

Spis treści

Autorzy	XIII
Wstęp	XV
Wykaz skrótów	XVII
Rozdział I. Stanowisko kierownika zamawiającego, specjalisty ds. zamówień publicznych (<i>Michał Culepa</i>)	1
1. Charakterystyka stanowiska i wymagania kwalifikacyjne	1
2. Podstawa zatrudnienia – stosunek pracy	7
2.1. Stosunek pracy – definicja, podstawy nawiązania	8
2.2. Powołanie do pełnienia funkcji a zatrudnienie na podstawie powołania	8
2.3. Podstawowe zasady stosunku pracy	9
2.4. Podporządkowanie pracownika, osobiste świadczenie pracy	9
2.5. Wynagradzanie – podstawowy obowiązek pracodawcy	11
3. Uregulowania prawne stosunku pracy w zależności do rodzaju jednostki zamawiającej	12
3.1. Jednostki samorządu terytorialnego	12
3.2. Urzędy administracji rządowej	15
3.3. Inne jednostki sektora finansów publicznych	17
3.4. Jednostki spoza sektora finansów publicznych	19
4. Realizacja obowiązków zamawiającego	22
4.1. Osoby uprawnione do wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych	22
4.2. Powierzenie przez kierownika zamawiającego czynności innym osobom w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego	23
Rozdział II. Odpowiedzialność za udzielanie zamówień publicznych (<i>Piotr Walczak</i>)	27
1. Pojęcie odpowiedzialności. Reżimy odpowiedzialności	27
2. Odpowiedzialność zamawiającego na gruncie ZamPublU	29
2.1. Zakres podmiotowy	29

2.2. Zakres przedmiotowy	30
2.3. Sankcja i tryb jej zastosowania	31
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	32
3.1. Charakter odpowiedzialności	32
3.2. Zakres podmiotowy odpowiedzialności	34
3.3. Zakres przedmiotowy odpowiedzialności	36
3.4. Postępowanie w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych	39
3.4.1. Wszczęcie postępowania. Zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	39
3.4.2. Postępowanie w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych	40
3.4.3. Kary	42
4. Inne reżimy odpowiedzialności	43
Rozdział III. Organizacja wewnętrzna udzielania zamówień i sprawozdawczość (<i>Andrzej Gawrońska-Baran</i>)	45
1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro	45
2. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 euro	49
3. Plany zamówień publicznych	57
4. Rejestr zamówień publicznych	61
5. Rejestr składanych ofert	63
6. Rozeznanie cenowe rynku	65
6.1. Wzór pisma w sprawie rozeznania cenowego rynku	67
6.2. Wzór notatki służbowej z rozeznania cenowego rynku	68
7. Ustalenie wartości zamówienia	68
8. Obowiązek sporządzenia sprawozdania rocznego o udzielonych zamówieniach	76
Rozdział IV. Komisja przetargowa (<i>Mirosława Bajorek</i>)	83
1. Istota komisji przetargowej	83
2. Obowiązek i uprawnienie do powoływania komisji	85
3. Charakter komisji	86
4. Czynności komisji przetargowej	87
5. Czynności komisji w przygotowaniu postępowania	88
6. Skład, organizacja i tryb pracy komisji	89
6.1. Skład komisji	89
6.2. Akt powołania komisji	92
6.3. Oświadczenia z art. 17 ust. 1 ZamPublU	92
6.4. Zmiana składu, w tym odwołanie członka komisji	94
6.5. Zakres obowiązków członków komisji	95
6.6. Obowiązki przewodniczącego komisji	95

6.7. Obowiązki sekretarza komisji	96
6.8. Obowiązki innych członków komisji	97
6.9. Tryb pracy komisji	97
7. Biegli	99
8. Odpowiedzialność członków komisji	100
9. Wzór regulaminu komisji przetargowej	101
10. Powołanie komisji przetargowej	103
10.1. Wzór decyzji w sprawie powołania komisji przetargowej	103
10.2. Wzór dokumentu – powołanie biegłego	104
Rozdział V. Przygotowanie dokumentacji do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Andrzela Gawrońska-Baran)	107
1. Ogłoszenia dotyczące zamówień publicznych	107
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia	112
2.1. Treść SIWZ i reguły udostępniania	112
2.2. Odpowiedź na pytania do SIWZ	116
2.3. Zmiana treści SIWZ	117
2.4. Wzór informacji o zmianie treści SIWZ	118
2.5. Przykładowy wzór SIWZ w przetargu nieograniczonym o wartości zamówienia mniejszej od progów unijnych, tj. kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ZamPublU	121
3. Oświadczenie „własne” wykonawcy	132
3.1. Wzór oświadczenia wstępnego wykonawcy w postępowaniu o wartości mniejszej od progów unijnych	133
4. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – obowiązki zamawiającego	136
Rozdział VI. Opis przedmiotu zamówienia (Magdalena Zadora-Redzko)	139
1. Wymagania ogólne	139
2. Szczegółowe zasady dokonywania opisu przedmiotu zamówienia	147
Rozdział VII. Weryfikacja podmiotowa wykonawców (Agata Hryc-Ląd)	155
1. Warunki udziału w postępowaniu i sposób ich potwierdzania	155
1.1. Określenie warunków udziału w postępowaniu	155
1.2. Możliwość zastrzeżenia kręgu wykonawców	156
1.3. Kompetencje lub uprawnienia wykonawcy	158
1.3.1. Kompetencje i uprawnienia – oświadczenia i dokumenty w świetle rozporządzenia	159
1.4. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa	160
1.4.1. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa – oświadczenia i dokumenty w świetle rozporządzenia	164
1.5. Zdolność techniczna lub zawodowa	165
1.5.1. Zdolność techniczna i zawodowa – oświadczenia i dokumenty w świetle rozporządzenia	169

2. Obowiązki zamawiającego dotyczące wykluczenia wykonawcy	173
2.1. Wykluczenia obowiązkowe	173
2.1.1. Skazanie prawomocnym wyrokiem	174
2.1.2. Poważne zaległości	174
2.1.3. Wprowadzenie w błąd	175
2.1.4. Próba wpływu	177
2.1.5. Udział w przygotowaniu postępowania	178
2.1.6. Zmowa przetargowa	178
2.1.7. Zakaz ubiegania się o zamówienie	179
2.1.8. Grupa kapitałowa	180
2.2. Wykluczenie na podstawie przesłanek fakultatywnych	181
2.2.1. Upadłość lub likwidacja	181
2.2.2. Poważne naruszenie obowiązków zawodowych	182
2.2.3. Konflikt interesów	183
2.2.4. Nienależyta realizacja wcześniejszej umowy	184
2.2.5. Prawo pracy, środowiska, zabezpieczeń socjalnych	185
2.2.6. Naruszenie obowiązków w płatnościach	186
2.3. <i>Self cleaning</i> (samooczyszczenie)	186
2.4. Zestawienie najważniejszych informacji dotyczących wykluczenia	188
2.5. Uprawnienie zamawiającego do wykluczenia	197
3. Ocena wykonawcy polegającego na zasobach podmiotów trzecich	197
3.1. Zobowiązanie do udostępnienia zasobów	198
3.2. Badanie braku podstaw do wykluczenia	199
3.2.1. „Identyfikacja” podmiotu trzeciego	200
3.3. Dokumenty żądane od podmiotu trzeciego	201
3.4. Zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych	201
Rozdział VIII. Ocena ofert (Agata Smerd)	203
1. Wprowadzenie	203
2. Pojęcie oferty	204
2.1. Różnica pomiędzy badaniem a oceną ofert	204
3. Składanie i otwarcie ofert oraz obowiązki z tym związane	205
3.1. Składanie ofert	205
3.2. Wycofanie i zwrot ofert	206
3.3. Otwarcie ofert	206
3.4. Badanie prawidłowości i ważności złożenia oferty	207
3.4.1. Krok 1 – badanie ważności i prawidłowości zabezpieczenia oferty ...	207
3.4.2. Krok 2 – Badanie ważności oświadczenia woli – umocowanie do złożenia i podpisania oferty	212
3.4.3. Krok 3 – Poprawianie omyłek w ofercie	216

3.4.4. Krok 4 – zbadanie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w ofercie	221
3.4.5. Krok 5 – badanie cen pod kątem rażącego ich zaniżenia	225
3.4.6. Krok 6 – Wyjaśnienie treści ofert	232
3.4.7. Krok 7 – Odrzucenie ofert – przypadki	233
3.4.8. Krok 8 – Ocena ofert na podstawie kryteriów oceny ofert	236
3.5. Wybór najkorzystniejszej oferty	242
3.5.1. Wybór oferty w aukcji elektronicznej	242
Rozdział IX. Obowiązki informacyjne zamawiającego w toku postępowania (<i>Bożena Strzelecka</i>)	245
1. Zawiadomienie o przedłużeniu terminu składania ofert	245
2. Wezwanie do złożenia oświadczeń lub dokumentów	249
3. Wezwanie do uzupełniania oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw lub wyjaśniania oświadczeń lub dokumentów	254
4. Informacja o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach	260
5. Zawiadomienie o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	266
6. Zawiadomienie o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone	270
7. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty	275
8. Zawiadomienie o zatrzymaniu wadium	279
9. Przedłużenie terminu związania ofertą	286
Rozdział X. Podwykonawstwo (<i>Agata Hryc-Ląd</i>)	295
1. Okoliczności uzasadniające ograniczenie podwykonawstwa	295
2. Podwykonawca a podmiot trzeci	297
3. Weryfikacja podwykonawców w toku postępowania i w trakcie realizacji zamówienia	300
3.1. Etap I – postępowanie o udzielenie zamówienia	301
3.2. Etap II – przed przystąpieniem do wykonania zamówienia	303
3.3. Etap III – w trakcie realizacji zamówienia	305
3.3.1. Zakres badania podwykonawców	306
3.3.2. Katalog oświadczeń i dokumentów	306
Rozdział XI. Umowa w sprawie zamówienia publicznego i umowa ramowa (<i>Arkadiusz Szyszkowski</i>)	309
1. Charakter prawny umowy	309
2. Treść umowy	310
3. Wezwanie do zawarcia umowy	312
4. Umowa a podwykonawstwo	316
5. Zasady zmiany umowy i umowy ramowej	318
6. Zasady odstąpienia od umowy	321

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	322
8. Umowa ramowa	324
9. Przykładowa umowa na usługę sprzątanía	328
Rozdział XII. Dokumentacja postępowania i zasady jej udostępniania (<i>Grażyna Truszczyńska</i>)	347
1. Protokół postępowania	347
2. Protokół z wizji lokalnej	359
3. Zasady udostępniania protokołu postępowania i załączników do niego	361
4. Protokół z udostępnienia do wglądu dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	365
5. Przechowywanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia	369
Rozdział XIII. Kontrola udzielania zamówień publicznych (<i>Piotr Walczak</i>)	375
1. Uwagi wprowadzające	375
2. Kryteria kontroli	376
3. Zgodność z prawem	377
4. Kontrola a nadzór	378
5. Kontrola regionalnych izb obrachunkowych	379
5.1. Zakres podmiotowy kompetencji kontrolnych	379
5.2. Postępowanie kontrolne	380
6. Kontrola Najwyższej Izby Kontroli	383
6.1. Zakres podmiotowy kompetencji kontrolnych	383
6.2. Postępowanie kontrolne	384
7. Kontrola zamówień publicznych przez organy kontroli skarbowej	387
8. Kontrola Prezesa UZP	388
8.1. Zakres i rodzaje kontroli	388
8.2. Kontrola doraźna	390
8.3. Kontrola uprzednia obligatoryjna zamówień współfinansowanych ze środków UE	395
8.4. Przygotowanie i przekazanie dokumentacji postępowania do kontroli	400
8.5. Zgłoszenie zastrzeżeń od wyników kontroli	404
Rozdział XIV. Środki ochrony prawnej (<i>Martyna Lubieniecka</i>)	407
1. Rodzaje środków ochrony prawnej i możliwości wniesienia odwołania	407
2. Zawiadomienie wykonawców przez zamawiającego o wniesieniu odwołania do Prezesa KIO i wezwanie do przystąpienia	408
3. Odpowiedź zamawiającego na odwołanie	410
4. Uwzględnienie przez zamawiającego w całości zarzutów zawartych w odwołaniu	411
5. Uwzględnienie przez zamawiającego w części zarzutów zawartych w odwołaniu	412

6. Umorzenie postępowania odwoławczego i powtórzenie czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu	413
7. Procedura sanacyjna w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	416
8. Informacja do zamawiającego o czynności niezgodnej z ustawą	417
9. Odpowiedź zamawiającego na skargę	419
10. Wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy	421