna przez wykonawcę niezaproszonego do jej składania, należy odrzucić taka ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 9 UPZP.
12. W sytuacji, gdy wykonawca popełni błąd w wyliczeniu ceny, który nie może zostać zakwalifikowany jako omyłka, ofertę należy odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 UPZP. Czynność ta winna być poprzedzona analizą, czy nie jest możliwa poprawa omyłki popełnionej przez wykonawcę. Należy pamiętać, że ostateczna decyzja zamawiającego może być poprzedzona wezwaniem do wyjaśnienia treści oferty. Zgodnie bowiem z art. 223 ust. 1 UPZP w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub

oświadczeń. Dopuszczalne granice wyjaśnień również określa wskazany przepis – wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji treści oferty oraz dokonywania jakichkolwiek jej zmian. Pomimo że przepis zawiera zwrot „może", to należy wynikającą z niego procedurę potraktować jako obowiązkową a nie fakultatywną, tzn. w przypadku, gdy wystąpią okoliczności skutkujące koniecznością wezwania wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty, zamawiający ma obowiązek wystosować do wykonawcy takie wezwanie. Zaniechanie tego należy postrzegać jako naruszenie obowiązujących przepisów prawa. Dlatego też w przypadku, gdy zamawiający poweźmie wątpliwość, czy uchybienie wykonawcy należy potraktować jako omyłkę czy też błąd, ostateczną decyzję należy poprzedzić zastosowaniem procedury wyjaśniającej, opisanej w art. 223 ust. 1 UPZP.

13. Jeżeli wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki z art. 223 ust. 2 pkt 3 UPZP, jego ofertę należy odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 11 UPZP. Należy pamiętać, że brak reakcji wykonawcy interpretuje się w sposób pozytywny tj. wykonawca wyraził zgodę na poprawę omyłki.
14. W przypadku, gdy wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą należy ofertę odrzucić na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 UPZP. W przeciwieństwie do omyłki, w tym przypadku wymagana jest aktywność wykonawcy, a zgoda nie może mieć charakteru dorozumianego. Jednakowoż wystarczającym jest, aby wykonawca wyraził pisemną zgodę. Pojęcie pisemności na potrzeby procedury udzielania zamówienia publicznego zostało zdefiniowane. Przez pisemność należy rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Nie należy utożsamiać pojęcia pisemności z formą pisemną. Zatem dla wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wystarczającym będzie wysłanie stosownego maila na adres wskazanym w SWZ. Jednakże w przypadku wadium, wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia jego ważności lub wniesienia nowego wadium, które będzie obejmowało cały przedłużony termin związania ofertą.
15. W przypadku, gdy zamawiający zamierza dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej po upływie terminu związania ofertą, taki wybór musi być poprzedzony wystosowaniem do wykonawcy, która oferta ma zostać wybrana zapytaniem, czy wyraża on na to zgodę. Tak, jak to ma miejsce w przypadku przedłużenia terminu związania ofertą, również wystarczająca będzie pisemna zgoda. Należy jednak pamiętać, że w tym przypadku wymagana jest aktywna postawa wykonawcy. Brak reakcji należy interpretować w taki sposób, że wykonawca nie wyraził zgody na wybór jego oferty. Wzór wezwania do wyrażenia zgody na wybór najkorzystniejszej oferty stanowi załącznik nr 24 do KDP.
16. Przesłanka odrzucenia oferty określona w art. 226 ust. 1 pkt 14 UPZP odnosi się do uchybień w obszarze wadium. Katalog ten jest bardzo szeroki. Sytuacje, które mogą skutkować koniecznością odrzucenia oferty są następujące:

16.1. niewniesienie wadium – sytuacja, w której wykonawca w ogólne nie wnosi wadium niezależnie od przyjętej formy jego wniesienia;

16.2. wniesienie wadium po terminie – sytuacja, w której wadium wpłynie do zamawiającego po upływie terminu składania ofert; w tym przypadku nie ma znaczenia, czy wadium obowiązywało od upływu terminu składania ofert, przez cały okres związania ofertą; idea wadium polega na dysponowaniu przez zamawiającego dokumentem pozwalającym na skorzystanie z uprawnienia wadialnego w ustawowym terminie; w przypadku wadium wnoszonego w formie pieniężnej przelewem ważne jest, aby środki znalazły się na rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, liczy się bowiem data uznania rachunku bankowego zamawiającego, a nie obciążenia wykonawcy; w przypadku, w którym z wyciągu rachunku bankowego nie wynika godzina wpływu środków, a data została określona jako dzień, w którym upłynął termin składania ofert, należy zweryfikować w banku zamawiającego godzinę wpływu środków tak, aby mieć pewność, że środki trafiły na rachunek zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;

16.3. wniesienie wadium w kasie zamawiającego – sytuacja, w której wykonawca wnosi wadium w formie pieniężnej, ale nie za pośrednictwem przelewu, a fizycznie w kasie zamawiającego;

16.4. złożenie gwarancji wadialnej w formie papierowej – w aktualnym stanie prawnym wadium wnoszone w formie niepieniężnej musi być złożonej w postaci elektronicznej; postać elektroniczna znacząco różni się od formy elektronicznej. Dla postaci elektronicznej nie jest zastrzeżony obowiązek opatrzenia dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

16.5. zbyt krótki okres obowiązywania wadium – sytuacja występująca w przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej, w której gwarancja wadialna została wniesiona na okres krótszy niż termin związania ofertą;

16.6. wadliwa treść gwarancji – sytuacja występująca w przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej, w której z treści gwarancji wynikają określone przez jej wystawcę ograniczenia co do możliwości skorzystania z gwarancji, albo nie zostały w niej w skazane wszystkie ustawowe przesłanki zatrzymania wadium, przy czym należy pamiętać, że wystarczającym będzie ogólne odesłanie do przepisów UPZP; jeżeli wystawca gwarancji zdecyduje się na enumeratywne wymienienie przesłanek zatrzymania wadium, musi wskazać wszystkie okoliczności zgodnie z przepisami UPZP;

16.7. nieprawidłowe wskazanie beneficjenta gwarancji wadialnej;

16.8. przerwanie ciągłości wadium – występuje najczęściej, gdy zamawiający przedłuża termin związania ofertą, a wykonawca nie zapewni ciągłości wadium począwszy od dnia następującego po upływie pierwotnego terminu lub nie zapewni ważności wadium na cały przedłużony termin związania ofertą;

16.9. złożenie wniosku o zwrot wadium.

17. Nie złoży oferty wariantowej, pomimo wskazania takiego obowiązku przez zamawiającego winno skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 15 UPZP.
18. Zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 16 UPZP odrzucenie oferty następuje, jeżeli:
    18.1. realizacja rozwiązań przyjętych w ofercie powodowałaby naruszenie bezpieczeństwa publicznego lub istotnego interesu bezpieczeństwa państwa;
    18.2. bezpieczeństwa publicznego lub istotnego interesu bezpieczeństwa państwa nie można zagwarantować w inny sposób, niż przez odrzucenie oferty.
19. Art. 226 ust. 1 pkt 17 UPZP nakazuje odrzucić ofertę, jeśli obejmuje ona urządzenie informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
20. Jeżeli złożenie oferty było uzależnione przez zamawiającego od odbycia wizji lokalnej lub od sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego to uchybienie temu obowiązkowi skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18) UPZP. Zapoznanie się z dokumentami lub wizja lokalna nie mogą stanowić substytutu opisu przedmiotu zamówienia. Rekomenduje się korzystanie z obowiązku wizji lub zapoznania z dokumentami w wyjątkowych, szczególnie umotywowanych okolicznościach.

Artykuł 29
Podmiotowe środki dowodowe

1. Podmiotowe środki dowodowe służą potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku zaistnienia podstaw do wykluczenia. Zgodnie z art. 124 UPZP w przypadku postępowań, powyżej progów unijnych należy żądać podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Natomiast podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda jedynie w sytuacji, w której sformułował warunek udziału w postępowaniu. W przypadku braku formułowania warunków udziału w postępowaniu nie można żądać przedłożenia podmiotowych środków dowodowych. Z kolei sformułowanie warunku udziału w postepowaniu nie oznacza z góry, że należy żądać przedłożenia podmiotowego środka dowodowego potwierdzającego jego spełnienie. Nie ma przeciwwskazań formalnych, aby ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu zakończyć na etapie oświadczenia wstępnego z art. 125 ust. 1 UPZP. Jednakże takie rozwiązanie powinno być stosowane w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zamawiającemu z jednej strony zależy na sformułowaniu warunku udziału w postępowaniu, a z drugiej musi niezwłocznie przeprowadzić i zakończyć postępowanie.
2. Wykaz żądanych podmiotowych środków dowodowych należy określać w SWZ. W przypadku, gdy ograniczenia jedynie do obligatoryjnych przesłanek do wykluczenia określonych w art. 108 UPZP nie należy żądać od wykonawcy przedłożenia podmiotowego środka dowodowego na

potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia na podstawie którejkolwiek z przesłanek fakultatywnych. Dla przykładu, nie można żądać przedłożenia przez wykonawcę zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego w przypadku, gdy w SWZ nie przewidziano, wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 UPZP tj. w przypadku, wykonawcy, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 UPZP, chyba, że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;. Podobnie sytuacja wygląda w odniesieniu do podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu np. należy żądać przedłożenia wykazu usług, jeżeli w ramach formułowania warunku udziału w postępowaniu zamawiający będzie oczekiwał, aby wykonawca wykazał się doświadczeniem w realizacji określonej usługi.

3. Co do zasady podmiotowych środków dowodowych można żądać od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona z punktu widzenia przyjętych kryteriów oceny ofert. Jednakże w celu optymalizacji przebiegu postępowania, w szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od tej zasady. Zarówno w przypadku postępowań o powyżej progów unijnych, jak i w postępowań tzw. krajowych ustawodawca dopuszcza możliwość żądania złożenia podmiotowych środków dowodowych na każdym etapie prowadzonego postępowania. Takie działanie musi być uzasadnione, niezbędne dla odpowiedniego przebiegu postępowania. W skrajnym przypadku można oczekiwać złożenia podmiotowego środka dowodowego wraz z ofertą, jeżeli będzie to niezbędne dla sprawnego zakończenia postępowania. Za dopuszczalne należy również uznać działanie, w którym przed wyborem najkorzystniejszej oferty zamawiający zażądał będzie złożenia podmiotowych środków dowodowych od pierwszego oraz drugiego w rankingu ofert wykonawcy. Pozwoli to na szybsze rozstrzygnięcie postępowania, w przypadku, gdy wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę nie sprosta wymaganiom zamawiającego tzn. nie wykaże, że spełnia warunek udziału w postepowaniu lub brak podstaw do wykluczenia, po wyczerpaniu procedury uzupełnienia. Odstępstwo od generalnej zasady musi być umotywowane, zatem w przypadku korzystania z tego wyjątku należy sporządzić stosowną notatkę na tą okoliczność.
4. W przypadku, gdy wykonawca złoży podmiotowe środki dowodowe wraz z ofertą należy wykorzystać mechanizm opisany w art. 127 ust. 2 UPZP tj. wezwać wykonawcę do potwierdzenia, że dokumenty i oświadczenia złożone wraz z ofertą są aktualne. Dzięki temu uniknie się uchybienia jakiemukolwiek przepisowi UPZP, a w szczególności art. 126 ust. 1 UPZP lub art. 274 ust. 1 UPZP. Ponadto taki sposób postępowania da możliwość wykonawcy złożenia jednego oświadczenia, a nie ponownie wszystkich podmiotowych środków dowodowych. Podobnie, w przypadku, gdy informacja przekazana przez wykonawcę w JEDZ-u jest zbieżna z tą,

która zamawiający oczekiwałby do złożenia przez wykonawcę w ramach oświadczenia własnego, zamawiający nie może wymagać przedłożenia takiego podmiotowego środka dowodowego.

5. W przypadku złożenia przez wykonawcę podmiotowego środka dowodowego wystawionego po upływie terminu składania ofert, nie można żądać potwierdzenia jego aktualności na dzień składania ofert. Domniemuje się, iż wykonawca na dzień składania ofert spełniał warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegał wykluczeniu z postępowania, czego potwierdzeniem jest wstępne oświadczenie z art. 125 ust. 1 UPZP. Potwierdzenia aktualności uprzednio złożonego podmiotowego środka dowodowego można żądać, jedynie w uzasadnionych przypadku np. gdy zamawiający powziął wątpliwość co do prawdziwości złożonego dokumentu lub też faktu, że na dzień składania ofert wykonawca nie spełniał warunku udziału w postępowaniu lub podlegał wykluczeniu (nie dotyczy to sytuacji, w której przesłanką wykluczenia byłaby jedna z przesłanek fakultatywnych, a zamawiający nie zastrzegłby w SWZ wykluczenia wykonawcy na podstawie którejkolwiek z okoliczności opisanych w art. 109 UPZP).
6. Rzetelnie weryfikować przedłożone podmiotowe środki dowodowe. W przypadku warunków udziału w postępowaniu weryfikować, czy wszystkie stawiane przez zamawiającego wymogi są spełnione. W przypadku wykazu osób należy weryfikować zgodność z wymaganiami zamawiającego w odniesieniu do: uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, podstawy dysponowania. W przypadku doświadczenia wykonawcy w realizacji określonej roboty budowlanej, dostawy lub usługi weryfikować: czas jej realizacji, zakres, wartość. Należy pamiętać, że nieistotny jest moment rozpoczęcia realizacji dostawy, usługi lub roboty budowlanej, a moment jej zakończenia. Nie można oczekiwać, aby referencje zawierały jakiekolwiek szczególne informacje. Referencja ma jedynie potwierdzać należyte wykonanie roboty budowlanej, usługi lub dostawy.
7. W przypadku, gdy podmiotowy środek dowodowy będzie wzbudzał wątpliwości, czy został warunek udziału spełniony należy wystosować wezwanie do wyjaśnienia w trybie art. 128 ust. 4. W przypadku, gdy z podmiotowego środka dowodowego nie będzie wynikało spełnienie warunku udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia należy każdorazowo wystosować wezwanie do uzupełnienia w trybie art. 128 ust. 1 UPZP.
8. Wezwanie do wyjaśnienia lub uzupełnienia musi być szczegółowe tak, aby wykonawca miał wiedzę, co zakwestionował zamawiający. Każde wezwanie powinno składać się z kilku zasadniczych elementów:
    8.1. podstawy prawnej wezwania;
    8.2. wskazania okoliczności faktycznych tj. określenia, co zostało przez wykonawcę złożone;
    8.3. przywołania warunku udziału w postepowaniu lub przesłanki do wykluczenia;
    8.4. opisania wątpliwości zamawiającego – wskazania, który element warunku udziału w postępowaniu nie został spełniony lub jaka przesłanka do wykluczenia nie została wykazana;

8.5. precyzyjne sformułowanie oczekiwanego wyjaśnienia lub uzupełnienia;
8.6. określenie terminu w jakim wykonawca ma odpowiedzieć na wezwanie;
8.7. wskazanie sposobu złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.

9. Wyznaczony przez zamawiającego termin na uzupełnienie lub wyjaśnienie musi być realny oraz możliwy do spełnienia przez wykonawcę uwzględniając skalę żądania zamawiającego. Co do zasady przedłużenie terminu na wyjaśnienia lub uzupełnienie jest dopuszczalne, jeżeli pierwotnie wyznaczony przez zamawiającego termin był obiektywnie za krótki. Za dopuszczalne należy uznać przedłużenie terminu, który jeszcze nie upłynął. W przypadku, gdy termin na wyjaśnienie lub uzupełnienie nie upłynął, nie ma możliwości jego przedłużenia. Jeżeli wezwanie było kierowane do więcej niż jednego wykonawcy to, gdy zamawiający przedłuży termin dla jednego wykonawcy, winien to uczynić także dla wszystkich pozostałych wykonawców, którzy otrzymali wezwanie.
10. Należy stosować zasadę jednokrotności wezwania do uzupełniani podmiotowego środka dowodowego w trybie art. 128 ust. 1 UPZP tzn. zamawiający może tylko raz wezwać do uzupełnienia danego dokumentu. Nie oznacza to, że co do zasady wezwanie w trybie art. 128 ust. 1 UPZP może być tylko jednokrotnie skierowane do danego wykonawcy. Może się bowiem zdarzyć, że zamawiający dostrzeże błąd, którego wcześniej nie zauważył w podmiotowym środku dowodowym. W takim przypadku należy wystosować wezwanie do jego uzupełnienia. Zasadę jednokrotności należy odnosić do podmiotowego środka dowodowego.
11. Zasada jednokrotności nie odnosi się do wyjaśnień, zatem w przypadku żądania wyjaśnień można wzywać wykonawcę do wyjaśnienia tego samego podmiotowego środka dowodowego kilkukrotnie.
12. Zgodnie z art. 128 ust. 5 UPZP, jeżeli złożony przez wykonawcę JEDZ lub podmiotowe środki dowodowe wzbudzają wątpliwości, należy zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów. Zamawiający jest zatem uprawniony do samodzielnej oceny dostarczanych przez wykonawcę dowodów zdolności podmiotowej i nie musi uważać ich za wystarczające.
13. Każdorazowo konstruując SWZ należy zastanowić się nad żądaniem podmiotowych środków dowodowych od podwykonawcy, który nie będzie podmiotem udostępniającym zasoby (tzw. klasyczny podwykonawca). W określonych sytuacjach, zgodnie z art. 462 ust. 5 UPZP zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 UPZP, o ile przewidział to w dokumentach zamówienia. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego powinno być maksymalnie odformalizowane, dlatego też sugeruje się, aby podmiotowych

środków dowodowych żądać od klasycznego podwykonawcy jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Artykuł 30
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy żądać jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Należy je stosować przede wszystkim w przypadku robót budowalnych oraz usług. Co do zasady nie stosować zabezpieczenia przy dostawach. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy stanowi jeden z czynników wpływających na cenę, ale także na możliwość złożenia oferty. W związku z powyższym wprowadzenie zabezpieczenia może wpłynąć negatywnie na liczbę składanych ofert.
2. Zgodnie z komentarzem Urzędu Zamówień Publicznych do UPZP zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń zamawiającego z tytułu:
   2.1. odszkodowania w związku niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania (art. 471 k.c.);
   2.2. kary umownej (483 § 1 k.c.), o ile została zastrzeżona w umowie;
   2.3. odszkodowania w związku ze zwłoką w wykonaniu umowy wzajemnej (art. 491 § 1 k.c.);
   2.4. odszkodowania z tytułu niemożności świadczenia, za którą wykonawca ponosi odpowiedzialność (493 § 1 k.c.).
3. Co do zasady należy żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innym terminie, o ile taki wyjątek został wyartykułowany w dokumentach zamówienia. Wyjątek ten można stosować, w przypadkach, gdy termin zawarcia umowy nie pokrywa się z terminem rozpoczęcia faktycznej realizacji zamówienia. W takim przypadku można „przesunąć" termin wniesienia zabezpieczenia przed rozpoczęciem realizacji usługi lub roboty budowlanej.
4. W przypadku, gdy wykonawca będzie wnosił zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej, przed jego wniesieniem żądać przedłożenia projektu dokumentu ustanawiającego zabezpieczenie celem jego weryfikacji. Dobrą praktyką jest wprowadzanie szczególnych zapisów do SWZ odnoszących się do zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zamawiający może określić, jakie zapisy winny znaleźć się w zabezpieczeniu należytego wykonania umowy albo jakich zapisów nie dopuszcza. Powyższe usprawni proces uzgadniania treści dokumentu ustanawiającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
5. Należy pamiętać, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy zwraca się w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane. Zatem jeżeli procedura odbiorowa, która w przypadku robót budowalnych jest szczególnie rozbudowana, wykracza poza termin wykonania umowy to termin na jaki zostanie wniesione zabezpieczenie

należytego wykonania umowy powinno być wniesione z uwzględnieniem terminu procedury odbiorowej.

6. Zamawiający ma prawo pozostawić 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji. Na pozostawienie części zabezpieczenia należy decydować się jedynie w szczególnych przypadkach. Zasadność takiego działania dotyczy przede wszystkim robót budowlanych. W odniesieniu do świadczonych usług, w większości przypadków faktyczne możliwości dochodzenia roszczeń gwarancyjnych lub z tytułu rękojmi zdarzają się rzadko.
7. Należy pilnować terminu zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w części zasadniczej oraz w tej części, w której zostało ono pozostawione na zaspokojenie roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji. Z uwagi na fakt, że pomiędzy udzieleniem zamówienia, a zwrotem zabezpieczenia należytego wykonania umowy upływa bardzo długi okres czasu należy wypracować szczególne procedury, które przede wszystkim będą określały osoby odpowiedzialne za jego zwrot. Osobami tymi powinny być osoby merytorycznie odpowiedzialne za realizację umowy, albowiem to one posiadają wiedzę, kiedy przedmiot zamówienia objęty umową został wykonany w sposób należyty.
8. Rozważyć możliwość tworzenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy poprzez potrącenia, w przypadku, gdy umowa jest zawierana na okres dłuższy niż jeden rok.
9. Żądać przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku przedłużenia terminu realizacji umowy.
10. Nie dokonywać zmiany wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku zmiany wysokości wynagrodzenia.

Artykuł 31
Zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty jako kwintesencja prowadzonego postepowania musi zwierać wszystkie informacje, które doprowadziły zamawiającego do wyboru oferty najkorzystniejszej oraz powinna zawierać opis tych czynności. Po pierwsze informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty powinna zawierać informacje o liczbie punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz łączną liczbę punktów, jaką uzyskała każda oferta, która nie została odrzucona. Wymóg ten wynika wprost z art. 253 ust. 1 pkt 1 UPZP. Jednakże wskazanym jest, aby została ona rozszerzona o dodatkowe informacje uzasadniające przyznanie takiej, a nie innej liczby punktów. W przypadku, gdy zamawiający dokonał poprawy omyłki wpływającej na wysokość ceny, w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty wskazanym jest, aby poinformować, że liczba przyznanych punktów uwzględnia właśnie dokonaną przez zamawiającego poprawę. Jeżeli składane były oferty dodatkowe to również sugeruje się, aby

w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty wskazać, że punkty zostały przyznane z uwzględnieniem ofert dodatkowych.

2. Powyższe działanie jest szczególnie ważne w przypadku pozacenowych kryteriów oceny ofert. W tym bowiem przypadku liczba przyznanych punktów jest wypadkową weryfikacji treści oferty. Jeżeli kryterium oceny ofert było doświadczenie kluczowego personelu to należy określić, w jaki sposób zamawiający przyznawał punkty za wykazane przez wykonawcę doświadczenie. Istotne jest opisanie za jakie doświadczenie punkty nie zostały przyznane oraz co było podstawą decyzji zamawiającego.
3. Jeżeli kryterium oceny ofert oparte było na parametrach oferowanego przedmiotu zamówienia to wskazanym jest szczegółowe opisanie, za które parametry punkty zostały przyznane, w jakiej wysokości, a jeżeli zamawiający nie przyznał maksymalnej ilości punktów w ramach danego parametru.
4. Szczegółowe opisanie sposobu przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert jest niezwykle istotne z punktu widzenia decyzji wykonawcy o skorzystaniu z przysługujących środków ochrony prawnej. Z jednej strony wyjaśnienie na jakiej podstawie zamawiający przyznał taką, a nie inną liczbę punktów pozytywnie wpłynie na transparentność prowadzonego postępowania, a z drugiej może przyśpieszyć proces udzielania zamówienia publicznego, albowiem wykonawca poznają motywy działania zamawiającego może zrozumieć dlaczego nie otrzymał maksymalnej ilości punktów w danym kryterium oceny oferty i finalnie może podejmie decyzje o odstąpieniu od skorzystania ze środka ochrony prawnej.
5. Powyższe działanie posiada również jeszcze jedna zaletę, mianowicie w przypadku kontroli danego postępowania, zamawiający nie będzie musiał odtwarzać z pamięci podstaw faktycznych sporządzonego rankingu ofert, albowiem motywy działania zamawiającego będą szczegółowo opisane w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Ograniczenie się jedynie do podania liczby przyznanych punktów w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert zmniejsza przejrzystość prowadzonego postępowania.
7. W przypadku, gdy zamawiający będzie odrzucał jakąkolwiek ofertę należy szczegółowo opisać nie tylko podstawę prawną odrzucenia, ale również uzasadnienie faktyczne. Uzasadnieni faktyczne musi zawierać opis wszystkich okoliczności, które doprowadziły do odrzucenia. Zatem jeżeli odrzucenie było poprzedzone wezwaniem do uzupełnienia lub wyjaśnienia należy szczegółowo, w sposób chronologiczny opisać sposób postępowania zamawiającego, a przede wszystkim dlaczego w ocenie zamawiającego złożone przez wykonawcę wyjaśnienia lub uzupełnienia nie były wystarczające. Jeżeli podstawą odrzucenia jest brak wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy wystrzegać się przed lakonicznymi uzasadnieniami odrzucenia, sprowadzającymi się jedynie do stwierdzenia faktu, że wykonawca nie wykazał spełnienia warunku udziału w postępowaniu. Zamawiający zobowiązany jest do precyzyjnego opisania podstaw faktycznych odrzucenia oferty.

8. W przypadku, gdy wykonawca korzystając ze środków ochrony prawnej będzie wykazywał brak zasadności odrzucenia jego oferty, Krajowa Izba Odwoławcza będzie oceniała prawidłowość działania zamawiającego w oparciu o argumenty przytoczone przez zamawiającego w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Jeżeli zamawiający w toku postępowania odwoławczego dokona rozszerzenia podnoszonej argumentacji, Krajowa Izba Odwoławcza nie będzie poddawała jej pod merytoryczną analizę. W związku z powyższym, jeżeli w toku postępowania odwoławczego ujawnione zostaną nowe okoliczności faktyczne lub prawne odrzucenia oferty odwołującego to i tak, najprawdopodobniej Krajowa Izba Odwoławcza nakaże unieważnienie czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz nakaże powtórzenie czynności badania i oceny ofert.
9. W przypadku unieważnienia postępowania, w sytuacjach w których zostały złożone oferty, a podstawą unieważnienia nie jest przekroczenie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, podstawy prawne i faktyczne unieważnienia również muszą zostać szczegółowo opisane. Podobnie jak w przypadku postępowań kończących się wyborem najkorzystniejszej oferty, unieważniając postępowanie motywy działania zamawiającego muszą być szczegółowo opisane. Należy pamiętać, że unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest również czynnością, na którą przysługuje odwołanie.
10. Wszczynając postępowanie po wcześniej unieważnionym należy powiadomić wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Jeżeli do unieważnienia postępowania doszło po upływie terminie składania ofert to sugeruje się powiadomić nie tylko tych wykonawców, którzy złożyli oferty, ale także tych, którzy wykazywali zainteresowanie postępowaniem, a nie złożyli oferty np. wykonawcy, którzy zadawali pytania. Zamawiającemu nie są znane motywy braku złożenia oferty, a zatem wykonawca, który wcześniej nie złożył oferty, a zadawał pytania, będzie zainteresowany ubieganiem się o udzielenie kolejnego wszczętego przez zamawiającego postępowania. W przypadku wszczynania postępowania po wcześniej unieważnionym, aby zwiększyć potencjalną liczbę ofert sugeruje się wykorzystanie możliwości wynikającej z art. 130 ust. 3 UPZP i po jego wszczęciu zawiadomienie znanych wykonawców realizujących dostawy, usługi lub roboty budowalne będące przedmiotem zamówienia.

Artykuł 32
Odwołanie

1. W przypadku wniesienia odwołania należy przeanalizować zasadność każdego z podnoszonych zarzutów. W przypadku, gdy okaże się, że zarzuty są zasadne, nie należy doprowadzać do sporu przed Krajową Izbą Odwoławczą tylko samodzielnie uznać zasadność całości lub części odwołania.
2. Bezwzględnie należy pilnować prawidłowości prowadzonej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem odwoławczym. O wniesieniu odwołania należy powiadomić

pozostałych wykonawców (wzór informacji o wniesionym odwołaniu stanowi załącznik nr 25 do KDP). Na wszelkie wezwania Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej należy odpowiadać w wymaganym terminie.

3. Należy pamiętać, że wniesienie odwołania nie zawiesza biegu terminu związania ofertą, zatem, jeżeli procedura odwoławcza będzie zagrażała terminowi związania ofertą, należy wykonawców wezwać do ich przedłużenia, a w przypadku gdy wymagane było wadium także do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na przedłużony termin związania ofertą.
4. Każdorazowo zaleca się sporządzanie pisemnej odpowiedzi na odwołanie. Pozwoli to na sprawne rozpatrzenie odwołania przez skład orzekający Krajowej Izby Odwoławczej. Zgodnie z treścią art. 521 ust. 1 UPZP zamawiający do czasu otwarcia rozprawy może wnieść odpowiedź na odwołanie. Jak wynika z literalnego brzmienia tego przepisu, złożenie przez zamawiającego odpowiedzi na odwołanie ma charakter fakultatywny, jednakże zaleca się skorzystanie z tego prawa art. 521 ust. 1 UPZP określa maksymalny termin wniesienia odpowiedzi na odwołanie, wskazując, że jest to możliwe do czasu otwarcia rozprawy. Należy zatem zachować wymogi pisma procesowego określone w art. 508 UPZP, a także zastosować się do obowiązku, o którym mowa w art. 507 UPZP, do złożenia odpisu odpowiedzi na odwołanie dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli odpowiedź na odwołanie będzie złożona w formie pisemnej.
5. Odpowiedź na odwołanie winna być poparta stosownym materiałem dowodowym.
6. Jak wskazuje Urząd Zamówień Publicznych zgodnie z treścią art. 521 ust. 2 UPZP w odpowiedzi na odwołanie zamawiający odnosi się do treści odwołania, wskazuje twierdzenia i dowody na uzasadnienie swoich wniosków zgłaszanych w postępowaniu odwoławczym lub w celu odparcia wniosków odwołania i twierdzeń powołanych w odwołaniu. W odpowiedzi na odwołanie zamawiający może zatem:
   6.1. zgłaszać wnioski formalne odnośnie do odwołania, domagając się odrzucenia odwołania lub zwrotu odwołania. Izba z urzędu bada, czy w stanie faktycznym sprawy zaistniały przesłanki do odrzucenia odwołania i do zwrotu odwołania. Jednakże nie ma przeszkód, aby zamawiający zgłosił w odpowiedzi na odwołanie wniosek w tym zakresie, wskazując na okoliczności uzasadniające wniosek;
   6.2. domagać się oddalenia odwołania, jeżeli uznaje się odwołanie za nieuzasadnione;
   6.3. uwzględnić w całości lub w części zarzuty przedstawione w odwołaniu.
7. Zamawiający może uwzględnić zarzuty zawarte w odwołaniu do momentu zamknięcia rozprawy. Zatem nie ma przeciwwskazań formalnych, żeby w przypadku wysłuchania stanowiska odwołującego w toku trwającej rozprawy dokonać refleksji podjętych decyzji i ją skorygować.
8. Zaleca się osobisty udział przedstawiciela zamawiającego przy odczytaniu orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej. Wysłuchanie ustnych motywów pozwoli na szybsze działanie, w przypadku, gdy całość lub część zarzutów zostanie uznana. Należy pamiętać, że odpis wyroku zamawiający otrzymuje po określonym czasie. Brak poznania uzasadnienia, przynajmniej ustnego, orzeczenia

może doprowadzić do sytuacji, gdy działania zamawiającego zostaną sparaliżowane do momentu uzyskania odpisu orzeczenia.

9. Wnioskować o przesłanie sentencji orzeczenia z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Wzór wniosku o przekazanie sentencji orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej stanowi załącznik nr 26 do KDP.
10. W przypadku przystąpienia do postepowania odwoławczego, należy przeanalizować jego prawidłowość oraz w przypadku wątpliwości zgłosić opozycje wobec przystąpienia. Opozycję można złożyć do momentu otwarcia rozprawy.

Artykuł 33
Ogłoszenie o wykonaniu umowy

1. Bezwzględnie przestrzegać 30 dniowego terminu na zamieszczenie ogłoszenia o wykonaniu umowy. Niezależnie od tego czy wartość zamówienia była równa lub przekraczała progi unijne, czy też wartość ta nie została osiągnięta, obowiązującym publikatorem jest Biuletyn Zamówień Publicznych. Ogłoszenia o wykonaniu umowy nie publikuje się w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Należy przechowywać dowód zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy.
2. Ogłoszenie o wykonaniu umowy należy zamieszczać z uwzględnieniem poniższych praktycznych aspektów:
   2.1. obowiązek zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy dotyczy wszystkich trybów opisanych w Ustawie UPZP;
   2.2. w przypadku, gdy w ramach wykonanego zamówienia wykonawca udziela gwarancji lub rękojmi termin 30 dniowy należy liczyć od wykonania świadczenia głównego tj. wykonania przedmiotu umowy; z zamieszczeniem ogłoszenia o wykonaniu umowy nie należy czekać do końca okresu rękojmi lub gwarancji;
   2.3. w przypadku odstąpienia od umowy, na zamawiającym nadal ciąży obowiązek zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy; w takim przypadku termin 30-dniowy należy liczyć od czynności odstąpienia;
   2.4. w przypadku korzystania z art. 30 ust. 4 UPZP i procedowania udzielenia zamówienia z wyłączeniem przepisów UPZP, zamawiający nie ma obowiązku zamieszczania ogłoszenia o wykonaniu umowy;
   2.5. w przypadku, gdy postępowanie było prowadzone przez pełnomocnika w ramach pomocniczych działań zakupowych, obowiązek zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy ciąży na zamawiającym; należy pamiętać, że pomocnicze działania zakupowe ograniczają się do przeprowadzenia lub przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; zamieszczenie ogłoszenia o wykonaniu umowy nie jest czynnością zarówno w ramach przygotowywania, jak i przeprowadzenia postępowania, a zatem nie jest objęta pomocniczymi działaniami zakupowymi;

2.6. gdy zamówienie było podzielone na części i w ramach każdej z części była zawierana odrębna umowy, ogłoszenie o wykonaniu umowy należy sporządzić oddzielnie dla każdej z zawartych umów;

2.7. w przypadku, gdy umowa została wykonana po upływie pierwotnego terminu jej obowiązywania, okres 30-dniowy należy liczyć do terminu jej faktycznego wykonania potwierdzonego np. protokołem odbioru końcowego; należy pamiętać, że co do zasady upływ terminu realizacji umowy nie zwalnia stron umowy z ich wzajemnych praw i obowiązków;

2.8. jeżeli umowa obejmuje świadczenie jednorazowego oraz będące jego konsekwencją świadczenie okresowe np. dostawa sprzętu medycznego oraz następnie jego serwis w umownym okresie czasu termin zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy należy liczyć od wykonania świadczenia głównego (w przywołanym przypadku dostawy sprzętu medycznego);

2.9. w przypadku umów kredytowych termin zamieszczenia ogłoszenia o wykonaniu umowy należy liczyć od oddania przez bank do dyspozycji zamawiającego kwoty kredytu, niezależnie od tego jaki jest termin ich spłaty.

Spis załączników do Kodeksu dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania zamówień publicznych w mieście/gminie/powiecie

Załącznik nr 1	Proces zakupowy (nowe spojrzenie na zamówienie publiczne)
Załącznik nr 2	Wzór analizy potrzeb i wymagań na przykładzie przebudowy infrastruktury drogowej
Załącznik nr 3	Wzór zaproszenia do złożenia oferty w celu oszacowania wartości zamówienia
Załącznik nr 4	Wzór formularza dla oszacowania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór notatki służbowej na okoliczność ustalenia wartości zamówienia
Załącznik nr 6	Lista pytań umożliwiających budowanie argumentacji uzasadnienia braku podziału zamówienia na części (przykład dotyczy robót budowlanych)
Załącznik nr 7	Wzór uzasadnienia przy korzystaniu z dyspozycji art. 30 ust.4 UPZP
Załącznik nr 8	Możliwe działania zamawiającego w zakresie budowania konkurencyjności zamówień w oparciu o rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców
Załącznik nr 9	Zidentyfikowane główne obszary ryzyka w zamówieniach zwolnionych z UPZP sposoby ich ograniczania
Załącznik nr 10	Wniosek o wyrażenie zgody na konieczność użycia „nazw własnych" z uzasadnieniem braku możliwości innego opisu przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 11	Wzór tabeli równoważności składanej do zamawiającego
Załącznik nr 12	Wzór tabeli „równoważności" będącej integralną częścią oferty na wykonanie robót budowalnych
Załącznik nr 13	Granice dopuszczalności konkretyzowania warunków udziału w postępowaniu w kontekście budowania konkurencyjności rynku zamówień publicznych
Załącznik nr 14	Wzór oświadczenia wprowadzanego np. do treści formularza ofertowego z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy
Załącznik nr 15	Niezbędny zakres umowy o roboty budowlane (przykład dotyczy robót budowlanych)
Załącznik nr 16	Wzór projektu aneksu na potrzeby dokonywanych zmian w zakresie prolongaty terminu realizacji umowy
Załącznik nr 17	Wzór protokołu konieczności uwzględniający przedłużenie terminu obowiązywania umowy na zadanie podstawowe
Załącznik nr 18	Wzór protokołu konieczności dla robót zamiennych
Załącznik nr 19	Wzór listy kontrolnej dla robót zamiennych (na roboty budowlane)
Załącznik nr 20	Wzór raportu na potrzeby oceny realizacji umowy
Załącznik nr 21	Wzór protokołu z negocjacji w ramach zamówienia z wolnej ręki
Załącznik nr 22	Wzór listy kontrolnej dla zamówień podobnych
Załącznik nr 23	Wzór oświadczenia o zwolnieniu wadium
Załącznik nr 24	Wzór wezwania do wyrażenia zgody na wybór oferty wykonawcy (po upływie terminu związania ofertą)
Załącznik nr 25	Wzór informacji o wniesionym odwołaniu
Załącznik nr 26	Wzór wniosku o przekazanie sentencji orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej

Załącznik nr 1

Proces zakupowy (nowe spojrzenie na zamówienie publiczne)

Nazwa zadania z planu budżetowego	Zdefiniowanie potrzeby ukierunkowanej na realizację zaplanowanego zadania	Analiza dotycząca kosztu (uwzględniającego cykl życia produktu) i jakości zaspokojenia potrzeby	Alternatywne sposoby zaspokojenia danej potrzeby
Zakup urządzeń powielających	Drukowanie różnych ulotek na imprezy kulturalne, plakatów wg zapotrzebowania zamawiającego	Koszty eksploatacyjne (wymiana tonerów, naprawy) związane z użytkowaniem produktu	Zakup/dzierżawa urządzeń powielających
Zakup samochodu osobowego/dostawczego	Przemieszczanie/transport osób	Koszty eksploatacyjne (wymiana części, bieżące naprawy, ubezpieczenie) związane z użytkowaniem pojazdu	Leasing/wynajem krótko/długoterminowy samochodu
Obsługa prawna zamawiającego	Zapewnienie bezpieczeństwa prawnego zamawiającego w obrębie wykonywania zadań publicznych określonych przepisami prawa	Wydzielenie zakresów obsługi prawnej np. opiniowanie umów, prowadzenie spraw w sądach i analiza pod kątem kosztów, jakości w tym stabilności obsługi prawnej na zasadzie outsourcingu lub zatrudnienia radców prawnych na etat	W zależności od analizy możliwe zatrudnienie radców na etat, umowy zlecenia w ramach outsourcing lub rozwiązanie mieszane
Zakup czasopism specjalistycznych	Zaspokajanie potrzeb w zakresie podwyższania wiedzy pracowników urzędu w różnych dziedzinach funkcjonowania gminy	Koszty związane z zakupem czasopism specjalistycznych i ich archiwizacji, możliwość połączenia wielu usług w pakiety w celu obniżenia kosztów zakupu, możliwość korzystania na zasadzie zakupu okresowego abonamentu	Tradycyjny zakup prasy specjalistycznej (forma papierowa) albo uzyskanie dostępu internetowego do danego źródła wiedzy
Budowa obiektu przedszkola	Zaspokojenia potrzeb opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym w gminie	Koszty budowy nowego budynku bądź adaptacji istniejącego (koszty inwestycji w tym wykonania dokumentacji projektowej i robót budowlanych, koszty ubezpieczenia, koszty umeblowania, koszty użytkowania (ogrzewanie budynku, zaopatrzenie w wodę, oświetlenie)	Zamiast budowy/przebudowy nowego/istniejącego obiektu przedszkola zamawiający może dokonać nabycia usług opieki w istniejących placówkach sektora prywatnego

Załącznik nr 2

Analiza potrzeb i wymagań (w skrócie „APiW”)

UWAGA: Niniejszy wzór proszę dostosować do konkretnego zamówienia i potrzeby

Inny zakres będzie miała analiza, gdy udzielenie zamówienia wynika z wcześniej podjętych działań zamawiającego objętych przykładowo projektem dofinansowanym UE a inny, gdy dotyczy typowych dla danego zamawiającego zakupów, takich jak np. utrzymanie czystości, gospodarka odpadami, remonty dróg i ulic, a jeszcze inny, gdy celem zamówienia jest zaspokojenie potrzeby samego zamawiającego, jak np. zakup energii, materiałów biurowych.
Tym samym analiza może mieć prostą postać albo bardziej rozbudowaną.

Nazwa przedmiotu zamówienia:	……
Podstawa prawna:	art. 83 ustawy z dn. 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych
Cel:	przygotowanie zamawiającego (od strony technicznej, administracyjnej i finansowej) do racjonalnego i efektywnego (v: efektywność zamówień publicznych art.17.1 UPZP) ekonomicznie wydatkowania środków publicznych, co służy realnemu wdrożeniu zasad ustawy o finansach publicznych (art.44 ust.3) – zamawiający zapewnia, żeby wydatki publiczne były dokonywane w sposób celowy, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiąganiu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających w wcześniej zaciągniętych zobowiązań *Uwaga 1):* *Aby prawidłowo określić cel dokonania APiW należy mieć na uwadze zasadę efektywności ekonomicznej zamówienia, zgodnie z którą zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający: najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.* *Uwaga 2):* *Przenosząc ten aspekt na obszar zakupów konsumenckich (prywatnych), możemy ją porównać do czynności jakiegoś poważnego wydatku (np. kupno domu, samochodu, etc.).*
Elementy procesu w APiW	proces ten wskazuje, że udzielenie zamówień rozpoczyna się od identyfikacji potrzeby oraz celów, które chcemy osiągnąć, a także ograniczeń czasowych i kosztowych, obejmuje: • planowanie tj. analizy rynkowe, analizy budżetowe, obliczenia orientacyjnych kosztów, • wybór najlepszego sposobu zaspokojenia potrzeby, • odstąpienie od udzielenia zamówienia albo decyzję o jego udzieleniu (w przypadku decyzji o udzieleniu zamówienia – przygotowanie strategii zakupowej, wybór trybu udzielenia zam.), • przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia, • wybór najkorzystniejszej oferty, • zarządzanie umową, • raport z osiągnięcia celów zamówienia i analizę błędów po zakończeniu, • wnioski na przyszłość – do uwzględnienia w kolejnych postępowaniach.
Kogo dotyczy APiW	Wyłącznie Zamawiających Publicznych (w tym jednostek sektora finansów publicznych np. JST), Zamawiający Sektorowi i Subsydiowani nie mają obowiązku sporządzania APiW
Termin opracowania:	Najpóźniej do wszczęciem postępowania o wartości powyżej progów unijnych – generalnie powinna powstawać na etapie planowania budżetu i potrzeby
Możliwość wykorzystania w APiW innych dokumentów zamawiającego	przykładowo: studia wykonalności, analizy wielokryteriowe, analizy przedwdrożeniowe, ocena efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego w porównaniu do efektywności jego realizacji w inny sposób (art. 3a ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym), przeprowadzone uprzednio konsultacje rynkowe zgodnie z UPZP i inne. *Uwaga: W przypadku ich wykorzystania proszę odwołać się do właściwych części APiW i dołączyć zał.*
Odstąpienie od dokonania APiW w przypadku, gdy:	zachodzi możliwość udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w przypadku pilnej potrzeby udzielenia zamówienia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki, w przypadku gdy wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.

Część I Badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych

1.	Opis zidentyfikowanej potrzeby: *uwaga: potrzebę stanowi funkcja, której brakuje do osiągnięcia celu lub wykonania działania (a nie produkt czy usługa, którą chcemy uzyskać) – potrzeby publiczne są wyrażone w przepisie art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (dla JST – gmin), realizacji budżetów obywatelskich i są również związane z samym zamawiającym realizującym zadania publiczne (np. utrzymanie siedziby urzędu, zakup środków biurowych czy oprogramowania* *W tym punkcie należy odpowiedzieć sobie na pytania:* 1. *Jaka jest moja potrzeba? Jakiej funkcji mi brakuje, aby osiągnąć moje cele?* 2. *Jakie ostateczne rezultaty chce uzyskać?* 3. *Co ma kluczowe znaczenie dla zaspokojenia potrzeby?* 4. Czy potrzebę można zaspokoić w częściach bądź etapami? □ Jeśli tak, to które części/etapy są niezbędne do zrealizowania natychmiast, a które są opcjonalne? □ Które części/etapy zamówienia mają znaczenie kluczowe dla osiągniecia celu lub zaspokojenia potrzeby? □ Czy części/etapy mogą być realizowane w różnych modelach, także siłami własnymi bądź przy pomocy innych środków niż zamówienie publiczne? □ Jaki minimalny zakres zamówienia jest niezbędny dla zrealizowania potrzeby?
Poprawa bezpieczeństwa komunikacyjnego w zakresie przebudowy infrastruktury drogowej (tj. przebudowa ulicy X na długości ok. 270 m wraz z odwodnieniem, przebudowa wlotu skrzyżowania ul. X z ul. Y, przebudowa ciągów pieszych, budowa ścieżek rowerowych, przebudowa zjazdów, budowa parkingu dla rowerów, budowa miejsc postojowych, przebudowa/budowa przejść dla pieszych i przejazdów dla rowerów). Przebudowywana droga stanowi połączenie z wjazdem do Szpitala, co czyni w obecnym stanie pandemicznym rzeczony układ drogi strategicznym, poddawanym ciągłej eksploatacji. Niniejsza potrzeba jest zaspokajana w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Rewitalizacja przestrzeni miejskich – budowa nowych miejsc parkingowych wraz z modernizacją ciągów pieszych i komunikacyjnych”.	
2.	Czy istnieje możliwości zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby z wykorzystaniem zasobów własnych? *uwaga: poprzez powierzenie realizacji zadań własnych pracownikom, działalność własnej jednostki organizacyjnej (zakład budżetowy), działalność utworzonej przez siebie spółki prawa handlowego tj. spółki akcyjnej lub spółki z o.o.*
	Wykorzystanie zasobów własnych

Uzasadnienie:

W strukturze organizacyjnej zamawiającego nie ma pracowników, którym można by bezpośrednio powierzyć prace przy realizacji zadania ukierunkowanego na zaspokojenie potrzeby. Zamawiający nie może przebudować struktury organizacyjnej w taki sposób, aby oddelegować swoich pracowników do dodatkowych zadań.

Dodatkowo zamawiający nie jest w posiadaniu własnych podmiotów tj. żadnej jednostki budżetowej czy samorządowego zakładu budżetowego w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, którym mógłby powierzyć wykonanie tego zadania. W tym zakresie zamawiający podaje listę różnych jednostek w formie tabelarycznej, z których bezpośrednio wynika zakres świadczonych usług:

Rodzaj jednostki organizacyjnej	**Nazwa/kategoria**
Jednostki oczyszczania miasta	……..
Jednostki pomocy społecznej	……..
Jednostki zarządzania nieruchomościami	……..
Jednostki ochrony porządku publicznego	……..
Jednostki ochrony zdrowia	……..
Placówki kulturalno–sportowe	……..
Placówki oświatowe	……..
Pozostałe	……..

Również zamawiający nie dysponuje spółką prawa handlowego, która mogłaby przejąć zadanie wykonania odcinka drogi w ramach tzw. zamówień in house.
Na terenie miasta …….. funkcjonują spółki:

1) ……..
2) ……..
n) ……..

Reasumując, żadna ze wskazanych spółek nie ma możliwości wykonania zamówienia co wynika z profilu działalności spółki uniemożliwiającej realizacje potrzeby zamawiającego albo wskazań ustawowych zlecenia zadania w formule powierzenia realizacji utworzonej przez gminę spółki prawa handlowego tj. spółki akcyjnej lub spółki z o.o.

Wspólne udzielanie zamówienia
Wspólne udzielanie zamówień polega na połączeniu postępowań o udzielenie zamówienia przeprowadzanych, przez co najmniej dwie instytucje zamawiające (np. 2 sąsiadujące gminy na których położony jest dany obiekt liniowy – droga). Budowa drogi dotyczy jedynie jednego zamawiającego, na terenie którego zlokalizowany jest obiekt i nie ma żadnych możliwości, aby inny zamawiający partycypował w kosztach zadania.

Brak możliwości wykorzystania zasobów własnych

Uzasadnienie:
Charakter robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia (po uprzednim zaprojektowaniu) powoduje konieczność wykorzystania zasobów zewnętrznych w szczególności związanych z zasobami technicznymi (odpowiedni specjalistyczny sprzęt).
Zamawiający nie jest w stanie użyczyć żadnych aktywów do realizacji zadania – robót budowlanych np. materiałów, surowców, elementów ochronnych. Zamawiający nie jest w posiadaniu odpowiedniej doświadczonej kadry np. w postaci osób wykonujących bezpośrednio roboty budowlane dysponujących odpowiednimi uprawnieniami nadanymi przepisami prawa budowlanego).
Zamawiający dokonał obiektywnej oceny, czy w odniesieniu do zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby w ogóle istnieją inne możliwości natury organizacyjnej albo podmiotowej, które mogą prowadzić do osiągnięcia oczekiwanego przez zamawiającego celu, jednak bez udzielania zamówienia publicznego. Odpowiedź negatywna w tym zakresie wyklucza wykorzystanie zasobów własnych, co starano się z należytą starannością dowieść w tej części APiW.

Część II Rozeznanie rynku

(należy wypełnić w przypadku, gdy nie istnieje możliwości zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby z wykorzystaniem zasobów własnych)

A. Rozeznanie rynku w zakresie alternatywnych sposobów zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby

1.	Alternatywne sposoby zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby:	
	Sposób 1:	Udzielenie zamówienia publicznego w trybie UPZP
	Uzasadnienie:	Udzielenie zamówienia publicznego jest najbardziej korzystnym rozwiązaniem dla zaspokojenia potrzeby zamawiającego, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia oraz środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie zamówienia uwzględniające termin jego realizacji. Należy wskazać, iż zamawiający posiada dokumentację techniczną stanowiącą opis przedmiotu zamówienia, zleconą do wykonania w 2020 r. co wyklucza możliwość realizacji zamówienia w formule zaprojektuj i wybuduj. Zamawiający dokonał wyboru trybu udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, z uwagi na posiadanie jednoznacznego i wyczerpującego opisu przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 103 ust.1 UPZP
	Sposób 2:	Zawarcie umowy koncesji na roboty budowlana lub usługi
	Uzasadnienie:	Specyfika wykonania robot budowlanych poprzez ich koncesjonowanie zakłada m.in. konieczność uzależnienia wynagrodzenia od rzeczywistego wykorzystania koncesji w tym opłat uiszczanych przez użytkowników miejscowych. Dodatkowo koncesja wiąże partnera prywatnego i publicznego na okres zazwyczaj 30 lat tj. okres zależny od czasu potrzebnego na osiągnięcie przychodów niezbędnych do pokrycia kosztów wykonania koncesji oraz korzystania z niego. Te warunki, podobnie jak w PPP, wykluczają definitywnie zastosowanie tej formuły do realizacji potrzeby określonej przez zamawiającego.
	Sposób 3:	Zawarcie umowy partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP)
	Uzasadnienie:	Nie jest zasadny wybór partnera prywatnego w realizacji przedsięwzięcia poprzez uprzednią analizę ryzyk i ich adekwatne rozłożenie pomiędzy partnerem prywatnym a publicznym. Perspektywa PPP dotyczy również etapu eksploatacji infrastruktury drogowej (utrzymania i obsługi obiektu liniowego i administrowania nim). Ponadto perspektywa PPP powoduje konieczność finansowania przedsięwzięcia przez partnera prywatnego i zaangażowania banku i towarzystw ubezpieczeniowych po stronie wykonawcy. W obliczu powyższego gmina

		zabezpieczyła środki finansowe na zadanie inwestycyjne, co wyklucza właśnie finansowanie przez podmioty zewnętrzne. Również nie bez znaczenia pozostaje fakt, iż przeprowadzenie procedura PPP trwa ok. 12–18 m-cy i powinna ujawnić się na etapie koncepcyjnym realizacji zadania, a nie jak w tym przypadku posiadania dokumentacji projektowej. Dlatego przyjmowanie jakiegokolwiek zysku przedsięwzięcia przez partnera prywatnego w zakresie budowy jedynie odcinka drogi wraz z infrastrukturą nie może wkraczać w sferę utrzymania i eksploatacji, Zamawiający jest w posiadaniu zawartej mowy z zewnętrznymi podmiotami na bieżące i zimowe utrzymanie eksploatacji dróg. Reasumując PPP pozwala spojrzeć na zadanie inwestycyjne jako na „długoterminowy kontrakt partnerski", co wyklucza zastosowanie tej formuły dla omawianej inwestycji. Jednocześnie zapewnienie bezpieczeństwa drogowego w zakresie potrzeb wyrażanych przez mieszkańców tego obszaru powoduje konieczność sfinalizowania zamówienia w najbliższej perspektywie czasowej.
	Sposób 4:	Działalność organizacji pozarządowych
	Uzasadnienie:	Zamawiający precyzyjnie dysponuje informacją o działalności organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie miasta. Na Portalu Organizacji Pozarządowych znajduje się baza tych organizacji (v: http://.....), która pozwala według własnych kryteriów wyszukiwać potencjalne organizacje mogące zaspokoić potrzeby zamawiającego. Żadna z wyszczególnionych organizacji nie prowadzi działalności w sferze remontowo – budowalnej umożliwiającej realizację potrzeby przy zaangażowaniu tych podmiotów. Dodatkowo na poziomie „Programu współpracy Gminy ……. z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok ……" przyjętego Uchwałą Nr …… Rady Miejskiej w …… z dnia ……. nie występuje również wyodrębniony obszar działań w zakresie budownictwa. Program jest tworzony w sposób partycypacyjny, a organizacje wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) mogą zgłaszać w I etapie tworzenia Programu propozycje działań na rok następny. Zgłoszeń w zakresie szeroko rozumianego budownictwa nie odnotowano, co również świadczy o tym, że potencjał podmiotów na terenie miasta w tym zakresie jest niewystarczający.

B. Rozeznanie rynku w zakresie udzielenia zamówienia

(należy wypełnić w przypadku rezygnacji z zawarcia umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi albo umowy partnerstwa publiczno-prywatnego).

2.	Warianty udzielenia zamówienia	
	Wariant 1:	Wykonanie robót budowlanych na podstawie posiadanej przez zamawiającego dokumentacji technicznej, w której zostały określone wymagania dotyczące wydajności/funkcjonalności i odniesienie się do wymaganych cech produktu/materiału oraz określonej technologii wykonania robót budowlanych (prac drogowych).
	Uzasadnienie:	Obowiązująca od 1 stycznia 2021 r. UPZP nałożyła na zamawiającego obowiązek dokonywania analizy potrzeb i wymagań, która w konfrontacji z istniejącym zaawansowaniem prac polegających na opracowanej/odebranej dokumentacji projektowej wyklucza zastosowania takich instrumentów w ramach formuły „zaprojektuj i wybuduj" czy wstępnych konsultacji rynkowych (z uczestnikami rynku). Dodatkowo zidentyfikowane zasoby własne zamawiającego w postaci jednostek organizacyjnych czy spółek uniemożliwiają zlecenie im zaspokojenie tej potrzeby. Dlatego nie jest zasadnym zastosowanie innych wariantów prac.
3.	Określenie orientacyjnej wartości zdefiniowanych wariantów zamówienia (uwaga: wartości orientacyjnej nie można utożsamiać z pojęciem „szacowanej wartości zamówienia", a także pojęciem „kwoty na sfinansowanie zamówienia")	
	Wariant 1: Udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy UPZP	Brak możliwości określenia możliwych wariantów, skonfrontowany z mocą obowiązywania UPZP i zakresem prac wyklucza możliwość oszacowania orientacyjnej wartości wariantów zamówienia poza udzieleniem zamówienia publicznego w trybie UPZP. Orientacyjna wartości zamówienia publicznego wynos 1 300 000,00 PLN (bez VAT) przyjęto w oparciu o stawki z bazy cenowej stosowanej w celu określenia wielkości zadania inwestycyjnego (składniki ceny kosztorysowej, tj. robocizna, materiał, koszty pośrednie, sprzęt, zysk oraz stanowiące podstawę kalkulacji cen robót nakłady rzeczowe z właściwych KNR, tj. publikowanego kwartalnie SEKOCENBUDU). *Uwaga: dla określenia orientacyjnej wartości zamówienia można posłużyć się danymi pozyskanymi w wyniku:*

		• *analizy ogólnodostępnych informacji, cenników, wydruków ze stron internetowych,* • *analizy ofert z poprzednich postępowań (z uwzględnieniem zmian warunków oraz zmian rynkowych),* • *kontaktów z innymi zamawiającymi,* • *analizy wyników postępowań o udzielenie zamówień publicznych z TED/BZP (z uwzględnieniem różnorodności uwarunkowań),* • *analizy ofert orientacyjnych przesłanych w ramach rozeznania rynku.*
	Wariant 2:	PLN (bez podatku od towarów i usług)
	Wariant 3:	PLN (bez podatku od towarów i usług)

Część III Analiza zamówienia publicznego

1.	Wybrany wariant udzielenia zamówienia	
	Wariant: 1:	Udzielenie zamówienia publicznego w trybie UPZP
	Uzasadnienie:	Biorąc pod uwagę oszacowaną wartość zamówienia na podstawie dokumentacji technicznej stanowiącej opis przedmiotu zamówienia zamawiający zgodnie z przepisem art. 129 ust. 1 UPZP, zamierza udzielić zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego. Na powyższy wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego wpłynęły następujące czynniki: 1) opis przedmiotu zamówienia, wpływająca m.in. na możliwość jego opisu zgodnie z przepisami UPZP. Przepis art. 99 ust. 1 UPZP wyraźnie wskazuje, że przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dokonany przez projektanta opis przedmiotu zamówienia w sposób określony powyższą normą prawną wyklucza tym samym możliwość zastosowania trybu negocjacji z ogłoszeniem lub dialogu konkurencyjnego, 2) okoliczności związane z charakterem, stopniem złożoności lub uwarunkowaniami prawnymi bądź finansowymi, lub ze względu na ryzyko związane z przedmiotem zamówienia wskazują na brak konieczności negocjowania z wykonawcami, co finalnie nie wywołuje u zamawiającego podjęcia decyzji o wykorzystaniu trybów negocjacyjnych (konieczności prowadzenia negocjacji z wykonawcami), 3) z uwagi na czynniki omówione w pkt 1 i 2) udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego nie wymaga spełnienia jakichkolwiek dodatkowych przesłanek, co już zachodzi w przypadku pozostałych trybów tj. negocjacji z ogłoszeniem lub dialogu konkurencyjnego uregulowanych w przepisie art. 153 UPZP, partnerstwa innowacyjnego – w art. 189 UPZP, negocjacji bez ogłoszenia – w art. 209 UPZP oraz zamówienia z wolnej ręki – w art. 214 ust. 1 UPZP. Dodatkowo naruszenie przesłanek udzielenie zamówienia publicznego bez zachowania okoliczności faktycznych i prawnych stanowi potencjalne naruszenie dyscypliny finansów publicznych w myśl ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 289), 4) wybierając podstawowy tryb udzielenia zamówienia (przetargu nieograniczonego) zamawiający uwzględnił planowany termin realizacji inwestycji w kontekście zachowania proporcjonalnego terminu wszczęcia procedury przetargu nieograniczonego.
2.	Czy jest zasadne podzielenie zamówienia na części?	
		Nie jest zasadne podzielenie zamówienia na części
	Uzasadnienie:	Wykonanie zamówienia publicznego w postaci przebudowy jezdni wraz infrastrukturą towarzyszącą (droga dla rowerów i chodnika) z przyczyn technicznych wyklucza możliwość podziału zamówienia na części. Przyjmując przepisy prawa budowlanego jest to jeden obiekt liniowy wraz z infrastrukturą znajdujący się w obszarze pasa drogowego. Tym samym zakres prac koniecznych do wykonania zadania inwestycyjnego jest spójny pod względem technicznym, organizacyjnym i gwarancyjnym. Hipotetycznie przyjmując różnych wykonawców (np. wykonanie przez jednego stricte jezdni, a drugiego pozostałej infrastruktury np. odwodnienia) rodzi koszty zapewnienia odpowiedniej organizacji prac przez różnych wykonawców, a w zakresie potencjalnego zabezpieczenia gwarancyjnego mnogość wykonawców rynkowych istotnie zaburzających możliwość dochodzenia roszczeń z tytułu praw gwarancyjnych. Zamawiający będąc świadom specyfiki realizacji przedmiotu zamówienia wziął pod uwagę strukturę wykonawców na rynku właściwym dla przedmiotu zamówienia oraz rozważył wszystkie aspekty związane z realizacją zamówienia, wpływające na możliwość jego

	wykonania w najbardziej efektywny sposób. Umożliwiło mu to dostosowanie zamówienia od strony proceduralnej, mając na uwadze konieczność zachowania zasady uczciwej konkurencji. W obrębie przedmiotu zamówienia nie ma możliwości wyszczególnienia konkretnych części, których realizacja należałaby do podmiotów specjalizujących się w realizacji danej części. Tym samym nie ma uzasadnionego podejrzenia, iż brak podziału zamówienia na części utrudniłby tym podmiotom dostęp do tego zamówienia, czyli nie rusza konkurencji przez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienia mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorcom. Nie jest przyjęta również praktyką wśród środowiska projektantów dzielenie tego typu zamówienia (spójnego) na części, co przeczyłoby sztuce budowlanej i zachowaniu należytej staranności w jej obrębie. Tworzenie prowizorycznych rozwiązań godziłoby również w reguły gospodarki finansowej opisanej w ustawie o finansach publicznych (celowości i gospodarności).
Zasadne jest dopuszczenie możliwości składania ofert na część zamówienia w ramach jednego postępowania	
Uzasadnienie:	Brak możliwości wydzielenia w ramach planowanego postępowania różnych samodzielnych części uniemożliwia zapewnienia składania ofert częściowych przez wykonawców, za czym przemawia dotychczas przeprowadzone wnioskowanie zamawiającego.
Zasadne jest podzielenie zamówienia na części, z których każda będzie stanowić przedmiot odrębnego postępowania	
Uzasadnienie:	Uzasadnienie jak wyżej
3.	Przewidywany tryb udzielenia zamówienia
Nazwa trybu: przetarg nieograniczony	
	Uzasadnienie: Analiza planów przewidywanych robót budowlanych w obrębie zamawiającego wykazała konieczność sumowania kategorii w obrębie budowli drogowych, co w zakresie wartości zamówienia umiejscawia zamówienie powyżej progów unijnych. Przetarg nieograniczony jest trybem konkurencyjnym przewidzianym w art. 129 ust. 1 UPZP, niewymagającym dialogu i negocjacji, zamawiający jest w posiadaniu dokumentacji projektowej, która pozwala na jednoznaczny i wyczerpujący opis przedmiotu zamówienia. Zostało to szczegółowo omówione w poprzednich sekcjach APiW (w szczególności części III Analiza zamówienia publicznego).
4.	Czy istnieje możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych?
Uzasadnienie:	

a) sposób uwzględnienia danego aspektu społecznego w ramach danego zamówienia:

Charakter i specyfika robót budowlanych w zakresie czynności składających się na przedmiot zamówienia predysponuje do prawa żądania od wykonawców i podwykonawców zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie zamówienia.

W stosunku do osób niepełnosprawnych, przepisy w zakresie prawa materialnego obligują do odpowiedniego kształtowania praw w stosunku do grup wykluczonych społecznie, co zostało ujęte w opisie przedmiotu zamówienia. W tym miejscu warto wymienić najważniejsze kwestie ujęte w tym zakresie m.in. wyniesione przejścia dla pieszych na skrzyżowaniu ul. X z ul. Y; miejsca postojowe w tym 2 szt. przeznaczone dla samochodów osobowych użytkowanych przez osoby niepełnosprawne

b) sposób uwzględnienia danego aspektu środowiskowego w ramach danego zamówienia
Brak konieczności uzyskania Decyzji Środowiskowej powoduje nieujęcie aspektów środowiskowych w przedmiocie zamówienia.

c) sposób uwzględnienia danego aspektu innowacyjnego w ramach danego zamówienia
Nie dotyczy, z uwagi, iż przedmiot zamówienia i opracowana dokumentacja techniczna zadania nie wprowadza możliwości uwzględnienia aspektów innowacyjnych.

Część IV Analiza ryzyka

1.	Istotne ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (uwaga: wskazanie prawdopodobnych zdarzeń, które mogą powodować, że nie uda się osiągnąć zamierzonego celu – zaspokoić potrzeby zamawiającego, która miałaby być zaspokojona wskutek udzielenia danego zamówienia)
	Zarządzanie ryzykiem w obszarze zamówień publicznych z perspektywy Urzędu Miejskiego realizowane jest głównie w 2 wymiarach: procedury, polityki, skoordynowanych zadań i jako instrument kontroli zarządczej z punktu widzenia zamawiającego (sterowanie ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez identyfikację i analizę ryzyk w poszczególnych fazach udzielenia zamówienia i jego realizacji (umowy). W procesie zarządzania ryzykiem w obszarze zamówień publicznych warto zwrócić uwagę wyłącznie na te ryzyka nieakceptowane, które wiążą się z ewentualnym dotkliwym naruszeniem dyscypliny finansów publicznych bądź wymierzeniem korekt finansowych w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków unijnych. Interesującą płaszczyzną kwalifikacji ryzyka zamówień publicznych jest jego oddziaływanie. W podejściu tym

ocenia się wpływ zaistnienia danego faktora ryzyka na różne aspekty funkcjonowania jednostki. Wskazuje się, jaki wpływ ma zidentyfikowane ryzyko na: cel jednostki (jaki?, chodzi o konkretną zagrożoną funkcję); unieważnienie postępowania o zamówienie publiczne; przedłużenie postępowania o zamówienie publiczne; liczbę składanych zapytań i odwołań w postępowaniu o udzielenie zamówienia; nienależyte wykonanie umowy o zamówienie publiczne czy naruszeń dyscypliny bądź korekt, o których mowa powyżej.
Warto wskazać, iż identyfikując ryzyka należy brać pod uwagę ryzyka, niezależnie od miejsca/źródła ich powstania (wewnętrzne czy zewnętrzne). W tym zakresie na uwagę zasługuje fakt, iż niezmiernie ważnym czynnikiem wewnętrznym pozostającym w środowisku zamawiającego jest jego skłonność do nieuprawnionego przerzucania ryzyka na wykonawcę. Może mieć ona wpływ nie tylko na niską konkurencyjność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ale również na zwiększenie ceny ofertowej kalkulowanej przez wykonawcę czy nawet trudności w wypełnieniu zobowiązań umownych względem np. zachowania terminu czy zakresu. W konsekwencji oznacza to skutek niezgodny z interesem publicznym. Dlatego zamawiający poleceniem służbowym Prezydenta Miasta powołał Zespół, którego zadaniem było przygotowanie projektu umowy o zamówienie publiczne na roboty budowlane w oparciu o nowe obowiązki wynikające z uchwalenia ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w szczególności dotyczące:

a) **ograniczenia jednostronnego kształtowania postanowień umów** przez zamawiających, czy też nadmiernie restrykcyjnych i nieproporcjonalnych do rodzaju i wartości zamówienia publicznego zapisów oraz **wzmocnienia regulacji dotyczących fazy wykonania i ewaluacji** – przy jednoczesnym uwzględnieniu wyrażonej w art. 431 nowego UPZP **zasadzie współdziałania zamawiającego i wykonawcy przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, która** niewątpliwie determinować będzie ocenę prawidłowości procesu realizacji umowy oraz stanowić punkt odniesienia przy rozstrzyganiu sporów między stronami umowy,
b) wyeliminowania n**iedozwolonych zapisów umownych, zgodnie z katalogiem klauzul abuzywnych przewidzianym** w art. 433 nowego UPZP,
c) inkorporowanie do treści umów obowiązkowych regulacji, w tym wynikających z treści art. 436–443 UPZP w zakresie określenia warunków zapłaty wynagrodzenia, **łącznej maksymalnej wysokości kar umownych, których mogą dochodzić strony, obligatoryjnej, w przypadku umów na dostawy, roboty budowlane lub usługi, zawartych na okres dłuższy niż 6 miesięcy, waloryzacji w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów,** nowych zasad udzielania zaliczek i wprowadzenia instytucji ich zabezpieczenia, zapłaty wynagrodzenia w częściach, jak również wzmocnienia pozycji podwykonawców.

Wypracowany projekt umowy przez powołany interdyscyplinarny Zespół zostanie wykorzystana w realizacji potrzeby, o której mowa w APiW.

W Urzędzie przyjęto nadrzędną tezę, iż efektywne zarządzanie ryzykiem w obszarze zamówień publicznych na etapie ich planowania musi opierać się na wzajemnym skoordynowaniu działań komórek organizacyjnych będących dysponentami środków publicznych i dokonujących samodzielnie wydatków w trakcie danego roku budżetowego. Tutaj cel w procesie zarządzania ryzykiem można zdefiniować jako działania ukierunkowane na uniknięcie niedozwolonego dzielenia zamówienia na odrębne zamówienia dla uniknięcia łącznego szacowania ich wartości, co stanowi obszar potencjalnego naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Nie sprzyja to transparentności zakupów dokonywanych przez zamawiających prowadząc do wystąpienia szeregu ryzyk pojawiających się na dalszych etapach zamówienia. Stawia to konieczność sumarycznego podejścia do wydatków na zamówienia w ramach tego samego rodzaju, co umożliwia ich późniejsze prawidłowe dzielenie na części. Inicjacja takiego podejścia powinna odbywać się poprzez przyjęcie optymalnego modelu realizacji zamówień publicznych w JST z punktu widzenia planowania zamówień publicznych. Model skoncentrowany w danej strukturze organizacyjnej, którego głównymi założeniami będzie analiza przedmiotowo – finansowa potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych w postaci analizy harmonogramów zamówień publicznych.
W ramach robót budowlanych zamawiający wydzielił różne kategorie w świetle Prawa Budowlanego i specyfiki odpowiadającej podmiotowo – przedmiotowej tożsamości umożliwiającej grupowanie (v: opracowanie UZP pt.: „Szacowanie wartości i udzielanie zamówień, w tym zamówień objętych projektem współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej"). Zidentyfikowana potrzeba została sklasyfikowana w ramach kategorii „BUDOWLE DROGOWE (przebudowa i remont) kod 301" i w tej kategorii wartość ogółem wynosi 42 112 980,87 PLN (przykładowe dane). Stąd zaproponowany tryb udzielenia zamówienia przetarg nieograniczony (jako podstawowy w procedurze unijnej) jest właściwy z punktu widzenia UPZP.

2.	Istotne ryzyka związane z realizacją zamówienia publicznego
	Zamawiający dokonał próby klasyfikacji najważniejszych rodzajów ryzyka według potencjalnego prawdopodobieństwa i skutków. Poniższe ujęcie tabelaryczne w bardzo przejrzysty sposób przedstawia ekspozycję organizacji na ryzyko. Jest prostym narzędziem, umożliwiającym określenie poziomu istotności. Zarządzający w oparciu o analizę ryzyka wiedzą, które ryzyka wymagają zapobiegania u źródła, które wykrycia i monitorowania, które minimalnej kontroli, a które tylko monitorowania. Dzięki analizie, ryzyka o niskiej wartości nie będą nadmiernie absorbować zarządzających, natomiast ryzyka o znacznej wartości będą należycie zabezpieczone.

Wartość punktowa skutków w matrycy ryzyk oceniana w skali:	Prawdopodobieństwo wystąpienia oceniane w skali:
Bardzo duża 5 Duża 4 Średnia 3 Mała 2 Nieznaczna 1	Prawie pewne 5 Prawdopodobne 4 Średnie 3 Mało prawdopodobne 2 Rzadkie 1

RYZYKO 1	Dokumentacja projektowa zawierająca błędy i braki
OPIS RYZYKA	Opis przedmiotu zamówienia za pomocą dokumentacji projektowej zleconej do wykonania Jednostce Projektowej, zawierającej błędy i braki ujawniające się w toku zadawania pytań wykonawców do opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane i na etapie realizacji umowy
PRAWDOPODOBIEŃSTWO RYZYKA	Prawdopodobne, wartość punktowa: 4
WARTOŚĆ PUNKTOWA SKUTKÓW RYZYKA	Duża, wartość punktowa: 4
MOŻLIWE SKUTKI	Etap przeprowadzania postępowania: 1. Wydłużenie terminu składania ofert/zawarcia umowy na robotę budowlaną na skutek: a) zapytań wykonawców, b) wniesienia środków ochrony prawnej przez podmioty uprawnione Etap realizacji umowy: 2. Unieważnienie umowy 3. Zawarcie umowy z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych 4. Niedozwolone zmiany umowy w zakresie: - przedmiotu zamówienia (nieuprawnione udzielenie robót dodatkowych) - wysokości wynagrodzenia - terminu realizacji
RYZYKO 2	Brak właściwej realizacji umowy
OPIS RYZYKA	1. Wybór niekompetentnego wykonawcy na skutek zaniżonych warunków udziału w postępowaniu odnoszących się do technologicznych, ekonomicznych czy organizacyjnych możliwości realizacji zamówienia. 2. Wystąpienia okoliczności, które wymagają zmiany umowy jednak z racji ich nieuwzględnienia na etapie projektowania występuje konflikt między stanem faktycznym a warunkami umowy 3. Przyjęcie jako podstawę do opisu przedmiotu zamówienia dokumentacji projektowej zawierającej błędy i braki 4. Niepełny katalog kar umownych lub kary umowne ustalone na poziomie, który nie rekompensuje rzeczywistej szkody poniesionej przez zamawiającego na skutek niewłaściwej realizacji umowy
PRAWDOPODOBIEŃSTWO RYZYKA	średnie, wartość punktowa: 3
WARTOŚĆ PUNKTOWA SKUTKÓW RYZYKA	duża, wartość punktowa: 4
MOŻLIWE SKUTKI	MOŻLIWE SKUTKI 1. Unieważnienie umowy, odstąpienie od umowy 2. Zawarcie umowy z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych 3. Wydłużenie terminu realizacji umowy 4. Zwiększenie wynagrodzenia dla wykonawcy 5. Osłabienie jakości wykonywanej umowy (problemy w czynnościach odbiorowych i rozliczenie robót, spory gwarancyjne)

Należy wskazać, iż realizacja inwestycji budowalnej stanowiącej potrzebę zamawiającego odnoszącej się do obiektu liniowego wskazuje na szereg istotnych ryzyk, które musiały zostać przewidziane na etapie projektowania warto w tym miejscu wymienić. Projektant określił niezbędne parametry funkcjonalno – użytkowe obiektu liniowego przewidziane do przebudowy oraz wymagania technologiczne, materiałowe i konstrukcyjne. Na każdym z etapów pracy projektanta zamawiający dokonywał uzgodnień i weryfikacji zamierzeń projektant z faktycznymi oczekiwaniami, co sumarycznie może wskazywać na działania ukierunkowane na zminimalizowanie ryzyk. Projektant świadomy występowania ewentualnych i możliwych kolizji z istniejącymi urządzeniami infrastruktury technicznej znajdującymi się w pasie terenu przeznaczonym pod inwestycję na etapie prac projektowych dokonał wszelkich uzgodnień z gestorami sieci i mediów. W trakcie prowadzenia prac terenowych projektanta nie

	stwierdzono występowania wody podziemnej w postaci zwierciadła wody, przy czym projektant wskazał uwzględnienie ewentualnej konieczności odwodniani wykopów pod inwestycje.
3.	Propozycje podjęcia działań minimalizujących wystąpienie ww. ryzyk

1. Powołanie członków komisji przetargowej jako zespołu pomocniczego dla Kierownika Zamawiającego, w tym dwóch członków ze strony Wydziału Zamówień Publicznych.
2. Stworzenie arkusza bieżącego monitorowania wszystkich czynności dokonywanych w trackie przygotowania i przeprowadzania postępowania oraz w trakcie realizacji umowy (format excel).
3. Stworzenie wzoru umowy na roboty budowlane (wynagrodzenie kosztorysowe) w zespole interdyscyplinarnym złożonym z pracowników Urzędu (WZP, inspektorów nadzorów WID, WIF, WIR).
4. Dokładna analiza zapytań składanych przez wykonawców do SWZ w kontekście zachowania konkurencyjności (np. prośba o pozytywne ustosunkowanie się do wprowadzenia jakiegoś rozwiązania i jego wpływu na ewentualne złożenie uwag czy wniesienie odwołania).
5. Przestrzeganie regulacji wewnętrznych w postaci Regulaminu udzielenia zamówień publicznych powyżej 130 tys. zł
6. Wykorzystywanie wszelkich dostępnych list kontrolnych będących w dyspozycji WZP wypracowanych poprzez obserwację praktyki stosowanie UPZP w urzędzie.
7. Aktywne uczestnictwo na etapie projektowania z projektantem umożliwiające bieżące rozstrzyganie wszelkich zaistniałych sporów w szczególności dot. warunków w terenie,
8. Aktywne uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez znane firmy szkoleniowe oraz bieżąca aktualizacja wiedzy w oparciu o dostępne źródła (portalzp i Przetargipubliczne, do którego WZP ma wykupiony dostęp, stanowiska i interpretacja UZP, wymiana poglądów w ramach Komisji ds. Zamówień Publicznych w Śląskim Związku Gmin i Powiatów, w tym grupa utworzona w ramach komunikatora Whatsapp.
9. Wnioskowanie na podstawie dotychczas przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie zamówień podobnych do zamówienia będącego przedmiotem APiW.

W oparciu o powyższą analizę zamawiający podjął decyzję, jakimi środkami zaspokoi zidentyfikowaną swoją potrzebę tj. poprzez:

A	udzielenie zamówienia,
B	realizację zasobami własnymi tj.……lub
C	alternatywnym środkiem w stosunku do zamówienia tj.……*

*właściwe zaznaczyć, w przypadku dodatkowo B i C uzupełnić miejsce wykropkowane
W przypadku odpowiedzi **A** podsumowaniem analizy może być opracowanie wytycznych, które zostaną wykorzystane w celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia (mogą one być zawarte we wniosku o wszczęcie postępowania składanego za pośrednictwem ESPiK do WZP – istotne jest, aby między tymi dokumentami była zachowana spójność i konsekwencja).

Sporządził :……(imię i nazwisko, stanowisko)
Data ……..

Załącznik nr 3

Miejscowość, dnia ……

Znak sprawy ……

Nazwa i adres wykonawcy

ZAPROSZENIE
do złożenia oferty w celu oszacowania wartości zamówienia

W związku z planowaną realizacją przez Gminę …….. zamówienia związanego wykonaniem instalacji urządzeń nadzoru wizyjnego w Systemie Ochrony Mobilnej wraz z infrastrukturą i nadzorem obejmujących monitoring placu zabaw i parku sensorycznego w Parku …….., **w ramach rozeznania rynku i w celu oszacowania wartości zadania,** proszę o przedstawienie szacunkowej kalkulacji kosztów (netto/brutto) na zadanie pn.: **„Monitoring placu zabaw i parku sensorycznego w …….".**

Opis przedmiotu zamówienia:

- dostarczenie niezbędnych urządzeń;
- wykonanie infrastruktury i instalacji cctv wraz z systemem nagłośnienia;
- zapewnienie stałego nadzoru online nad wskazanymi lokalizacjami;
- zapewnienie patroli mobilnych (w celu zapewnienia wysokiego standardu usługi, wykonawca powinien posiadać dwa niezależne, redundantne centra nadzorcze);

Uwaga: wykonawca musi wliczyć koszty wykonania systemu oraz dzierżawy urządzeń w miesięczną kwotę abonamentu.

Wymagania dla urządzeń:

- kamery o rozdzielczości nie mniejszej niż 2MPX wyposażone w system noktowizji pozwalający na wyraźne widzenie w zupełnej ciemności i posiadające zoom optyczny minimum 10x;
- mobilny router LTE pozwalający na dobry transfer danych;
- system DSO służący do zadań związanych z nadzorem powinien posiadać funkcje alarmowe;
- transfer głosu online pozwalający na bieżące zdalne działanie operatora monitoringu.

Po stronie zamawiającego jest udostępnienie stałego zasilania dla urządzeń instalacji cctv i udostępnienie infrastruktury takiej jak słupy oświetleniowe.
Termin realizacji zadania: do …… roku

Formularz do szacowania stanowi **załącznik** do zaproszenia.

Kalkulację kosztów na załączonym formularzu prosimy przesłać **do dnia ……. r. do godz. …… na adres e-mail: …….**

Niniejsze szacowanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.)

Załącznik nr 4

Załącznik do Zaproszenia

FORMULARZ SZACOWANIA WARTOŚCI PLANOWANEGO ZAMÓWIENIA (wypełnia wykonawca)

Nazwa i adres WYKONAWCY:……..

NIP:…….

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia formularza szacowania wartości planowanego zamówienia na zadanie p.n.:

„Monitoring placu zabaw i parku sensorycznego w ……”.

Szacuję, iż wynagrodzenie za usługi objęte planowanym zamówieniem wyniesie:

Ryczałtowa **cena miesięcznej** realizacji zadania wynosi:

netto: …….

Vat…….

brutto: ……..

…….
podpis i pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 5

Notatka służbowa na okoliczność ustalenia wartości zamówienia

<table>
<tr><td>1</td><td>Nazwa zamówienia: ……...
- dostawy
- usługi
- roboty budowlane*
* należy wybrać właściwe</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Ustalona z należytą starannością wartość netto:
□ zamówienia ……..... zł, co stanowi równowartość ……... euro
□ w tym wartość przewidywanych zamówień, o których mowa odpowiednio w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy została ustalona na kwotę ..... zł, co stanowi równowartość……..euro

Zamówienie jest częścią/nie jest częścią* innego zamówienia tego samego rodzaju (o takim samym przeznaczeniu, możliwe do uzyskania od jednego wykonawcy) realizowanego przez zamawiającego w bieżącym roku.
Uwaga: W przypadku, gdy jest częścią innego zamówienia tego samego rodzaju należy podać wartość wszystkich części oraz wskazać jaka część pozostała do udzielenia w bieżącym roku.

Wartość wszystkich części zamówienia wynosi: .....zł netto
Wartość zamówienia pozostała do udzielenia wynosi: .....zł netto
W przypadku zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane – należy wskazać wartość wszystkich robót budowlanych.
Wartość wszystkich robót budowlanych wynosi .....zł netto
Wartość robót budowlanych pozostałych do udzielenia wynosi .....zł netto

Wartość zamówienia została ustalona w dniu …… /podać konkretną datę/

Sposób wyceny przygotowano na podstawie (należy odnieść się do właściwego sposobu wyceny):

a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia:
- dokonano analizy rynku potencjalnych wykonawców na podstawie dostępnych aktualnych cenników dostępnych na stronach internetowych czy informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy (podać źródło wraz z zestawieniem cenowym):
…….

Zestawienie cenowe:
<table><tr><td>Lp.</td><td>Nazwa firmy</td><td>Cena</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>
b) odpowiedzi na zapytania ofertowe – podać sposób skierowania zapytania ofertowego
……

Zapytanie skierowano do następujących profesjonalnych podmiotów prowadzących działalność w zakresie danego rodzaju zamówienia:
1. …….
2. ……..
3. ……..
4. ……..

oferty otrzymano od:</td></tr>
</table>

Lp.	Nazwa firmy	Cena

c) analizy wydatków z poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego w danym roku średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem
Przykład: Wartość szacunkową oparto na analizie wysokości dotychczasowego wynagrodzenia ryczałtowego dla wykonawcy zadania z uwzględnieniem czynnika prognozowanego wzrostu cen za tego typu usługi, progresywnej ilości interwencji w analizowanym okresie z jednoczesnym uwzględnieniem wprowadzanych do realizacji zadania nowych elementów w zakresie sprawozdawczości.

d) doświadczenia innych zamawiających prowadzących postępowanie w analogicznym (podobnym) przedmiocie zamówienia

Lp.	Nazwa zamawiającego	Cena

e) kosztorysu inwestorskiego/programu funkcjonalno-użytkowego (w przypadku robót budowlanych)
……..
f) inne ……

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

…….
(data, podpis i pieczątka)

Akceptacja Naczelnika Wydziału/Kierownika komórki organizacyjnej:

…….
(data, podpis i pieczątka)

Załącznik nr 6

Lista pytań umożliwiających budowanie argumentacji uzasadnienia braku podziału zamówienia na części (przykład dotyczy robót budowlanych)

Pytanie	Odpowiedz
Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót funkcjonalnie ze sobą związanych. Rozdzielenie robót groziłoby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za poszczególne elementy robót wykonywanych przez różnych wykonawców. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.	TAK/NIE*
Przy tego typu robotach (równoległe wykonywanie prac z różnych branż) nie ma możliwości jednoznacznego określenia zasad odpowiedzialności za jeden plac budowy (przekazany byłby równolegle wielu wykonawcom). Nie jest także możliwe rozgraniczenie odpowiedzialności wielu kierowników budowy.	TAK/NIE*
Przy tego typu robotach wykonywanych przez różnych wykonawców niemożliwe byłoby jednoznaczne określenie zasad odpowiedzialności OC (np. w razie jednoczesnego wykonywania robót przez wielu wykonawców utrudnione byłoby ustalenie podmiotu odpowiedzialnego za szkody objęte polisą OC)	TAK/NIE*
Każdy z wykonawców w cenę wliczyłby odrębne koszty polisy OC, co zwiększyłoby poziom wydatków zamawiającego.	TAK/NIE*
Przy tego typu robotach wykonywanych przez różnych wykonawców opóźnienie jednego z wykonawców wpłynęłoby negatywnie na terminowość wykonania innych elementów inwestycji – zależnych od terminowego wykonania prac przez innego wykonawcę.	TAK/NIE*
Wykonawcy powielaliby koszty pośrednie prac, co wpływałoby na koszty inwestycji. W każdej z ofert częściowych wykonawca musiałby założyć odrębną wycenę użycia tego samego rodzaju sprzętu w sytuacji, w której składając jedną ofertę, użycie sprzętu wyceniłby jednokrotnie. W dokumentacji projektowej wskazane są rozwiązania wymagające użycia wielorodzajowego sprzętu budowlanego.	TAK/NIE*
Podział zamówienia powodowałby ryzyko, w którym unieważnienie jednej z części postępowania zagroziłoby terminowemu rozliczeniu projektu UE, bowiem nawet realizacja pozostałych dwóch części nie zapewniłaby osiągnięcia wskaźników projektu	TAK/NIE*
Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.	TAK/NIE*
**Uwaga: im większa ilość pozytywnych odpowiedzi tym większa pewność argumentacji zamawiającego dotycząca braku podziału zamówienia na części*	

Załącznik nr 7

Wzór uzasadnienia przy korzystaniu z art. 30 ust. 4 UPZP

Mając na względzie analizę przyszłych wydatków w zakresie przedmiotu zamówienia:

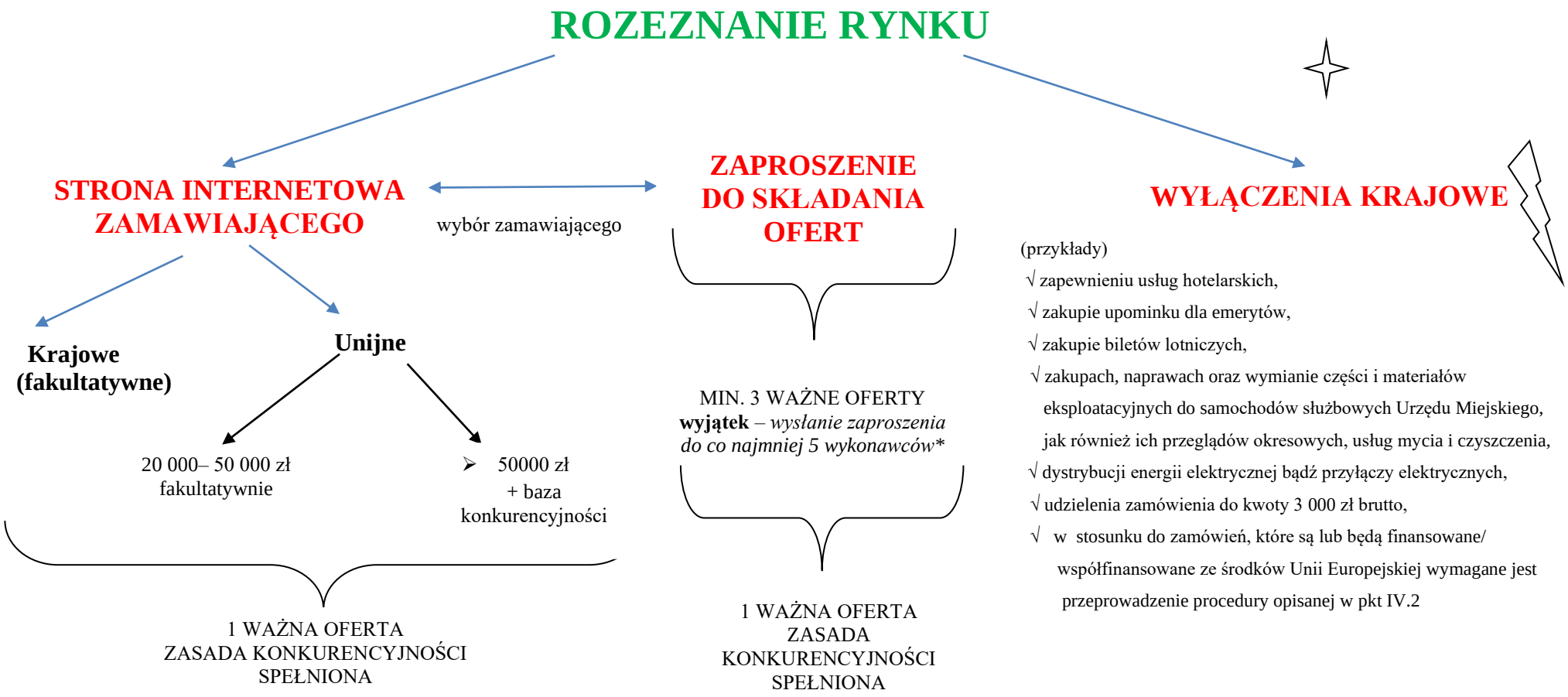
……..
(podać nazwę)

uwzględniono możliwości ustawowe na podstawie art. 30 ust. 4 UPZP „W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80.000 euro dla dostaw lub usług oraz 1.000.000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem, że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia."

Łączna wartość zamówienia wynosi: …… zł. netto, z czego wydatek Zamawiającego na zadanie p.n.:
„……..…" wynosi ok. ……. % ww. wartości.
Wartość zamówienia na w/w przedmiot jest mniejsza niż równowartość kwoty:
a) dla dostaw i usług* – 80 000 euro = 356 288,00 PLN**
b) dla robót budowlanych* – 1 000 000 euro = 4 453 600,00 PLN**
i nie przekroczy 20% wartości zamówienia
**zostawić właściwe*
** wartość euro stanowiąca podstawę przeliczenia, podana zgodnie z obowiązującym Obwieszczeniem Prezesa UZP
Tym samym zastosowanie art. 2 ust. 1 pkt 1 UPZP w kontekście art. 30 ust. 4 znajduje swoje odzwierciedlenie w stanie faktycznym i prawnym.

Załącznik nr 8

Możliwe działania zamawiającego w zakresie budowania konkurencyjności zamówień w oparciu o rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców



* w wyniku upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu złożona 1 ważna oferta powinna kwalifikować zamówienia jako konkurencyjne wobec konieczności posiadania większej ilości ofert przy ograniczonej konkurencji w postaci skierowania zaproszenia do składania ofert. W tym drugim przypadku zamawiający może przewidzieć wyjątek posiadania 1 ważnej oferty w sytuacji zaproszenia kierowanego dla przykładu do min. 5 potencjalnych wykonawców. Podane ilości są przykładowe

Załącznik nr 9

Zidentyfikowane główne obszary ryzyka w zamówieniach zwolnionych z UPZP i sposoby ich ograniczania

Obszary zamówienia narażone na ryzyko zaburzenia konkurencji	Zbiór imperatywów możliwych do zastosowania w danym obszarze
Opis przedmiotu zamówienia	1. Dokonywać opisu przedmiotu zamówienia analogicznie jak w zamówieniach objętych przepisami UPZP, tj. precyzyjnie i wyczerpująco, aby kalkulacja ceny ofertowej dokonywana przez poszczególnych wykonawców była odpowiedzią na ogłoszenie/zaproszenie. 2. Wprowadzać kalkulacje szczegółową umożliwiającą weryfikacje najważniejszych elementów cenotwórczych zamówienia, która uchroni zamawiającego przed koniecznością nieuzasadnionego wzrostu wynagrodzenia wykonawcy na etapie realizacji umowy. 3. Nie ulegać nawykowi rutynowego kopiowania opisu przedmiotu zamówienia z poprzedniego postępowania w przypadku zamówień powtarzanych periodycznie. 4. W sytuacji dużej rozpiętości cen poszczególnych wykonawców dokonywać stosownych wyjaśnień umożliwiających właściwe porównanie złożonych ofert.
Termin składania ofert	1. Ustalać odpowiednio proporcjonalne terminy składania ofert uwzględniające specyfikę i charakter przedmiotu zamówienia oraz obowiązki dokumentacyjne wobec wykonawców wymagane ogłoszeniem/zaproszeniem. 2. Każdorazowo przedłużać termin składania ofert w sytuacji uzupełnienia istotnych elementów ogłoszenia/zaproszenia samodzielnie dokonywanych przez zamawiających albo na skutek odpowiedzi na zapytania wykonawców, mających wpływ na kalkulacje ceny ofertowej.
Zapytania składane przez wykonawców do dokumentów zamówienia	Umożliwić wykonawcom w wyznaczonym terminie zadawanie zapytań do dokumentów zamówienia (np. do upływu połowy terminu składania ofert), z jednoczesnym obowiązkiem udzielania odpowiedzi, bez ujawniania źródeł zapytania.
Opis warunków zamówienia	1. Formułować opis oceny spełniania warunków jednoznacznie, eliminując wszelkie zapisy budzące wątpliwości interpretacyjne i mogące skutkować koniecznością arbitralnej oceny przez Zamawiającego na etapie oceny złożonych ofert. 2. Formułować warunki udziału w postępowaniu proporcjonalnie do zakresu przedmiotu zamówienia i jej wartości.
Projektowane postanowienia umowne	1. Konstruować umowy zabezpieczające interes zamawiającego z jednoczesnym respektowaniem zasady równości stron zobowiązania. 2. Przewidywać w projekcie umowy precyzyjnie i jednoznacznie zasady wprowadzania zmian do umowy (rodzaj, zakres i warunki tych zmian), w szczególności dotyczących wzrostu wynagrodzenia i wydłużenia terminu realizacji.
Komunikacja na linii zamawiający – wykonawcy	Każdorazowo dokumentować pisemnie komunikację z wykonawcami, a wszelkie rozmowy telefoniczne są absolutnie zakazane.

Załącznik nr 10

WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA KONIECZNOŚĆ UŻYCIA „NAZW WŁASNYCH” Z UZASADNIENIEM BRAKU MOŻLIWOŚCI INNEGO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Ja niżej podpisany …….realizujący umowę nr ……..
wnoszę o wyrażenie zgody na posługiwanie się opisem przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 99 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) tj. wystąpiła sytuacja, która upoważniałaby zamawiającego do posłużenia się przy opisie przedmiotu zamówienia znakami towarowymi czy pochodzeniem materiałów, urządzeń, systemów, budowli z jednoczesnym zastosowaniem zapisu „lub równoważne” i wskazaniem kryteriów równoważności oferowanych urządzeń.

Uzasadnienie:
Z uwagi na brak możliwości opisania przedmiotu zamówienia w sposób wystarczająco precyzyjny i zrozumiały w następujących pozycjach przedmiarowych……. (branża……..) koniecznym staje się wskazanie znaków towarowych/patentów lub pochodzenia/źródła lub szczególnego procesu*, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę w postaci ……

Oświadczam, iż wskazaniu takiemu towarzyszyć będą wyrazy „lub równoważny” z zastosowaniem następujących kryteriów równoważności:

1. …….
2. …….
3. …….
n……

Jednocześnie oświadczam, iż na potrzeby oceny zastosowanych przez wykonawcę rozwiązań równoważnych będę uczestniczył w pracach Komisji Przetargowej.

…….
Pieczęć, data i podpis projektanta

……..……
Zgoda/odmowa Naczelnika
Wydziału Zamawiającego
lub innej osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić
Uwaga: po uzyskaniu zgody projektant zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 11 (tabela równoważności)

Załącznik nr 11

TABELA RÓWNOWAŻNOŚCI SKŁADANA DO ZAMAWIAJĄCEGO (WZÓR)

(po uzyskaniu zgody przez Naczelnika Wydziału Zamawiającego (lub innej osoby upoważnionej) na konieczność użycia nazw własnych)

……

(nazwa zadania)

Wykaz materiałów i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem parametrów równoważności:

Lp.	Branża/nazwa kosztorysu	Nr: pozycji przedmiarowej/ STWiORB	Nazwa materiału/ urządzenia (producent, typ, model)	Parametry równoważności

…….
Pieczęć, data i podpis projektanta

Załącznik nr 12

TABELA RÓWNOWAŻNOŚCI BĘDĄCEJ INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ OFERTY NA WYKONANIE RÓBÓT BUDOWLANYCH (WZÓR)

……

(nazwa zadania)

Wykaz materiałów i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem parametrów równoważności:

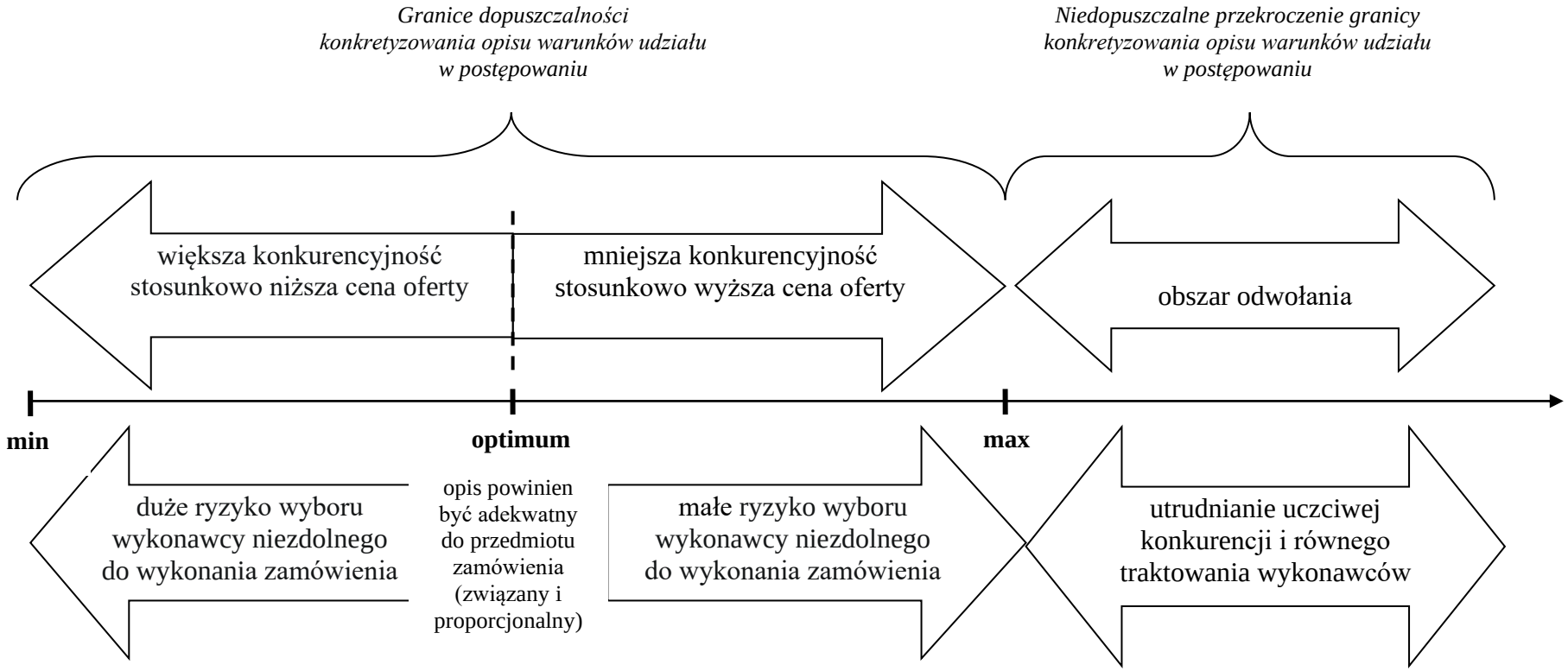
Odniesienie do dokumentacji projektowej (wypełnia Zamawiający)					**Do wypełnienia przez wykonawcę RB**		
Lp.	**Branża/ nazwa kosztorysu**	**Nr: pozycji przedmiarowej/ STWiORB**	**Nazwa materiału/ urządzenia (producent, typ, model)**	**Parametry równoważności**	**Nr pozycji kosztorysowej/ STWiORB**	**Nazwa materiału/ urządzenia (producent, typ, model)**	**Parametry równoważności**

Uwagi:

1. *obowiązkiem wykonawcy jest załączenie dokumentów potwierdzających parametry równoważne ww. materiałów i urządzeń z parametrami przyjętymi w dokumentacji projektowej oraz dokumentami potwierdzającymi ich dopuszczenie do obrotu w budownictwie na terenie Unii Europejskiej.*
2. *brak przedłożenia dokumentów, o których mowa, spowoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 c) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.)*

Załącznik nr 13

Granice dopuszczalności konkretyzowania warunków udziału w postępowaniu w kontekście budowania konkurencyjności rynku zamówień publicznych



Źródło: J. Rokicki, A. Zdebel-Zygmunt, System zamówień publicznych w Polsce, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2014, s. 72

Załącznik nr 14

WZÓR OŚWIADCZENIA WPROWADZANEGO NP. DO TREŚCI FORMULARZA OFERTOWEGO Z KTÓREGO WYNIKA, KTÓRE ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY LUB USŁUGI WYKONAJĄ POSZCZEGÓLNI WYKONAWCY

Oświadczam, że niżej wymienieni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykonają następujące roboty budowlane składające się na przedmiot zamówienia:

Nazwa wykonawcy, spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	Robota budowlana składająca się na przedmiot zamówienia, która zostanie wykonana przez wykonawcę wskazanego w kol. 1

(UWAGA: powyższe oświadczenie dotyczy jedynie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego)

Załącznik nr 15

NIEZBĘDNY ZAKRES UMOWY O ROBOTY BUDOWLANE (PRZYKŁAD DOTYCZY ROBÓT BUDOWLANYCH)

Lp.	**Niezbędny zakres umowy o roboty budowlane**
1.	**Miejsce i data zawarcia umowy**
	Miejscem zawarcia umowy jest najczęściej siedziba zamawiającego, z kolei data zawarcia umowy musi uwzględniać upływ terminu od przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej w zależności od wartości zamówienia (poniżej/powyżej progów unijnych), w czasie którego wykonawcy mogą wnieść odwołania do KIO, co uniemożliwia zawarcie umowy o zamówienie publiczne.
2.	**Strony umowy**
	Oznaczone strony umowy zamawiający – wykonawca.
3.	**Podstawa prawna zawarcia umowy**
	Uzależniona trybem udzielenia zamówienia publicznego.
4.	**Ustalenie hierarchii dokumentów składających się na umowę oraz definicje pojęć występujących w umowie**
	Praktyka wskazuje, iż ten zakres umowy jest fakultatywny uzależniony od decyzji zamawiającego.
5.	**Przedmiot umowy**
	Zwykle opracowany w formie załącznika, zgodnie z art.103 UPZP powinna to być dokumentacja projektowa i STWiOR albo program funkcjonalno-użytkowy, jeżeli przedmiotem zamówienia są odpowiednio roboty budowlane albo ich zaprojektowanie i wykonanie, gdy zachodzi taka potrzeba wskazane jest przewidzenie podziału przedmiotu umowy na etapy robót, odcinki, będące przedmiotem odrębnych odbiorów.
6.	**Termin wykonania umowy/terminy pośrednie i ich zmiany**
	Umowa powinna przewidywać planowany termin jej zakończenia oraz w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części, przy czym terminy te powinny być określone w jednostkach czasu (dniach, tygodniach, latach), chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną, niezależną od zamawiającego np. w przypadku projektów finansowanych ze środków UE.
	W przypadku etapowania prac warto wprowadzać terminy pośrednie zobowiązujące wykonawcę do wykonania poszczególnych etapów, pod rygorem naliczenia kar umownych. Dodatkowo można zastrzegać zmiany terminów wykonania poszczególnych etapów w okolicznościach wskazanych w postanowieniach umownych z zachowaniem formy pisemnej.
7.	**Harmonogram rzeczowo-finansowy wraz z określeniem sposobu jego sporządzenia, uzgodnienia i aktualizacji**
8.	**Postanowienia co do istotnych obowiązków stron wynikających z przepisów prawa budowlanego i kodeksu cywilnego**
	Z uwagi na obowiązek ustawowy współdziałania zamawiającego i wykonawcy przy wykonaniu umowy w/s zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia warto wprowadzać obowiązki stron umowy np. po stronie zamawiającego obowiązek przekazania terenu budowy w wyznaczonym terminie od dnia zawarcia umowy czy przekazania przed rozpoczęciem robót budowlanych wskazanej ilości komplet projektów

	budowlanych i wykonawczych oraz STWiOR, natomiast po stronie wykonawcy np. obowiązek przedłożenia zamawiającemu szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego wykonania zadania czy obowiązek powiadomienia w wyznaczonym terminie umownym przed rozpoczęciem wykopów o terminie ich rozpoczęcia i sposobie wykonywania robót wszystkich użytkowników urządzeń podziemnych na terenie inwestycji oraz władających i zarządzających terenem.
9.	**Przedstawiciele stron**
	Wyznaczenie każdej ze stron umowy swoich przedstawicieli do bieżących kontaktów w kwestiach dotyczących realizacji przedmiotu umowy (głównie ze strony zamawiającego inspektor nadzoru inwestorskiego, ze strony wykonawcy kierownik budowy i kierownicy branżowi z odpowiednimi uprawnieniami wymaganymi zapisami SWZ). Dodatkowo warto wskazać ich odpowiedzialność w trakcie realizacji umowy np. upoważnienie do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, protokołu odbioru częściowego i końcowego, protokołów odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu czy zgłaszania zastrzeżeń do rzeczonych protokołów oraz do zgłaszania roszczeń, wniosków, poleceń i uwag w okresie gwarancji. Istotna jest również adnotacja związana ze zmianą przedstawicieli wykonawcy, która może nastąpić pod warunkiem spełnienia warunków oraz kryteriów (należy wybrać właściwe) w stopniu nie mniejszym niż do osób zaproponowanych w treści oferty (zapis stosowny wówczas, gdy w toku postępowania zamawiający weryfikował osoby realizujące zamówienie w ramach warunku udziału w postępowaniu lub kryterium oceny ofert).
10.	**Wysokość i forma wynagrodzenia za wykonanie umowy, wartość umowy, terminy i regulowanie płatności**
	Wybór odpowiedniej formy wynagrodzenia za wykonanie umowy tj. wynagrodzenie kosztorysowe, wynagrodzenie ryczałtowe i mieszane.
	Termin płatności
	Zapłata wynagrodzenia (płatność) może następować po zakończeniu całości robót, a więc po odbiorze końcowym, przy czym w praktyce najczęściej płatność dokonywana jest w częściach po wykonaniu danego etapu. Podstawą do wypłaty jest wtedy protokół częściowego odbioru robót. Tym samym przejściowe świadectwa płatności są sporządzane przez wykonawcę narastająco na podstawie stopnia zaawansowania robót proporcjonalnie do całej wartości każdej z części pozycji harmonogramowej i ich przedmiotem, natomiast podstawę wystawienia tych faktur częściowych stanowić może podpisany przez inspektorów nadzoru protokół częściowego wykonania robót oraz częściowe świadectwo płatności, a faktury końcowej – końcowe świadectwo płatności podpisane przez inspektorów nadzoru i protokół końcowego odbioru robót, podpisany przez Komisję odbiorową.
	Opóźnienie płatności
	W przypadku opóźnienia w zapłacie faktur, wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
	Zaliczki na poczet wykonania zamówienia (art.442 UPZP)
	Zamawiający celem zwiększenie płynności finansowej wykonawców i zmniejszenia zaangażowania ich kapitału własnego w realizacje zamówienia może przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia udzielanie zaliczek na etapie realizacji zamówienia publicznego (w tym wysokość, warunki wypłaty zaliczek, termin ich rozliczenia oraz ewentualne zabezpieczenie ich zwrotu).

11.	**W przypadku umowy zawartej na okres dłuższy niż 12 miesięcy postanowienia dotyczące (art. 436 pkt 4 a) – b) UPZP):**
	a) wysokości kar umownych naliczanych wykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5, b) zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany: – stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, – wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, – zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne, – zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572) – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
	W przypadku umowy zawartej na okres dłuższy niż 6 miesięcy postanowienia dotyczące (art. 439 UPZP zmieniony art. 44 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie niektórych ustaw w celu uproszczenia procedur administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców):
	zasada wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. W umowie określa się: 1) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia oraz początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia; 2) sposób ustalania zmiany wynagrodzenia: a) z użyciem odesłania do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów, w szczególności wskaźnika ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub b) przez wskazanie innej podstawy, w szczególności wykazu rodzajów materiałów lub kosztów, w przypadku których zmiana ceny uprawnia strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia; 3) sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia oraz określenie okresów, w których może następować zmiana wynagrodzenia wykonawcy; 4) maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia.
12.	
	Ogólne postanowienia w zakresie podwykonawstwa wynikające z UPZP (Rozdział 5 art. 462–465)

	Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, zakazane postanowienia w umowie o podwykonawstwo, umowa o podwykonawstwo zamówienia na roboty budowlane, bezpośrednia zapłata wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy
	Szczegółowo postanowienia w zakresie podwykonawstwa wynikające z UPZP (art. 437):
	obowiązek przedkładania przez wykonawcę zamawiającemu projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, a także projektu jej zmiany, oraz poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i jej zmian (przedkładający może poświadczyć za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo);
	wskazania terminu na zgłoszenie przez zamawiającego zastrzeżeń do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do projektu jej zmiany lub sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, i do jej zmian;
	obowiązek przedkładania przez wykonawcę zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są dostawy lub usługi, oraz ich zmian (przedkładający może poświadczyć za zgodność z oryginałem kopię umowy o podwykonawstwo);
	zasady zapłaty wynagrodzenia wykonawcy, uwarunkowanej przedstawieniem przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;
	termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom;
	zasady zawierania umów o podwykonawstwo z dalszymi podwykonawcami;
	wysokość kar umownych, z tytułu: a) braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, b) nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany, c) nieprzedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany, d) braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, zgodnie z art. 464 ust. 10.
13.	**Postanowienia umowy dotyczące weryfikacji zatrudniania pracowników**
	W przypadku umowy przewidującej wymagania określone w art. 95 ust. 1 (zatrudnienie pracowników wykonawcy/podwykonawców w oparciu o umowy o pracę), w jej treści zawiera się postanowienia dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz kontroli spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę oraz postanowienia dotyczące sankcji z tytułu niespełnienia wymagań określonych w art. 95 ust. 1.
	W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, umowa przewiduje możliwość żądania przez zamawiającego w szczególności: 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika, 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, 4) innych dokumentów

	− zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
14.	**Skutki naruszenia umowy, w tym rodzaje i wysokość kar mownych, maksymalna wysokość kar umownych** Do umowy w sprawie zamówienia publicznego znajduje zastosowanie przepis art. 483 § 1 Kodeksu Cywilnego, zgodnie z którym można zastrzec w umowie, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niepieniężnego nastąpi przez zapłatę określonej sumy (kara umowna). Formułując obowiązki zamawiającego w zakresie wykorzystania instrumentu kar umownych Ustawodawca PZP zadbał również o to, aby w odniesieniu do umów zawrzeć postanowienia określające łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony oraz dotyczące wysokości kar umownych naliczanych wykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom; nieprzedłożenia do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, lub projektu jej zmiany; nieprzedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany oraz braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, zgodnie z art. 464 ust. 10. Dodatkowo należy pamiętać, iż w przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 12 miesięcy nie należy zapominać o wysokości kar umownych naliczanych wykonawcy z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5
15.	**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, termin wniesienia i zwrotu, z uwzględnieniem UPZP**
	Określenie wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy (do 5% ceny ofertowej albo nominalnej wartości umowy, chyba że zachodzą uzasadnione okoliczności UPZP ustalenia w wysokości większej, ale poniżej10%), momentu wniesienia zabezpieczenia przez wykonawcę (najpóźniej przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający wskaże inny termin w dokumentach zamówienia), ustalenia poziomu wniesienia zabezpieczenia w dniu zawarcia umowy innego niż pełna wysokość zabezpieczenia (co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia i potrącaniu pozostałej wartości z należności za częściowo wykonane świadczenia dla umowy zawartej na okres dłuższy niż rok z jednoczesnym obowiązkiem wniesienie pozostałych 70 % zabezpieczenia nie później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.), jak również informacje na temat zwrotu zabezpieczenia.
16.	**Postanowienia umowne przewidujące opcji**
	Zamawiający może skorzystać z opcji, jeżeli przewidział opcję w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia w postaci zrozumiałych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki: określają rodzaj i maksymalną wartość opcji, określają okoliczności skorzystania z opcji i nie modyfikują ogólnego charakteru umowy Warto wspomnieć, iż w przypadku przyjętego wynagrodzenia ryczałtowego warto na etapie złożenia oferty żądać szczegółowej kalkulacji (kosztorysu prac) wykonawcy umożliwiającej zastosowanie powyższej regulacji w praktyce.
17.	**Warunki odstąpienia od umowy**
18.	**Gwarancja jakości**
	Warunki gwarancji, okres gwarancji, wzór karty gwarancyjnej;

19.	**Rękojmia za wady**
	Okres i warunki rękojmi
20.	**Zmiany umowy -warunki zmian umowy z uwzględnieniem przepisów Pzp i prawa budowlanego;**
21.	**Sposób rozstrzygania sporów, wskazanie sądu**, który rozpatrywać będzie spory związane z umową, może to być sąd powszechny lub zapis na wskazany sąd arbitrażowy;
	Sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest Sąd Powszechny, właściwy ze względu na siedzibę zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, Kodeksu cywilnego.
22.	**Spis załączników do umowy**
	Stanowią one integralną części Umowy i powinny być ponumerowane np. oferta wykonawcy, wykaz wszystkich osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, wzór karty gwarancyjnej, harmonogram rzeczowo-finansowy.
23.	**Podpisy stron**

Załącznik nr 16

A N E K S nr ……../……..

do umowy nr …….. z dnia …….., na realizację zamówienia

pn.:…… ……

zawarty w dniu..... na podstawie art. …… i protokołu konieczności z dnia .....
/podać podstawę prawną ustawy Prawo Zamówień Publicznych/

pomiędzy:
Gminą ……. z siedzibą przy ul. ……, ……., NIP ……., zwaną w treści aneksu **„zamawiającym”** w imieniu i na rzecz, której działają:
1. …… - ……..
2. ……. - ……..[1]

a:
..... z siedzibą w …… przy ulicy…….…….
działający(-ca) na podstawie: (np. KRS ……..… nr…….
NIP: ……. , REGON: ……..
/dotyczy np. spółek prawa handlowego/
lub (i)
……. zamieszkałym w ……... przy ulicy …….….
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: ..……
działający(-ca) na podstawie: (np. wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)
miejsce wykonywania działalności gospodarczej: ……..……
NIP: ……, REGON: ……
/dotyczy np. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/
lub (i)
……. zamieszkałym w ……... przy ulicy …….….
syn: Andrzeja i Teresy, legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez Prezydent Miasta …….. dn. ....., nr NIP.....
/w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej/
zwanym w dalszej treści aneksu **„wykonawcą”**, reprezentowanym przez[2]:
1.
2.

§ 1

Mocą niniejszego aneksu zmianie ulega zapis § ……. umowy, który otrzymuje brzmienie:
Termin zakończenia robót nastąpi nie później niż do ……..

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Pozostałe postanowienia umowy pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks stanowi integralną część umowy i sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający: **Wykonawca:**

[1] Sposób reprezentacji zamawiającego zgodny z regulacjami wewnętrznymi

[2] **Uwaga:** Sposób reprezentacji wykonawcy zgodny z działem 2 odpisu z rejestru przedsiębiorców KRS – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu, np. jednoosobowo prezes zarządu spółki, dwaj członkowie zarządu spółki itd.
W przypadku reprezentacji przez pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza oraz w sposobie reprezentacji zawrzeć zapis – reprezentowanym przez Pełnomocnika ....., działając w oparciu o pełnomocnictwa nr.... z dn.....

Załącznik nr 17

miejscowość, dnia …….

Protokół konieczności
do umowy nr ……
(dotyczy zmiany terminu realizacji umowy o zamówienie publiczne)
na zadanie pn.:……

Komisja w składzie:

	Po stronie zamawiającego		Po stronie wykonawcy	
L.p.	*(imię i nazwisko)*	*stanowisko*	*(imię i nazwisko)*	*stanowisko*
1.	……	……..	……	…….
2.	……	……..	…….	…….
3.	……	……..	……	……
n	……	……..	……	…….

stwierdzili konieczność zmiany treści umowy zgodnie z poniższym uzasadnieniem:

I. Uzasadnienie prawne:
Zgodnie z art.455 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych „Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia":
1) niezależnie od wartości tej zmiany, o ile została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które mogą obejmować postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości ceny, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:
a) określają rodzaj i zakres zmian,
b) określają warunki wprowadzenia zmian,
c) nie przewidują takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy;

Zamawiający przewidział możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w ogłoszeniu o zamówieniu/dokumentach zamówienia [3]

II. Uzasadnienie faktyczne:

……
……
……
……

Termin wykonania był/nie był jednym z kryteriów oceny ofert [4]
W przedmiotowym postępowaniu było wymagane/nie było wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy[5]

[3] Niepotrzebne skreślić oraz dołączyć kserokopie strony ogłoszenia o zamówieniu bądź dokumentów zamówienia, w których przewidziano możliwość dokonania zmian.
[4] Niepotrzebne skreślić, przy czym w przypadku, jeśli termin wykonania był jednym z kryteriów oceny ofert – zaleca się przeprowadzenie krótkiej symulacji nowego przedłużonego terminu w stosunku do wszystkich ofert w rankingu na etapie dokonywanego wyboru. Symulacja ta umożliwi sprawdzenie czy w przypadku aneksowania terminu wykonania zamówienia nie zostałby wybrany inny wykonawca, co pozwoli jeszcze z większą starannością zbudować argumentacje dotyczącą okoliczności przedłużenia terminu wykonania zamówienia.

Reasumując powyższe, zasadnym jest przedłużenie o …… dni terminu realizacji prac z przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy[6].

W związku z powyższymi zapisami, wnioskuję o przedłużenie terminu zakończenia robót w zakresie prac realizowanych w …….., który pozwoli na ich wykonanie zgodnie z umową.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

	Po stronie zamawiającego		Po stronie wykonawcy	
L.p.	*(imię i nazwisko)*	*stanowisko*	*(imię i nazwisko)*	*stanowisko*
1.	……	……..	……	…….
2.	……	……..	……	……
3.	……	……..	……	……
n	……	……..	……	…….

Uwagi członków komisji:
…….……
…….……
…….……

Załączniki:
1. Kopia ogłoszeniu o zamówieniu/dokumentów zamówienia, w których przewidziano zmiany do umów
2. Harmonogram prac
3. Pismo od Wykonawcy o zmianę terminu realizacji przedmiotowego zadania

Przedstawiam do zatwierdzenia
……..
(data, podpis)

Zatwierdzam

…….
Akceptacja

[5] Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu było wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy i zostało ono wniesione w formie niepieniężnej (*w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej) wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia okresu zabezpieczenia takiej gwarancji w przypadku zmiany (przedłużenia) terminu zakończenia realizacji zadania. Z kolei zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej pozostanie na koncie zamawiającego w przypadku zmiany (przedłużenia) terminu obowiązywania umowy.*

[6] Należy ocenić wnioskowany przez wykonawcę termin przedłużenia z punktu widzenia argumentacji i stanu faktycznego i przyjąć zweryfikowany prawidłowy termin przedłużenia umowy

Załącznik nr 18

Znak sprawy: .....

Miejscowość, dnia .....

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI nr .....
wykonania robót zamiennych

1.Nazwa zadania:

……

2.Zamawiający:
……

3. Komisja w składzie: 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4.	Przedmiotem działań komisji jest merytoryczna ocena zasadności wykonania robót zamiennych w aspekcie faktyczno-prawnym

4. Nazwa i adres wykonawcy wykonującego dotychczasowe roboty:
……. podstawie umowy nr ..... z dnia …….....

5. Data zgłoszenia wniosku:	.....
Forma zgłoszenia wniosku:	.....
Osoba występująca o zmianę rozwiązań projektowych	..... kierownik budowy/inspektor nadzoru inwestorskiego* **niepotrzebne skreślić*

6. Uzgodnienie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie:

Imię i nazwisko projektanta sprawującego nadzór autorski	Data uzyskania zgody
…….	……..

7. Zakres rzeczowy robót zamiennych określony we wniosku: …….. …….. ……...	7.1 kosztorys robót na podstawie oferty na kwotę netto ….....PLN 7.2. kosztorys robót zamiennych na kwotę netto ….....PLN 7.3. Różnica +/– (7.1–7.2) …….PLN

8. Przyczyna wprowadzenia robót zamiennych

Przykładowe przyczyny:	wystąpienie – X
materiały budowlane lub urządzenia przewidziane w umowie do wykonania zamówienia nie mogą być użyte przy realizacji inwestycji z powodu zaprzestania produkcji lub zastąpienia innymi (zmiany technologiczne)	
w trakcie wykonywania zamówienia nastąpiła zmiana przepisów Prawa Budowlanego (zmiany prawne)	
w trakcie realizacji zamówienia pojawiły się na rynku materiały lub urządzenia nowszej generacji pozwalające na zaoszczędzenie kosztów eksploatacji wykonanego przedmiotu umowy (zmiany ekonomiczne)	
w trakcie realizacji zamówienia zastosowano inną technologię wykonania robót (zmiany technologiczne)	
wady dotychczasowego rozwiązania projektowego lub wymagania do projektowania polegające na jego niezgodności z obowiązującymi przepisami lub zasadami wiedzy technicznej lub stanem placu budowy spowodowanym przede wszystkim warunkami gruntowymi	
inne przyczyny: …… (określić jakie?)	

9. Skutki wprowadzenia robót zamiennych

Przykładowe skutki:	wystąpienie – X
konieczność zwiększenia bezpieczeństwa realizacji robót budowlanych	
usprawnienia procesu budowlanego	
dostosowanie procesu budowlanego do zmienionej formy	
Inne skutki: …… (określić jakie?)	

10. Uzasadnienie przyjęcia wniosku:
.....

.....

11. Ocena zgodności zakresu robót zamiennych objętych wnioskiem z dokumentacją projektową oraz opisem przedmiotu zamówienia……..
.....

12. Wpływ przyjęcia wniosku na budżet zadania. Wzrost kosztów o .....PLN

13. Wpływ robót objętych wnioskiem na termin zakończenia robót.
TAK
uzasadnienie.....
NIE.....

14. Podstawa ustalenia obmiaru przewidzianych robót zamiennych
.....

15. Koszt wykonania robót zamiennych ustalony został na podstawie:
.....

16. Niniejszy protokół stanowi podstawę sporządzenia aneksu do umowy.

Załączniki: .....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Naczelnik Wydziału ……..

Przedstawiciele wykonawcy

……

……

Podpisy członków komisji:

1……

2……

3……

4……

Uwagi członków komisji:

Akceptuję

…….

Załącznik nr 19

LISTA KONTROLNA (wzór)
ROBOTY ZAMIENNE (skrót „RZ")
dotyczy (nazwa zadania „……..", nr ZP: ……)

L.p.		TAK	NIE
1.	Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia (np. specyfikacji warunków zamówienia) określił w postaci jasnych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych:		
1.1.	rodzaj i zakres RZ,		
1.2.	warunki wprowadzenia RZ, o ile RZ nie będą prowadzić do takich zmian, które modyfikowałyby ogólny charakter umowy.		
1.3.	Zmiana na RZ została dopuszczona w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót		
2.	Zmiana umowy polegająca na wprowadzeniu robót zamiennych nie wykracza poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SWZ, z uwzględnieniem art. 455 *uwaga: w wyniku wykonania RZ nie powinno dochodzić do rozszerzenia określonego w ofercie przedmiotu zamówienia, gdyż są one wykonywane w miejsce robót pierwotnie zakładanych. Tym samym, na skutek ich wykonania zamawiający nie powinien otrzymać nic ponad to, co stanowiło przedmiot umowy (zostało opisane dokumentacją), realizuje to w formule „coś za coś"*		
3.	Wprowadzenie RZ nie zmienia ogólnego charakteru umowy, a zmiana wprowadza warunki, które gdyby były postawione w postępowaniu, to w tym postępowaniu nie wzięliby udziału inni wykonawcy lub nie przyjęto by oferty innej treści (wiedza o wprowadzeniu RZ w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie wypłynęłaby na krąg wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wynik postępowania).		
4.	RZ dotyczą istniejącej pozycji w kosztorysie?		
5.	Czy roboty, na które „zamieniamy" mają ten sam kod CPV jaki miały roboty „zastąpione"?		
6.	W wyniku zmiany robót (wprowadzenie RZ) zachowana zostanie wydajność danego urządzenia/nie ulegną pogorszeniu inne parametry eksploatacyjne i są one konieczne do prawidłowego wykonania umowy		
7.	Koszty w wynagrodzeniu ryczałtowym, wliczone w ryzyko wykonawcy (tylko sąd może podnieść to wynagrodzenie)		
8.	Czy koszty wykonania robót zamiennych mieszczą się w granicach kosztów przewidzianych pierwotnie (dotyczy konkretnej pozycji dot. zmiany)		

Podpisał: ……

Załącznik nr 20

RAPORT NA POTRZEBY OCENY REALIZACJI UMOWY (WZÓR)

Obowiązkowy w przypadku:

1) *wydatków wyższych co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej,*
2) *nałożenia kar w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej,*
3) *opóźnień realizacji umowy:*
   - *co najmniej 90 dni w przypadku: - robót budowlanych o wartości równej lub przekraczającej 20 000 000 Euro,*
     - dostaw i usług 10 000 000 Euro)
   - *co najmniej 30 dni w przypadku: - robót budowlanych o wartości poniżej 20 000 000 Euro,*
     - dostaw i usług 10 000 000 Euro)
4) *zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub części.*

L.p.	Umowa nr ……	z dnia ……..
	Przedmiot umowy: ……	
	Elementy raportu	**Podać informacje o realizacji umowy**
1	**Informacje o wartości umowy ***	
	Łączna kwota wydatkowana na realizację umowy (w zł brutto)	……
	Wartość wynikająca z szacowania zamówienia (w zł netto)	……
	Cena całkowita podana w ofercie albo maksymalna wartość nominalna zobowiązania zamawiającego wynikająca z umowy (jeśli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe)	……
	Wskaźnik przekroczenia wartości umowy (w %)	……
	Okoliczności i przyczyny przekroczenia pierwotnej wartości umowy	……
2	**Informacje o nałożonych karach umownych ***	
	Wysokość nałożonej kary umownej	……
	Podstawa prawna/umowna nałożonej kary umownej	……
	Okoliczności i przyczyny nałożenia kar	……
3	**Informacje o terminie realizacji umowy ***	
	Pierwotny termin realizacji umowy	……
	Opóźnienia realizacji umowy w dniach	……
	Okoliczności i przyczyny opóźnień realizacji umowy	……
4	**Ocena sposobu wykonania umowy, w tym jakości jego wykonania ***	
	……	
5	**Wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych ***	
	……	
6	**Odstąpienie od umowy/wypowiedzenie umowy ***	
	Z winy wykonawcy	Tak/Nie*
	Z winy zamawiającego	Tak/Nie*
	Powody odstąpienia/wypowiedzenia umowy*	……

***podać odpowiednie informacje lub niepotrzebne skreślić**

……
podpis osoby sporządzającej raport

Sporządzić w terminie miesiąca od:
> sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną,
> rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu/odstąpieniu

Załącznik nr 21

……, dnia ……...20…..r.

PROTOKÓŁ Z NEGOCJACJI

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. …….. ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.)

Dotyczy: …….

(nazwa postępowania)

zamawiający: ……

wykonawca: ……..……

w dniu ……. w godzinach …… zostały przeprowadzone negocjacje:

W negocjacjach uczestniczyli:

Ze strony zamawiającego:

- ……
- ……
- ……

Ze strony wykonawcy:

- ……

Umocowanie osoby, która uczestniczyła w negocjacjach ze strony wykonawcy, wynika z……. *(np. KRS, pełnomocnictwo).*

Negocjacje dotyczyły:

a) ceny za realizację zamówienia,
b) postanowień umowy, które zostaną zawarte po przeprowadzeniu niniejszego postępowania, w tym w szczególności:
   - ➔ warunków gwarancji

     ……..……...……
   - ➔ ……..……
   - ➔ ……..……

W wyniku negocjacji ustalono co następuje:

1. Odnośnie do ceny strony ustaliły

   ……..…

2. Odnośnie do …….. strony ustaliły…….

   ……..…

3. Pozostałe ustalenia:

   ……..……

   ……..……

Warunki udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia:

Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, określonych w zaproszeniu do negocjacji z dnia……..

Wykonawca oświadczył, że wykazanie ww. okoliczności nastąpi przed podpisaniem umowy.

Albo

Wykonawca przedłożył, celem wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, następujące podmiotowe środki dowodowe:

- ➔ ……..……
- ➔ ……..……

W toku badania ww. dokumentów i oświadczeń ustalono, że:

- ➔ wykonawca przedłożył wszystkie wymagane oświadczenia/dokumenty, określone w zaproszeniu do negocjacji z dnia ……..
- ➔ wykonawca wykazał spełnienie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia.

(W przypadku zakończenia negocjacji)

Strony ustaliły termin podpisania umowy na dzień …….

Na tym negocjacje zawieszono. Data kolejnych negocjacji zostanie ustalona.

Podpis osób biorących udział w negocjacjach po stronie wykonawcy:

- ……..
- ……..

Podpis osób biorących udział w negocjacjach po stronie zamawiającego:

- ……..
- ……..
- ……..
- ……..
- ……..
- ……..

Załącznik nr 22

LISTA KONTROLNA (wzór)
Zamówienie podobne – dotyczy usług i robót budowlanych (na podst. art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – PZP)
dotyczy (nazwa zadania „……..", nr ZP: ……)

<table>
<tr><th>L.p.</th><th>Pytanie (przesłanka - art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP)
w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości</th><th>TAK</th><th>NIE</th><th>UWAGI</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Czy zamówienie podobne będzie udzielane w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego
(tj. od daty zawarcia umowy podstawowej)?</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Weryfikacja pkt 1):
Data zawarcia umowy podstawowej …… r. d/m/r (dowód: kopia 1 strony umowy podstawowej)
Termin 3 lata od dnia zawarcia umowy (jw.) upływa dnia …….. r. d/m/r/</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Czy zamówienie podstawowe zostało udzielone na skutek ogłoszenie o zamówieniu?</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Czy zamówienie podobne było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego?</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Weryfikacja pkt 3):
Nr ogłoszenia o zamówieniu …… z dn. …….. r.
(Dowód: kopia ogłoszenia o zamówieniu z właściwą sekcją)
Link do strony internetowej zamawiającego w którym znajduje się ogłoszenie ……</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Czy całkowita wartość zamówienia podobnego została uwzględniona przy obliczaniu wartości zamówienia?
<table><tr><td colspan="2">Wartość netto (w PLN)</td></tr><tr><td>Zamówienia podstawowego</td><td>Zamówienia podobnego</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>……</td><td>……</td></tr><tr><td colspan="2">Dowód: kopia strony protokołu z post. odpowiadająca podanym wartościom</td></tr></table></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Czy wcześniej w ramach zamówienia podstawowego nie było już realizowanej procedury zamówienia z wolnej ręki na zamówienia podobne w danym przedmiocie zamówienia?
Wartość netto (w PLN) zamówienia podobnego 1 …… zł
Wartość netto (w PLN) zamówienia podobnego 2 …… zł
Wartość netto (w PLN) zamówienia podobnego n …… zł
Uwaga: należy pilnować, aby nie przekroczyć wartości % określonej w ogłoszeniu (o ile zamawiający ją wprowadził) bądź wartości całkowitego zamówienia (podstawowego i podobnego) wskazanego w protokole i mającego odzwierciedleniu w dokumentach oszacowania</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>6.</td><td>Czy zamówienie podobne będzie polegać na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień co w zamówieniu podstawowym (jest zgodne z opisem przedmiotu zamówienia podstawowego – w przypadku robót budowlanych z dokumentacją techniczną) sporządzonego dla realizowanego zamówienia (podstawowego)?
Weryfikacja pkt 6):
<table>
<tr><th>Dotyczy usług projektowych (UP)</th><th>Dotyczy robót budowlanych (RB)</th><th>Dotyczy usług (U)</th></tr>
<tr><td colspan="3">Wykazać powtórzenie podobnych UP/RB/U</td></tr>
<tr><td>przedłożyć wszelkie istotne elementy (mapki wskazujące na obszar projektowania)</td><td>w przypadku robót budowlanych proszę wskazać, iż zamówienie podobne dotyczy tego samego obiektu budowlanego/zamierzenia budowlanego</td><td>w przypadku usług proszę wskazać, iż zamówienie podobne dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia</td></tr>
</table></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Czy zakres usług lub robót budowlanych dotyczących zamówienia podobnego oraz warunki, na jakich zostanie ono udzielone odpowiadają opisowi ujętemu w SWZ?</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Czy zamawiający przewiduje zamieszczenie/opublikowanie w BZP lub przekazanie do UPUE ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy?</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Czy zamówienie podstawowe było finansowane ze źródeł zewnętrznych
Jeśli TAK proszę wskazać źródło:
……</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Czy zamówienie podobne jest finansowane ze źródeł zewnętrznych
Jeśli TAK proszę wskazać
źródło:……</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>X</td><td>SUMA odpowiedzi „TAK” z pozycji 1–7 (z wyłączeniem pkt 5)
Uwaga: jeśli suma odpowiedzi „TAK” wynosi 6 należy przygotować protokół konieczności oraz zachować się zgodnie z procedurą określona w regulacjach wewnętrznych – udzielenie zamówienia podobnego musi zostać należycie udokumentowane – szacowanie wartości, opis przedmiotu zamówienia, protokół z postępowania, protokół z negocjacji, oświadczenia i dokumenty wymagane od wykonawcy, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.</td><td>Σ</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Podpisał:

…….

Załącznik nr 23

……, dnia ……... 20…..r.

Zamawiający
(Beneficjent gwarancji):
……
……
……

Gwarant/Poręczyciel:
……
……
……

OŚWIADCZENIE O ZWOLNIENIU WADIUM (WZÓR)

Dotyczy: …….
(nazwa postępowania)

Działając na podstawie art. 98 ust. 5 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.), zamawiający oświadcza, że zwalnia gwaranta/poręczyciela…… z wszelkich zobowiązań wynikających z udzielonej w dniu …….. gwarancji/poręczenia nr ……...

……..……
Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona do podejmowania czynności w jego imieniu

Załącznik nr 24

……, dnia ……...20…..r.

Zamawiający:
……
……
……

Wykonawca
……
……
……

WEZWANIE DO WYRAŻENIA ZGODY NA WYBÓR OFERTY WYKONAWCY (PO UPŁYWIE TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ) – WZÓR

Dotyczy: **……**
(nazwa postępowania)

Działając na podstawie art. 252 ust. 2 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.), zamawiający zwraca się do wykonawcy, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert o wyrażenie zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

Pisemna zgoda na wybór oferty wykonawcy po upływie terminu związania ofertą powinna zostać złożona w postaci elektronicznej za pośrednictwem:
platformy zakupowej …….
poczty elektronicznej na adres ……
w terminie do ……..….. do godz. ……..

……..
Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona do podejmowania czynności w jego imieniu

Pouczenie:
Brak zgody na wybór oferty wykonawcy po upływie terminu związania ofertą, będzie skutkował odrzuceniem oferty wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 13 UPZP.

Załącznik nr 25

……., dnia …….

znak sprawy……..

Wg rozdzielnika

INFORMACJA O WNIESIONYM ODWOŁANIU (WZÓR)

Na podstawie art. 524 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) zamawiający informuje, że w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie ……. na zadanie pn.:

……
(nazwa postępowania)

oznaczonego nr ……, zostało wniesione w dniu …….. odwołanie (kopia odwołania w załączeniu) do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przez **……**, ul. **…… , …… .**

Zgodnie z art. 525 ustawy Pzp wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

Podpisał:

……..

W załączeniu:
Kopia odwołania wniesionego przez ……. .

Otrzymują
1. ……..
2. ……..
n. ……..

Załącznik nr 26

WNIOSEK O PRZEKAZANIE SENTENCJI ORZECZENIA KRAJOWEJ IZBY ODWOŁAWCZEJ (WZÓR)

Do: sentencje@uzp.gov.pl <sentencje@uzp.gov.pl>
Temat: Prośba o przesłanie sentencji orzeczenia KIO o sygn. KIO ……

Dot. KIO ……/…
Termin rozpatrzenia odwołania: ……..., godz. ……..

Krajowa Izba Odwoławcza
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa

W związku z wyznaczonym na dzień …….. r., godz. ……. terminem rozpoznania odwołania złożonego przez …….., w postępowaniu prowadzonym w trybie ……
pn.: „……..”
(nazwa postępowania)

Zamawiający zwraca się z uprzejmą prośbą o przesłanie sentencji orzeczenia w sprawie.