



URZĄD ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

# WZORCOWE DOKUMENTY

Plan sposobu wykonania zadań  
Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych  
określonych w art. 154 pkt 10 ustawy Pzp  
w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r.



# WZORCOWE DOKUMENTY

Plan sposobu wykonania zadań  
Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych  
określonych w art. 154 pkt 10 ustawy Pzp  
w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r.

URZĄD ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Warszawa 2016

**Wzorcowe Dokumenty.** Plan sposobu wykonania zadań Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych określonych w art. 154 pkt 10 ustawy Pzp w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r.

**Wydawca:**

Urząd Zamówień Publicznych

[www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

e-mail: [uzp@uzp.gov.pl](mailto:uzp@uzp.gov.pl)

**ISBN 978-83-88686-38-2**

© Urząd Zamówień Publicznych

Warszawa 2016 r.

**Łamanie, druk i oprawa:**

Wydział Poligrafii

 CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

ul. Powsińska 69/71

02-903 Warszawa

[www.cuw.gov.pl](http://www.cuw.gov.pl)

*Szanowni Państwo,*

Realizując kompetencję, o której mowa w art. 154 pkt 17a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.), sporządzono Plan sposobu wykonania zadań Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie przygotowywania i upowszechniania przykładowych wzorów umów w sprawach zamówień publicznych, regulaminów oraz innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień.

Przedmiotowy Plan jest pierwszym takim kompleksowym opracowaniem, obejmującym katalog wzorów dokumentów, które zostaną przygotowane w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r. W Planie uwzględniono również działania Prezesa Urzędu w obszarze tworzenia i upowszechniania dobrych praktyk stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych.

Zgodnie z dyspozycją art. 154 pkt 17a ustawy Prawo zamówień publicznych Plan został przedstawiony Ministrowi Rozwoju i Finansów.

Z przeprowadzonych przez Urząd Zamówień Publicznych analiz wynika, że problematyka wzorów dokumentów, które mogą być wykorzystane w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, cieszy się dużym zainteresowaniem uczestników rynku zamówień publicznych, również w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 poz. 1020).

Realizacja Planu została już rozpoczęta, a przygotowywane wzory dokumentów na bieżąco publikowane są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

Prezentując Państwu niniejszy Plan, zachęcam do zgłaszania uwag i postulatów, które pozwolą na przygotowanie wzorów dokumentów, odpowiadających zapotrzebowaniu jak najszerszej grupy uczestników systemu zamówień publicznych.

Małgorzata Stręciwilk



Prezes Urzędu Zamówień Publicznych

Warszawa, październik 2016 r.



# Spis treści

<b>WSTĘP</b> .....	<b>7</b>
<b>SPOSÓB REALIZACJI PLANU</b> .....	<b>12</b>
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI PAŃSTWOWYMI .....	12
WSPÓŁPRACA Z WYSPECJALIZOWANYMI PODMIOTAMI BRANŻOWYMI .....	12
WSPÓŁPRACA Z IZBAMI PRZEMYSŁOWO-HANDLOWYMI PAŃSTW CZŁONKOWSKICH UE .....	13
WSPÓŁPRACA Z OŚRODKAMI NAUKOWYMI .....	13
WSPÓŁPRACA Z UCZESTNIKAMI RYNKU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH .....	13
INNE ZAINTERESOWANE PODMIOTY .....	13
<b>PLANOWANE DO PRZYGOTOWANIA WZORY DOKUMENTÓW I KLAUZUL</b> .....	<b>14</b>
REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY WSKAZANEJ W ART. 4 PKT 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH .....	14
<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA POSTĘPOWANIA</b> .....	<b>15</b>
REGULAMIN PRAC KOMISJI PRZETARGOWEJ .....	15
DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU TECHNICZNEGO .....	15
POROZUMIENIE DOTYCZĄCE WSPÓLNEGO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	16
POMOCNICZE DZIAŁANIA ZAKUPOWE .....	17
OKREŚLENIE ZASAD Z ART. 36AA UST. 5 USTAWY PZP (PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI) .....	18
MODELOWANIE DANYCH BUDOWLANYCH .....	19
<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</b> .....	<b>22</b>
KLAUZULE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ OSÓB WYKONUJĄCYCH WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (ART. 29 UST. 3A USTAWY PZP) .....	22
OZNAKOWANIE JAKO ELEMENT OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, KRYTERIÓW OCENY OFERT LUB WARUNKÓW REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	23
KLAUZULA DOTYCZĄCA ART. 29 UST. 5 USTAWY PZP, T.J. UWZGLĘDNIANIE W OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WYMAGAŃ W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH LUB PROJEKTOWANIA Z PRZEZNACZENIEM DLA WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW .....	25
<b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA</b> .....	<b>26</b>
PRAWIDŁOWE WZORCE W ZAKRESIE KRYTERIÓW OCENY OFERT .....	26
KOSZTY CYKLU ŻYCIA (LIFE CYCLE COSTING, LCC) .....	29
PARTNERSTWO INNOWACYJNE – SCHEMAT POSTĘPOWANIA .....	31
USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI .....	34
REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI O WARTOŚCI RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ PROGI OKREŚLONE W ART. 138 G UST. 1 USTAWY PZP .....	34
REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI O WARTOŚCI PONIŻEJ PROGÓW, OKREŚLONYCH W ART. 138 G UST. 1 USTAWY PZP .....	36

DOKUMENTY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA . . . . .	38
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY, O KTÓRYM MOWA W ART. 36 BA USTAWY PZP . . . . .	38
UMOWA RAMOWA – NIEWYKORZYSTANE NARZĘDZIE . . . . .	38
KLAUZULA Z ART. 142 UST. 5 USTAWY PZP – WALORYZACJA UMÓW . . . . .	40
KLAUZULA DOTYCZĄCA ZMIAN UMOWY, O KTÓREJ MOWA W ART. 144 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP . . . . .	41
DOKUMENTY DOTYCZĄCE ŚRODKÓW OCHRONY PRAWNEJ . . . . .	42
<b>WZORY Z ZAKRESU POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO . . . . .</b>	<b>42</b>
ODWOŁANIE . . . . .	42
ODPOWIEDŹ NA ODWOŁANIE . . . . .	43
OŚWIADCZENIE O COFNIĘCIU ODWOŁANIA . . . . .	44
PRZYSTĄPIENIE DO POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO . . . . .	44
OPOZYCJA PRZECIWKO PRZYSTĄPIENIU WYKONAWCY DO POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO . . . . .	45
SPRZECIW WOBEC UWZGLĘDNIENIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZARZUTÓW ODWOŁANIA . . . . .	45
WNIOSEK O UCHYLENIE ZAKAZU ZAWARCIA UMOWY . . . . .	45
PEŁNOMOCNICTWO W POSTĘPOWANIU ODWOŁAWCZYM . . . . .	46
INFORMACJA O NIEZGODNEJ Z PRZEPISAMI USTAWY CZYNNOŚCI ZAMAWIAJĄCEGO . . . . .	46
WEZWANIE DO PRZEDŁUŻENIA WAŻNOŚCI WADIUM . . . . .	46
WNIOSEK W SPRAWIE KOSZTÓW POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO . . . . .	47
<b>WZORY Z ZAKRESU POSTĘPOWANIA SKARGOWEGO . . . . .</b>	<b>47</b>
SKARGA . . . . .	47
ODPOWIEDŹ NA SKARGĘ . . . . .	48
PEŁNOMOCNICTWO PROCESOWE . . . . .	48
INNE PISMA PROCESOWE, SKŁADANE W POSTĘPOWANIU SKARGOWYM . . . . .	48
INNE DOKUMENTY . . . . .	49
WYTYCZNE DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH . . . . .	49
KOMPLEKSOWE SPECYFIKACJE I UMOWY . . . . .	51
<b>DOBRE PRAKTYKI . . . . .</b>	<b>52</b>
<b>PODSUMOWANIE . . . . .</b>	<b>57</b>
LISTA DOKUMENTÓW, KTÓRE ZOSTANĄ PRZYGOTOWANE NA PODSTAWIE PLANU SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ PREZESA URZĘDU ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH OKREŚLONYCH W ART. 154 PKT 10 USTAWY PZP W OKRESIE OD 1 LISTOPADA 2016 R. DO 31 GRUDNIA 2019 R. . . . .	58



# WSTĘP

Prezes Urzędu Zamówień Publicznych jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach zamówień publicznych. Kompetencje, cele działania i misję Prezesa Urzędu określa art. 154 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*<sup>1</sup> (ustawa Pzp). Jednym z zadań Prezesa Urzędu jest przygotowywanie i upowszechnianie przykładowych umów w sprawie zamówień publicznych, regulaminów oraz innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień (art. 154 pkt 10 ustawy Pzp). Sposób wykonania w latach kolejnych powyższych zadań określany jest w planie, który przedstawiany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Kompetencja w zakresie przygotowywania wzorcowych dokumentów koreluje z obowiązkiem Prezesa Urzędu do czuwania nad przestrzeganiem zasad systemu zamówień publicznych (art. 154 pkt 11 ustawy Pzp) oraz kompetencją w zakresie dążenia do jednolitego stosowania przepisów o zamówieniach przy uwzględnieniu orzecznictwa sądów oraz Trybunału Konstytucyjnego (art. 154 pkt 13 ustawy Pzp).

Przygotowywane przez Prezesa Urzędu wzory dokumentów mają walor nie tylko szkoleniowy, ale także praktyczny, mogą bowiem stanowić pomoc w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, m.in. mogą zostać wykorzystane przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań (art. 36c ustawy Pzp). Z tego względu, dokonując wyboru dokumentów do niniejszego Planu, kierowano się zamiarem stworzenia takich wzorów, które stanowiłyby merytoryczne wsparcie dla uczestników rynku zamówień publicznych i jednocześnie byłyby użyteczne dla podmiotów stosujących ustawę Pzp.

Niewątpliwie tematem szczególnie istotnym dla uczestników systemu zamówień jest nowelizacja ustawy Pzp dokonana ustawą z dnia 22 czerwca 2016 r. o *zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw*<sup>2</sup> (dalej jako: ustawa nowelizująca, nowelizacja ustawy), która wprowadziła do polskiego systemu prawnego szereg nowych uregulowań, a także wiele zmian dotychczas obowiązujących przepisów ustawy Pzp, wynikających w szczególności z implementacji przepisów nowych unijnych dyrektyw<sup>3</sup>. Z tego względu przy dokonywaniu wyboru dokumentów, których wzory zostaną przygotowane, uwzględniono potrzebę stworzenia dokumentów ułatwiających praktyczne wykorzystanie nowych i nieznanych dotąd rozwiązań ustawowych.

W świetle wskazanych wyżej kompetencji Prezesa Urzędu duże znaczenie ma również upublicznianie dobrych praktyk stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych. Mogą one bowiem stanowić nie tylko wzór właściwego stosowania przepisów, ale także wskazywać na praktyczne sposoby wykorzystania określonych regulacji ustawowych w prowadzonych postępowaniach.

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020).

<sup>3</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca Dyrektywę 2004/18/WE; Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE – (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.).

W celu przygotowania wzorów dokumentów, a także wyselekcjonowania dobrych praktyk, Prezes Urzędu podjął szereg czynności wymienionych w poniższych podrozdziałach, zmierzających do zbadania potrzeb rynku zamówień publicznych w zakresie zapotrzebowania na ww. dokumenty.

## Zespół zadaniowy

Na mocy zarządzenia Prezesa Urzędu powołany został zespół zadaniowy – *Zespół do spraw przygotowania i upowszechniania wzorcowych dokumentów i dobrych praktyk stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych*<sup>4</sup>, który składa się z przedstawicieli wszystkich departamentów Urzędu Zamówień Publicznych (dalej jako: UZP, Urząd) i działa pod kierownictwem Prezesa Urzędu. Zespół ma za zadanie między innymi:

- dokonanie identyfikacji potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych w zakresie wzorów: umów, klauzul umownych, regulaminów i innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień,
- dokonanie analizy obszarów związanych z procedurą udzielania zamówień, wymagających stworzenia dobrych praktyk, i stworzenie przykładowych dobrych praktyk w ww. zakresie,
- przygotowanie przykładowych wzorów: umów i klauzul umownych, regulaminów oraz innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień w celu ich upowszechnienia,
- inspirowanie działań, mających na celu przygotowanie przykładowych wzorów: umów i klauzul umownych, regulaminów i innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień,
- dokonanie oceny pod kątem zgodności z ustawą Pzp propozycji dotyczących przykładowych wzorów umów, klauzul umownych, regulaminów oraz innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień, zgłaszanych przez inne instytucje i podmioty w związku z przygotowaniem przez Zespół ww. dokumentów.

W celu realizacji wyznaczonych zadań Zespół będzie współpracował nie tylko z poszczególnymi departamentami Urzędu Zamówień Publicznych, ale także z podmiotami zewnętrznymi – instytucjami i podmiotami wyspecjalizowanymi w ramach obszaru tematycznego związanego z pracami Zespołu. Powyższe ma na celu przygotowanie dokumentów, które będą mogły zostać efektywnie wykorzystane przez uczestników rynku. Współpraca będzie dotyczyła również obszaru dobrych praktyk w zamówieniach publicznych.

## Analiza ustawy nowelizującej ustawę Pzp

W celu dokonania wyboru wzorów dokumentów do przygotowania przeprowadzona została analiza ustawy nowelizującej. Przy wyborze dokumentów kierowano się tym, aby sporządzone wzory mogły stanowić ułatwienie przy stosowaniu nowych i zmienionych przepisów ustawy Pzp.

<sup>4</sup> Zarządzenie Nr 229 Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 26 sierpnia 2016 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego do spraw przygotowania i upowszechniania wzorcowych dokumentów i dobrych praktyk stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych.

Na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, prowadzonej pod adresem: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl), w zakładce *Repozytorium wiedzy – Wzorcowe dokumenty* utworzona została nowa zakładka: „*Wzory oświadczeń i dokumentów z zakresu znowelizowanych przepisów ustawy Pzp*”, w której na bieżąco upowszechniane będą przygotowane wzory dokumentów.

Do chwili obecnej przygotowano i opublikowano następujące wzory dokumentów, dotyczących znowelizowanych przepisów ustawy Pzp:

- oświadczenie z art. 17 ust. 2 ustawy Pzp,
- oświadczenie z art. 17 ust. 2a ustawy Pzp,
- oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (warunki udziału – postępowanie jednoetapowe),
- oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (warunki udziału – postępowanie dwuetapowe),
- oświadczenie z art. 25a ust. 1 ustawy Pzp (podstawy wykluczenia).

### Aktualizacja opublikowanych na stronie internetowej UZP wzorów

W związku z nowelizacją ustawy Pzp przeprowadzone zostały czynności, mające na celu aktualizację wzorów dokumentów opublikowanych na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w poprzednim stanie prawnym. Przeprowadzono analizę ww. wzorów i sporządzono plan dokumentów do aktualizacji.

### Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

W związku z wprowadzeniem do ustawy Pzp nowych regulacji, dotyczących także innych niż Prawo zamówień publicznych dziedzin prawa, podjęto kroki zmierzające do nawiązania współpracy z wyspecjalizowanymi podmiotami celem przygotowania wzorów dokumentów i klauzul wykorzystywanych w procesie udzielania zamówień publicznych.

Przeprowadzone zostały pierwsze rozmowy na temat zasad współpracy, wystąpiono również z zapytaniami merytorycznymi do wyspecjalizowanych podmiotów.

### Udostępnienie adresu e-mail

W celu dokonania identyfikacji potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych, dotyczących zapotrzebowania na wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, udostępniony został adres e-mail: [wzorcowedokumenty@uzp.gov.pl](mailto:wzorcowedokumenty@uzp.gov.pl), na który można zgłaszać propozycje dokumentów, których wzory mogłyby zostać opracowane, a także przysyłać propozycje dokumentów, które mogłyby służyć do stworzenia dobrych praktyk w procesie udzielania zamówień publicznych. Informacja o udostępnieniu adresu e-mail zamieszczona została na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

Powyższa inicjatywa spotkała się z dużym odzewem ze strony uczestników rynku zamówień publicznych – wpłynęło wiele propozycji i sugestii w ww. zakresie. Wszystkie przesłane e-maile zostały przeanalizowane i między innymi na podstawie zgłoszonych w ten sposób propozycji dokonano wyboru wzorów dokumentów, które zostaną przygotowane.

### Analiza pytań dotyczących ustawy nowelizującej

W związku z nowelizacją ustawy Pzp Urząd Zamówień Publicznych przeprowadził cykl szkoleń, mających na celu wsparcie uczestników systemu zamówień publicznych w pozyskaniu wiedzy z zakresu zmienionych przepisów ustawy Pzp oraz ich praktycznym zastosowaniu.

Na potrzeby niniejszego Planu przeprowadzona została analiza treści pytań zadawanych przez uczestników ww. szkoleń. Przeanalizowane zostały również zapytania prawne, wpływające w ostatnim okresie do Urzędu Zamówień Publicznych, dotyczące stosowania ustawy Pzp. Uzyskane w ten sposób informacje stanowiły podstawę wyboru wzorów dokumentów do przygotowania.

### Analiza danych dotyczących wyników kontroli i postępowań odwoławczych

Poddano analizie wyniki kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu w ostatnich latach. Na podstawie ww. danych, w szczególności na podstawie stwierdzonych naruszeń formalnych, dokonano wyboru dokumentów, których wzory zostaną przygotowane.

Urząd Zamówień Publicznych prowadzi bieżącą analizę orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej jako: KIO, Izba) nie tylko w związku z ustawową kompetencją Prezesa Urzędu do wniesienia skargi na orzeczenie Izby (art. 198b ust. 4 ustawy Pzp), ale też w celu identyfikacji obszarów problematycznych w praktyce udzielania zamówień publicznych – także w związku z nowelizacją ustawy Pzp. Analizowane są również orzeczenia sądów okręgowych wydawane w postępowaniach prowadzonych w wyniku skarg na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej. Na potrzeby wyboru wzorów dokumentów do opracowania orzeczenia Izby i sądów okręgowych analizowane również były pod kątem problemów proceduralnych, pojawiających się w postępowaniu odwoławczym i skargowym. Wyniki ww. analiz zostały wzięte pod uwagę przy dokonywaniu wyboru dokumentów, których wzory zostaną przygotowane.

### Kontynuacja czynności

Na podstawie wskazanych powyżej czynności przygotowano wykaz dokumentów, których wzory zostaną opracowane w okresie najbliższych 3 lat. Planowane do przygotowania dokumenty zostały wymienione w załączniku i omówione w dalszej części niniejszego Planu.

W okresie objętym Planem kontynuowane będą czynności, mające na celu identyfikację potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych w obszarze wzorcowych dokumentów. Dokonywana będzie dalsza analiza postulatów oraz zapytań, dotyczących wykładni i stosowania

przepisów ustawy Pzp, a także wyników kontroli prowadzonych przez Prezesa Urzędu. Kontynuowana będzie analiza orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej i sądów okręgowych, stanowiąca źródło cennych informacji na temat przepisów ustawy Pzp, których stosowanie sprawia uczestnikom rynku zamówień publicznych trudności, czy też odnośnie najczęściej popełnianych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego błędów. W najbliższym czasie pojawią się w obrocie prawnym orzeczenia dotyczące znowelizowanych przepisów, które z całą pewnością dostarczą cennych informacji, mogących posłużyć do efektywnego sporządzenia wzorcowych dokumentów.

W przypadku ujawnienia się w toku realizacji Planu konieczności sporządzenia również innych niż wskazane w niniejszym Planie wzorów dokumentów potrzeba ta zostanie w miarę możliwości uwzględniona.

# SPOSÓB REALIZACJI PLANU

Wzorcowe dokumenty sporządzane będą głównie w oparciu o zasoby własne Urzędu Zamówień Publicznych, ale także we współpracy z podmiotami zewnętrznymi oraz uczestnikami rynku zamówień publicznych.

## Współpraca z instytucjami państwowymi

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę na potrzebę współpracy z instytucjami administracji publicznej, w szczególności ministerstwami i urzędami administracji centralnej oraz podmiotami, takimi jak np. Centralne Biuro Antykorupcyjne, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Prokuratura Generalna Skarbu Państwa, Państwowa Inspekcja Pracy, Krajowa Izba Odwoławcza, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości itp.

Planowanie jest kontynuowaniem współpracy z Radą Ekspertów ds. działań mających na celu optymalizację procesu realizacji inwestycji drogowych, utworzoną przez Ministra Infrastruktury i Budownictwa.

Nawiązana została współpraca z utworzonym w Ministerstwie Cyfryzacji zespołem ds. klauzul umownych w umowach IT, którego zadaniem jest przygotowanie klauzul umownych w tym obszarze.

Podjęte zostały kroki mające na celu nawiązanie współpracy z Centrum Usług Wspólnych, realizującym zadania centralnego zamawiającego poprzez przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby jednostek administracji publicznej. Współpraca miałaby dotyczyć obszaru dobrych praktyk dla centralnych zamawiających.

## Współpraca z wyspecjalizowanymi podmiotami branżowymi

W procesie przygotowania wzorcowych dokumentów uwzględnione zostaną stanowiska prezentowane przez wyspecjalizowane podmioty branżowe. Wcześniejsze pozytywne doświadczenia ze współpracy z organizacjami branżowymi pokazują, jak istotna jest możliwość korzystania z dorobku i wiedzy tych podmiotów.

## Współpraca z izbami przemysłowo-handlowymi państw członkowskich UE

Planowane jest kontynuowanie współpracy z izbami przemysłowo-handlowymi państw członkowskich Unii Europejskiej w Polsce. Doświadczenia i praktyki wypracowane w innych krajach członkowskich będą stanowiły istotną pomoc przy tworzeniu wzorów dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych, ponadto posłużą jako cenne źródło wiedzy na temat wypracowanych na rynku europejskim dobrych praktyk.

## Współpraca z ośrodkami naukowymi

W związku z tworzeniem wzorcowych dokumentów i wyszukiwaniem dobrych praktyk zasadne jest podjęcie współpracy z uczelniami wyższymi, instytutami naukowymi i placówkami badawczo-rozwojowymi. Planowane jest nawiązanie współpracy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. Wiedza, jaką dysponują ww. podmioty, będzie stanowiła istotną i cenną pomoc przy tworzeniu dokumentów dotyczących specjalistycznych obszarów.

## Współpraca z uczestnikami rynku zamówień publicznych

Istotne z punktu widzenia opracowania wzorcowych dokumentów są wiedza i doświadczenie uczestników rynku zamówień publicznych, tj. zamawiających oraz wykonawców. W tym aspekcie szczególnie wartościowe dla jakości tworzonych dokumentów wydaje się wykorzystanie doświadczeń zamawiających, stosujących innowacyjne rozwiązania czy klauzule społeczne.

## Inne zainteresowane podmioty

Prezes Urzędu pozostaje otwarty na propozycje współpracy w zakresie tworzenia wzorcowych dokumentów ze strony zainteresowanych podmiotów. Do dyspozycji pozostaje adres e-mail: [wzorcowedokumenty@uzp.gov.pl](mailto:wzorcowedokumenty@uzp.gov.pl), na który można przesyłać propozycje dotyczące wzorcowych dokumentów i dobrych praktyk oraz sugestie i uwagi w ww. zakresie.

# PLANOWANE DO PRZYGOTOWANIA WZORY DOKUMENTÓW I KLAUZUL

## Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Ustawa Pzp nie ma zastosowania do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Nie jest to jednak równoznaczne z brakiem jakichkolwiek zasad dotyczących udzielania zamówień o wartości poniżej ww. progu. Dowolność sposobu procedowania doznaje bowiem ograniczeń wynikających z innych ustaw, przede wszystkim z ustawy o finansach publicznych i ustawy Kodeks cywilny. Jednocześnie zauważyć należy, że udzielanie zamówień publicznych, które ze względu na swoją wartość nie są objęte zakresem zastosowania dyrektyw unijnych, podlega także – co szczególnie istotne – podstawowym i ogólnym zasadom traktatowym Unii Europejskiej, w szczególności zasadzie równego traktowania, otwarcia na konkurencję i niedyskryminacji z uwagi na przynależność państwową, a także wynikającemu z nich obowiązku przejrzystości i proporcjonalności. Szczególną uwagę należy zwrócić na treść *Komunikatu Wyjaśniającego Komisji dotyczącego prawa unijnego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych* (2006/C 179/02), w którym wskazano na potrzebę stosowania przy udzielaniu takich zamówień podstawowych zasad traktatowych: zasady równego traktowania i otwarcia na konkurencję. Komisja podkreśliła także konieczność zagwarantowania uczciwej i bezstronnej procedury udzielania zamówień poprzez zagwarantowanie odpowiedniego upublicznienia informacji, treści ogłoszenia, przestrzeganie zasad udzielania zamówień (w tym niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, określenia terminów w sposób umożliwiający zapoznanie się z warunkami udzielenia zamówienia i złożenie oferty).

W roku 2015 Prezes Urzędu opublikował wzór *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp*. Planowane jest dokonanie aktualizacji ww. regulaminu, również w celu stworzenia dokumentu, który respektowałby zasady traktatowe Unii Europejskiej i krajowe wytyczne dotyczące wydatków publicznych (art. 44 ustawy o finansach publicznych<sup>5</sup>), ale jednocześnie takiego, który nie formalizowałby nazbyt procedury udzielania tego rodzaju zamówień.

Wskazać w tym miejscu należy, że uczestnicy rynku zamówień publicznych bardzo często wskazywali regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej progu jako dokument, którego wzór powinien zostać przygotowany.

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).



# DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA POSTĘPOWANIA

## Regulamin prac komisji przetargowej

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny złożonych ofert. Kierownik zamawiającego może powierzyć komisji przetargowej wykonywanie również innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także czynności na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Powołanie komisji ma zastosowanie do wszystkich określonych ustawą Pzp trybów postępowania i jest obligatoryjne, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. Natomiast w sytuacji, kiedy wartość zamówienia jest mniejsza niż ww. kwoty, powołanie komisji przetargowej jest fakultatywne. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub może być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej określa kierownik zamawiającego.

Ustawa nowelizująca wprowadziła do ustawy Pzp nową regulację, która dotyczy komisji przetargowych, tj. obowiązek powołania zespołu do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia, z którego co najmniej dwóch członków jest powoływanych do komisji przetargowej. Stosownie do treści art. 20a ustawy Pzp w przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia powołuje się zespół osób, zwany dalej „zespołem” (ust. 1). Zespół powoływany jest dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień (ust. 2). Co najmniej dwóch członków zespołu jest powoływanych do komisji przetargowej (ust. 3). Zespołu nie powołuje się, jeżeli zamawiający w inny sposób zapewnia udział co najmniej dwóch członków komisji przetargowej w nadzorze nad realizacją udzielonego zamówienia (ust. 4).

Dokumentem szczególnie istotnym z punktu widzenia prawidłowości przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest regulamin prac komisji przetargowej. Jak wynika z analizy zapytań kierowanych do UZP i postulatów uczestników rynku w zakresie propozycji wzorów dokumentów do ewentualnego przygotowania, powyższa problematyka cieszy się dużym zainteresowaniem. Z tego względu uaktualniony zostanie wzór regulaminu prac komisji przetargowej z uwzględnieniem regulacji dotyczących zespołu, o którym mowa w art. 20a ustawy Pzp.

## Dokumenty dotyczące dialogu technicznego

W świetle znowelizowanego art. 31a ustawy Pzp zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia może poinformować wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia, w szczególności może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji

w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.

Celem przeprowadzenia dialogu technicznego (konsultacji rynkowych) jest bowiem uzyskanie przez zamawiającego informacji o najnowszych, najkorzystniejszych i najtańszych rozwiązaniach technicznych, technologicznych, prawnych, wykonawczych, organizacyjnych, handlowych, ekonomicznych i logistycznych w dziedzinie będącej przedmiotem planowanego zamówienia. Instrument ten nie jest często stosowany przez zamawiających, choć narzędzie to może być dużym ułatwieniem, zwłaszcza przy skomplikowanym przedmiocie zamówienia. Przygotowane dokumenty mogą być pomocne w jego upowszechnieniu.

Regulacje ustawy Pzp w zakresie dialogu technicznego (art. 31a–31d ustawy Pzp) odznaczają się stosunkowo małym stopniem uszczegółowienia, pozostawiając wszystkie istotne elementy procedury do samodzielnego ukształtowania przez zamawiających. Pomimo jednak dużego stopnia odformalizowania procedury zamawiający zobowiązani są przeprowadzić dialog w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań, czego wyrazem jest m. in. obowiązek zamawiającego zamieszczenia informacji o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej (np. w formie ogłoszenia o dialogu technicznym) oraz obowiązek zamieszczenia informacji o zastosowaniu dialogu technicznego w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dialog techniczny. Ponadto w celu zapewnienia przestrzegania powyższych zasad zamawiający powinni uregulować szczegółowe kwestie związane z przeprowadzeniem dialogu, np. w regulaminie przeprowadzenia dialogu technicznego.

W celu promowania i ułatwienia stosowania przepisów w powyższym zakresie Prezes UZP opracował i opublikował na stronie internetowej Urzędu przykładowe wzorcowe dokumenty dotyczące dialogu technicznego, tj.: wzór ogłoszenia o dialogu technicznym, regulamin przeprowadzenia dialogu technicznego oraz *Komentarz dotyczący stosowania dialogu technicznego*. Potrzeba opracowania dokumentów dotyczących dialogu technicznego była sygnalizowana przez uczestników rynku zamówień publicznych, dlatego też dokonana będzie aktualizacja powyższych dokumentów, uwzględniająca zmiany wprowadzone w wyniku nowelizacji.

## Porozumienie dotyczące wspólnego udzielenia zamówienia publicznego

Stosownie do art. 16 ustawy Pzp zamawiający mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia, wyznaczając spośród siebie zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz. Dzięki wspólnemu udzieleniu zamówienia zamawiający mogą uzyskać korzyści finansowe, wynikające z nabycia większej liczby usług, dostaw czy robót budowlanych (tzw. efekt skali), jak również pozyskać innego rodzaju korzyści, wynikające z wymiany informacji i doświadczeń między zamawiającymi.

Możliwość skorzystania z instytucji wspólnego udzielenia zamówienia publicznego nie została przez ustawodawcę ograniczona ze względu na rodzaj zamawiającego. Nie jest również wy-

magane spełnienie żadnych dodatkowych przesłanek uprawniających do udzielenia zamówienia wspólnie przez kilku zamawiających. Oznacza to, że wszyscy zamawiający, o ile uznają to za uzasadnione, mogą w każdym przypadku skorzystać z możliwości wskazanej w art. 16 ustawy Pzp.

Grupa zamawiających zainteresowana wspólnym udzieleniem zamówienia musi wyznaczyć spośród siebie zamawiającego (pełnomocnika), który w ich imieniu i na ich rzecz przeprowadzi postępowanie i udzieli zamówienia. Z przepisów ustawy Pzp wynika, że w związku z zamiarem wspólnego udzielenia zamówienia niezbędne jest zawarcie między zamawiającymi porozumienia, w którym w sposób wyczerpujący uregulują oni wszystkie istotne kwestie dotyczące samego zamówienia i zasad współpracy. Podkreślenia wymaga, że w wyniku wyznaczenia pełnomocnika pozostali zamawiający nie tracą statusu zamawiających ani prawa do podejmowania decyzji dotyczących zamówienia.

Zagadnienie udzielania wspólnych zamówień publicznych wymaga od zamawiających zaplanowania i szczegółowego uregulowania wielu aspektów współpracy. Brak wiedzy po stronie zamawiających co do prawa stosowania tego narzędzia do udzielania zamówień i jego istoty skutkuje błędami formalnoprawnymi, ujawniającymi się np. w toku postępowań odwoławczych. W związku z powyższym istnieje uzasadniona potrzeba przygotowania wzorcowego porozumienia w sprawie wspólnego udzielania zamówienia, które ułatwi zamawiającym stosowanie tej instytucji i być może przyczyni się do jej szerszego wykorzystania.

## Pomocnicze działania zakupowe

W wyniku nowelizacji ustawy Pzp w celu implementacji art. 2 ust. 1 pkt 15 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 2 pkt 11 dyrektywy 2014/25/UE wprowadzono nowe brzmienie przepisu art. 15 ust. 2 ustawy Pzp, zgodnie z którym zamawiający może powierzyć pomocnicze działania zakupowe własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej. W myśl art. 15 ust. 4 ustawy Pzp pomocnicze działania zakupowe polegają na zapewnieniu wsparcia dla działań zakupowych, w szczególności przez:

- 1) zapewnienie infrastruktury technicznej umożliwiającej zamawiającemu udzielanie zamówień lub zawieranie umów ramowych;
- 2) doradztwo dotyczące przeprowadzania lub planowania postępowań o udzielenie zamówienia;
- 3) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówienia i przeprowadzanie ich, w imieniu i na rzecz zamawiającego.

Należy podkreślić, że z uwagi na użyte w ww. przepisie sformułowanie „w szczególności” katalog działań zakupowych wspierających zamawiającego pozostaje otwarty, a wskazane w tym przepisie czynności należy traktować jako przykładowe.

Z uwagi na fakt, że instytucja „pomocniczych działań zakupowych” jest rozwiązaniem nowym na gruncie zamówień publicznych, zasadne jest uwzględnienie w ramach katalogu przygotowywanych wzorcowych dokumentów opracowania przykładowego pełnomocnictwa do działania w imieniu zamawiającego w obszarze pomocniczych działań zakupowych.

## Określenie zasad z art. 36aa ust. 5 ustawy Pzp (podział zamówienia na części)

Zgodnie z art. 36aa ust. 1 ustawy Pzp zamawiający może podzielić zamówienie na części, określając zakres i przedmiot tych części. Powyższy przepis uprawnia zamawiającego zarówno do udzielenia zamówienia w częściach (z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania), jak również do dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego). Ustawodawca krajowy w ślad za uregulowaniami unijnymi zobowiązuje zamawiających do rozważenia celowości dokonania podziału zamówienia na części, zawierając w art. 96 ust. 1 pkt 11 ustawy Pzp obowiązek wskazania w protokole postępowania powodów niedokonania podziału zamówienia na części. Wynika to z faktu, iż celem podziału zamówienia jest zwiększenie konkurencji w postępowaniach oraz ułatwienie dostępu do zamówień małym i średnim przedsiębiorstwom.

W przypadku podziału zamówienia na części zamawiający określa w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zaproszeniu do potwierdzenia zainteresowania lub ogłoszeniu o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, a także w zaproszeniu do składania ofert lub w zaproszeniu do negocjacji (tj. w dokumentach zamówienia), czy ofertę można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia.

Nowością wprowadzoną w wyniku nowelizacji ustawy Pzp jest możliwość określenia przez zamawiającego w dokumentach zamówienia maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy (art. 36aa ust. 3 ustawy Pzp). Oznacza to, że na gruncie obecnie obowiązujących przepisów możliwa jest sytuacja, w której zamawiający dopuści składanie ofert na większą liczbę części zamówienia niż możliwe jest uzyskanie zamówienia przez tego samego wykonawcę, a tym samym możliwa jest sytuacja, w której pomimo uznania oferty danego wykonawcy za najkorzystniejszą, nie zostanie mu udzielone zamówienie. Takie rozwiązanie ma na celu maksymalne zwiększenie szans wykonawców na uzyskanie zamówienia. Pozostaje jednak kwestia związana ze sposobem wyboru wykonawców w poszczególnych częściach w sytuacji, gdy oferta tego samego wykonawcy zostanie uznana za najkorzystniejszą w większej liczbie części niż dopuszczalny przez zamawiającego limit związany z udzieleniem zamówienia.

Stosownie do treści art. 36aa ust. 5 ustawy Pzp zamawiający określa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia obiektywne i niedyskryminujące kryteria lub zasady, które zastosuje w celu wyboru, w których częściach zostanie wykonawcy udzielone zamówienie w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia jeden wykonawca miałby uzyskać większą liczbę części zamówienia niż wynosi maksymalna liczba, na którą może zostać mu udzielone zamówienie.

Opisany powyżej mechanizm pojawił się po raz pierwszy na gruncie przepisów ustawy Pzp, zatem wobec braku wypracowanych i sprawdzonych wzorców zamawiający mogą mieć trudności w jego praktycznym zastosowaniu. W szczególności problematyczne może być określenie takich zasad lub kryteriów, które z jednej strony czyniłyby zadość przepisom ustawy Pzp (w szczególności zasadom zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców), a z drugiej – w pełni realizowały interes zamawiającego w wyborze oferty jak najkorzystniejszej cenowo i jakościowo.

Celowe wydaje się zatem stworzenie przykładowych obiektywnych i niedyskryminujących kryteriów lub zasad, które zamawiający będą mogli zastosować w sytuacji zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 36aa ust. 5 ustawy Pzp.

## Modelowanie danych budowlanych

Building Information Modelling (BIM), czyli modelowanie informacji o budowlu, w szerokim znaczeniu oznacza kompleksowy sposób podejścia do informacji dotyczącej organizacji robót budowlanych, obejmujący ich całość, tj. od pomysłu przez projektowanie, budowanie aż po zarządzanie powstałymi budowlami. W węższym znaczeniu BIM oznacza narzędzia elektroniczne – typ komputerowego programu bimowskiego, służące gromadzeniu szczegółowych danych dotyczących budowlu oraz ich przetwarzaniu na potrzeby tworzenia pomysłu budowlu, szczegółowego projektowania łącznie z tworzeniem trójwymiarowych modeli budowlanych, samego procesu budowania, jak również bieżącego zarządzania powstałymi już budowlami, w tym przebudowy i zakończenia ich istnienia.

Występuje wiele programów typu BIM. Podstawę takiego programu stanowi baza danych, do której różne „strony zaangażowane w budynek/budowlę” wprowadzają dane z własnego obszaru (zakresu), np. dane etapu projektowania, konstruowania, budowania, dane powykonawcze, dane etapu zarządzania budowlą po jej powstaniu. Dzięki zgromadzeniu tego typu danych za pośrednictwem narzędzia BIM można koordynować pracę stron zaangażowanych w całość procesu budowlanego: zamawiającego, wykonawców, podwykonawców, projektantów, architektów, konstruktorów, specjalistów w zakresie różnego typu instalacji, dostawców i innych, współpracujących ze sobą na jednym modelu budowlu. Możliwe jest również administrowanie i koordynowanie pracy osób zaangażowanych w funkcjonowanie istniejącego obiektu (zarządzanie, administracja, logistyka). Narzędzia BIM służą również do tworzenia dokumentacji budowlu na różnych etapach jej cyklu życia. Ze względu na format IFC (format danych opisujących model) programy BIM są interoperacyjne.

Odniesienie do BIM pojawia się w dwóch z trzech nowo przyjętych dyrektyw europejskich regulujących udzielanie zamówień publicznych w UE, tj. w dyrektywie klasycznej 2014/24/UE i w dyrektywie sektorowej 2014/25/UE. Zostało ono wprowadzone do dyrektyw z inicjatywy Wielkiej Brytanii, w której stosowanie narzędzi typu BIM jest powszechne i która optowała za wprowadzeniem możliwości wymagania zastosowania narzędzi bimowskich w procedurach przetargowych. Szereg państw członkowskich (w tym Polska) wykazało elastyczne podejście do powyższego postulatu, który po uzyskaniu poparcia Parlamentu Europejskiego (IMCO) został wprowadzony do ostatecznej wersji projektu dyrektyw.

W brytyjskim dokumencie opracowanym na potrzeby negocjacji dyrektyw zaakcentowano, że narzędzi BIM używa się dla przedstawiania interoperacyjnych zestawów danych elektronicznych przy zamawianiu robót budowlanych. Wskazuje się nadto, że ich użytkowanie sprzyja transparentności i dostępowi do informacji, redukuje błędy i zużycie zasobów, ogranicza powstawanie odpadów i opóźnień, zwiększa efektywność konstruowania i eksploatacji zasobów publicznych. Administracje Finlandii, Norwegii, Holandii i Wielkiej Brytanii korzystają z formatów bimowskich opartych na otwartych i darmowych formatach danych, pozwalających na swobodną wymianę danych, wytwarzanych zarówno za pomocą prawnie chronionego oprogramowania, jak i oprogramowania otwarcie dostępnego.

Dyrektywy nie używają bezpośrednio akronimu BIM, ale mówią o *building information electronic modelling tools* – czyli narzędziach elektronicznego modelowania danych budowlanych, przewidując, że w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane i konkursów państwa członkowskie mogą (ale nie muszą) wymagać zastosowania szczególnych narzędzi elektronicznych, takich jak narzędzia elektronicznego modelowania danych budowlanych lub narzędzi podobnych. Instytucje zamawiające muszą zaoferować alternatywne środki dostępu do takich narzędzi do czasu, gdy narzędzia te staną się ogólnie dostępne w rozumieniu dyrektyw. Z przepisów dotyczących ogólnej dostępności wynika, że zastosowanie narzędzi BIM nie może prowadzić do ograniczania konkurencji.

W ślad za postanowieniami dyrektyw na mocy nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. wprowadzono do ustawy Pzp zapisy dotyczące omawianej tematyki, zawarte w art. 10d i 10e ustawy Pzp. W myśl art. 10e ustawy Pzp w przypadku zamówień na roboty budowlane lub konkursów zamawiający może wymagać użycia narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub podobnych narzędzi. W takim przypadku zamawiający udostępnia środki dostępu do tych narzędzi zgodnie z art. 10d do czasu, gdy takie narzędzia staną się ogólnie dostępne. Zgodnie z art. 10d ust. 1 ustawy Pzp zamawiający może wymagać użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne, jeżeli: 1) oferuje nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, do narzędzi, urządzeń lub formatów plików od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu lub dnia wysłania zaproszenia do potwierdzenia zainteresowania lub 2) zapewnia, że wykonawcy nieposiadający dostępu do narzędzi, urządzeń lub formatów plików, lub możliwości jego uzyskania, będą mogli – w terminie umożliwiającym przystąpienie do postępowania o udzielenie zamówienia – zastosować tymczasowe narzędzia bezpłatnie udostępnione w sieci, o ile brak dostępu nie wynika z przyczyn dotyczących wykonawcy lub 3) udostępnia inny środek komunikacji elektronicznej do składania oferty.

Ze względu na fakt, iż jest to tematyka nowa, planowane jest przeprowadzenie przez UZP rozeznania w zakresie istnienia zagranicznych dobrych praktyk związanych z zastosowaniem narzędzi BIM na potrzeby projektów realizowanych ze środków publicznych, mając na uwadze m.in. wskazane powyżej doświadczenia innych państw (Wielka Brytania, Belgia, Holandia, kraje skandynawskie). Urząd rozważy zasadność rozpowszechniania takich praktyk w warunkach krajowych i ewentualnie podejmie działania służące ich popularyzacji. Ponadto UZP będzie monitorował działania Komisji Europejskiej w zakresie popularyzacji BIM i przynosił na grunt krajowy wypracowane na forum Komisji dobre praktyki w tym zakresie. Planowane jest również podjęcie działań, mających na celu zidentyfikowanie polskich podmiotów, które uwzględniły użytkowanie BIM w prowadzonych przez siebie postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego i ewentualne upublicznienie informacji o istnieniu takich procedur.

W odniesieniu do potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych planowane jest podjęcie przez UZP działań, inspirujących przygotowanie krajowych dobrych praktyk w zakresie zastosowania BIM, z poprzedzeniem takich działań upowszechnieniem wiedzy na temat samego narzędzia BIM. Działania związane z upowszechnianiem wiedzy z zakresu BIM prowadzone będą we współpracy z ośrodkami naukowymi, dysponującymi wiedzą w zakresie tej tematyki, a także z innymi podmiotami specjalizującymi się w obszarze wiedzy dotyczącej BIM.

W zależności od efektów wskazanych powyżej działań i bazując na nich, Prezes Urzędu ewentualnie wypracuje i upowszechni wzorcowe zapisy w zakresie stosowania BIM w procedurach przetargowych między innymi na podstawie weryfikacji dokumentacji istniejących postępowań.

Ze względu na specjalistyczny charakter tematyki dotyczącej BIM wskazane powyżej działania podejmowane będą we współpracy z instytucjami administracji publicznej (przede wszystkim z Ministerstwem Infrastruktury i Budownictwa), jak również z ośrodkami naukowymi, posiadającymi wiedzę w zakresie tematyki BIM (szczególnie polskimi uczelniami technicznymi) i innymi podmiotami, specjalizującymi się w tym obszarze (w szczególności stowarzyszeniami, związkami, izbami czy zrzeszeniami, obejmującymi zakresem swojej działalności budownictwo, inżynierię, architekturę itp.). Urząd rozważy również nawiązanie współpracy z zagranicznymi podmiotami, posiadającymi doświadczenie w zakresie tematyki BIM.

## DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Klauzule dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (art. 29 ust. 3a ustawy Pzp)

Celem realizacji polityki społecznej kraju, w tym ograniczenia zawierania umów cywilnoprawnych w sytuacjach, w których powinna zostać zawarta umowa o pracę, dotyczących osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówień publicznych, w wyniku nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r. ustawodawca zobowiązał zamawiających do określenia w opisie przedmiotu zamówienia na usługi lub roboty budowlane wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy<sup>6</sup>. Powyższy przepis stanowi istotną zmianę w stosunku do poprzednio obowiązującej regulacji w tym zakresie, która wskazywała jedynie na możliwość określenia przez zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, jeśli było to uzasadnione przedmiotem lub charakterem tych czynności (dotychczasowy art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Pzp).

Uwzględniając brzmienie wprowadzonego w wyniku nowelizacji przepisu art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, zamawiający zobligowany jest w pierwszej kolejności do dokonania oceny, czy przy realizacji zamówienia publicznego na usługi lub roboty budowlane, którego zamierza udzielić, wykonanie czynności będzie polegało na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy<sup>7</sup>. W przypadku pozytywnej odpowiedzi na powyższe pytanie po stronie zamawiającego powstaje obowiązek:

- 1) określenia w opisie przedmiotu zamówienia czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia;
- 2) określenia sposobu dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp;
- 3) określenia uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

O ile rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania odnośnie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, będzie różny w zależności od przedmiotu zamówienia i powinien być określany po przygotowaniu konkretnego opisu przedmiotu zamó-

<sup>6</sup> Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, ze zm.

<sup>7</sup> Art. 22 § 1 Kodeksu pracy: pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.



wienia, o tyle zapisy specyfikacji dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz uprawnień zamawiającego w zakresie kontroli, a także sankcji z tytułu niespełnienia wymagań, mogą w zasadniczej części mieć charakter uniwersalny.

Stworzenie zapisów specyfikacji, pozwalających na zweryfikowanie na etapie realizacji zamówienia spełnienia wymagań określonych przez zamawiającego na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp i zgodnych z innymi ustawami, m.in. ustawą o ochronie danych osobowych, jest dla zamawiających problematyczne. Wskazują na to zapytania wpływające do UZP oraz pytania zadawane podczas szkoleń i konferencji organizowanych przez Urząd. Biorąc pod uwagę powyższe, przygotowane zostaną wzorcowe zapisy SIWZ, uwzględniające wymogi, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.

Zasadnym i celowym jest również zaproponowanie wzoru zapisów, dotyczących przykładowych uprawnień zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez wykonawcę wymagań, o których mowa w przywołanym wyżej przepisie, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Powyższe zapisy będą służyć realizacji obowiązku dotyczącego zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, którego przedmiotem są roboty budowlane lub usługi, i zapobiegać deklaracjom składanym przez wykonawców na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, nieznanym odzwierciedlenia w trakcie realizacji zamówienia.

Dążąc do stworzenia przykładowych zapisów dotyczących regulacji, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Prezes Urzędu wystąpił z zapytaniem do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych w celu uzyskania opinii prawnej, która jest niezbędna przy tworzeniu ww. zapisów. Prezes Urzędu zwrócił się również do Głównego Inspektora Pracy o rozważenie możliwości wprowadzenia określonych systemowych działań, które pozwolą na skuteczne stosowanie w praktyce rozwiązań przewidzianego przez ww. przepisy i tym samym umożliwią realizację społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.

## Oznakowanie jako element opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert lub warunków realizacji zamówienia

Ustawa Pzp w art. 30a przewiduje możliwość wskazania w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach udzielenia zamówienia oraz w warunkach realizacji zamówienia wymagań co do posiadania określonego oznakowania (etykiety), pod warunkiem że oznakowanie to spełnia łącznie wszystkie poniższe okoliczności:

- 1) wymagania dotyczące oznakowania dotyczą wyłącznie kryteriów, które są związane z przedmiotem zamówienia, i są odpowiednie dla określenia cech robót budowlanych, dostaw lub usług będących przedmiotem tego zamówienia;
- 2) wymagania dotyczące oznakowania są oparte na obiektywnie możliwych do sprawdzenia i niedyskryminujących kryteriach;
- 3) warunki przyznawania oznakowania są przyjmowane w drodze otwartej i przejrzystej procedury, w której mogą uczestniczyć wszystkie zainteresowane podmioty, w tym podmioty należące do administracji publicznej, konsumenci, partnerzy społeczni, producenci, dystrybutorzy oraz organizacje pozarządowe;
- 4) oznakowania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych stron;

5) wymagania dotyczące oznakowania są określane przez podmiot trzeci, na który wykonawca ubiegający się o oznakowanie nie może wywierać decydującego wpływu.

Zamawiający mogą wymagać, aby zamawiane przez nich produkty i usługi posiadały konkretne oznakowania, ale muszą jednocześnie zaakceptować wszystkie inne oznakowania, które potwierdzają, że dane produkty i usługi spełniają równoważne wymogi, jak te określone w wymaganym oznakowaniu. Ponadto, mając na uwadze możliwe ograniczenia w ubieganiu się o zamówienia publiczne przez wykonawców, którzy w odpowiednim terminie i z przyczyn niezależnych od nich nie mają możliwości uzyskania konkretnych oznakowań wskazanych przez zamawiającego lub etykiet równoważnych, zamawiający jest zobowiązany do akceptacji innych odpowiednich środków dowodowych. Może nim być dokumentacja techniczna producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że roboty budowlane, dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego wykonane, spełniają wymogi danego oznakowania lub określone wymogi wskazane przez zamawiającego.

Zamawiający muszą mieć na uwadze okoliczność, że wymagania dotyczące oznakowania powinny być związane z przedmiotem zamówienia. Oznacza to, iż kryteria na jakich opiera się przyznawanie danego oznakowania, muszą dotyczyć przedmiotu zamówienia (robót budowlanych, dostaw lub usług), który ma być zrealizowany w ramach danego zamówienia publicznego, we wszystkich aspektach oraz na wszystkich etapach jego cyklu życia, ale nie muszą one być istotną cechą tego przedmiotu zamówienia. Analizując związek kryteriów, będących składową poszczególnych etykiet, z przedmiotem zamówienia, należy pamiętać, iż warunek związku z przedmiotem zamówienia wyklucza jednak kryteria dotyczące ogólnej polityki firmy, których nie można uznać za czynnik charakteryzujący konkretny proces produkcji lub dostarczania zakupionych robót budowlanych, dostaw lub usług.

Jeżeli zamawiający uzna, że nie wszystkie wymagania związane z przyznawaniem produktom i usługom danego oznakowania są konieczne przy określaniu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert czy warunków realizacji zamówienia, może odwołać się tylko do wybranych przez siebie wymagań. Natomiast w przypadku gdy przyznanie danego oznakowania opiera się również na kryteriach, które nie są związane z przedmiotem zamówienia, ale jednocześnie spełniają wszystkie pozostałe warunki wskazane w art. 30a ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający nie może wymagać tego konkretnego oznakowania, ale może w opisie przedmiotu zamówienia odwołać się tylko do wybranych wymogów określonych w specyfikacji etykiety, które są związane z przedmiotem zamówienia.

Regulacje dotyczące możliwości żądania określonego oznakowania wprowadzono wprost do ustawy Pzp nowelizacją z dnia 22 czerwca 2016 r. Celem efektywnego wykorzystania instrumentów, jakie stwarza ta ustawa, oraz w odpowiedzi na deficyt wiedzy w powyższym zakresie Prezes Urzędu przygotowuje materiał informacyjny dotyczący oznakowań, które spełniają wymogi określone w art. 30a ust. 1 ustawy Pzp i będą mogły zostać wykorzystane w procesie udzielenia zamówienia publicznego, a także wskaże na elementy różnych oznakowań, które mogą mieć wpływ na jakość przedmiotu zamówienia, kwestie społeczne czy środowiskowe.

## Klauzula dotycząca art. 29 ust. 5 ustawy Pzp, tj. uwzględnianie w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników

Zgodnie z treścią art. 29 ust. 5 ustawy Pzp w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, opis przedmiotu zamówienia sporządza się z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników. Przepis ten statuuje zasadę, a nie tylko możliwość uwzględniania wymagań, o których mowa powyżej, tak jak to miało miejsce do czasu wejścia w życie nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r., a użyte w nim sformułowanie „zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych” wskazuje na bardzo szerokie zastosowanie powyższej regulacji.

Art. 30 ust. 8 pkt 1 ustawy Pzp – dotyczący robót budowlanych – i art. 30 ust. 9 pkt 1 ustawy Pzp – dotyczący usług i dostaw – stanowią, iż w przypadku przygotowywania opisu przedmiotu zamówienia odpowiednio na roboty budowlane, dostawy czy usługi zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy materiału, produktu lub usługi, odpowiadające przeznaczeniu zamierzonemu przez zamawiającego, w szczególności wymaga, adekwatnie do przedmiotu zamówienia, dostosowania projektu do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Powyższe regulacje należy czytać łącznie, tzn. uwzględnienie w opisie wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników nie jest już możliwością, ale stało się obowiązkiem zamawiającego. Nie wyklucza to jednak, że mogą istnieć – jak stanowi art. 42 dyrektywy 2014/24/UE – uzasadnione przesłanki do tego, aby takich wymagań nie stosować. Należy jednocześnie pamiętać, że ww. wymagania powinny być adekwatne do przedmiotu zamówienia.

Mając na uwadze, że powyższe regulacje realizują bardzo istotny cel społeczny, a także uwzględniając sygnalizowane przez zamawiających trudności, które mogą się pojawić w praktycznym zastosowaniu ww. przepisów, planowane jest przygotowanie i upowszechnienie przykładowych zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, uwzględniające treść art. 29 ust. 5 ustawy Pzp, art. 30 ust. 8 pkt 1 i ust. 9 pkt 1 tej ustawy oraz obowiązujące w tym zakresie postanowienia dyrektyw.

## Prawidłowe wzorce w zakresie kryteriów oceny ofert

Nadużywanie kryterium oceny ofert „najniższa cena” w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego zauważone zostało nie tylko przez środowisko wykonawców. Wiele miejsca temu zagadnieniu poświęcono w czasie dyskusji, odbywających się przy okazji konferencji czy seminariów dotyczących zamówień publicznych. W 2014 r.<sup>8</sup> podjęto próbę ograniczenia możliwości stosowania kryterium „cena” jako jedynego kryterium oceny ofert poprzez wprowadzenie art. 91 ust. 2a, który miał na celu ograniczenie stosowania przez zamawiających ceny jako jedynego kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty tylko do tych zamówień, których przedmiot był powszechnie dostępny oraz miał ustalone standardy jakościowe. W przypadku pozostałych zamówień zamawiający obowiązany był do zastosowania – obok ceny – jeszcze co najmniej jednego kryterium oceny ofert spośród wymienionych w art. 91 ust. 2 ustawy Pzp lub innych, związanych z przedmiotem zamówienia. Jednocześnie zamawiający posiadający status jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>9</sup> oraz zamawiający będący państwowymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej (art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp), dokonując wyboru oferty wyłącznie w oparciu o kryterium ceny, zobowiązani byli do wykazania w załączniku do protokołu postępowania, w jaki sposób uwzględnili w opisie przedmiotu zamówienia koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia.

Efekty powyższych działań można było zaobserwować, porównując statystyki dotyczące stosowania kryterium „ceny” jako jedynego kryterium oceny ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego przed wprowadzeniem przepisu art. 91 ust. 2a (przepis obowiązywał od 19 października 2014 r.) i po jego wejściu w życie.

Poniżej analiza danych dotyczących stosowania pozacenowych kryteriów oceny ofert na podstawie ogłoszeń o zamówieniu opublikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych i w Dzienniku Urzędowym UE w roku 2014<sup>10</sup>.

### Postępowania poniżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w BZP)

Kryterium	Liczba/odsetek postępowań			
	roboty budowlane	dostawy	usługi	Ogółem
<b>Cena jako jedyne kryterium</b>	<b>92%</b>	<b>83%</b>	<b>76%</b>	<b>84%</b>
<b>Cena i inne kryteria</b>	<b>8%</b>	<b>7%</b>	<b>4%</b>	<b>16%</b>

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 29 sierpnia 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

<sup>9</sup> Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.

<sup>10</sup> Opracowanie własne Urzędu Zamówień Publicznych.

### Postępowania powyżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w Dz. Urz. UE)

Kryterium	Liczba/odsetek postępowań			
	roboty budowlane	dostawy	usługi	Ogółem
<b>Cena jako jedyne kryterium</b>	<b>76%</b>	<b>78%</b>	<b>72%</b>	<b>75%</b>
<b>Cena i inne kryteria</b>	<b>24%</b>	<b>22%</b>	<b>28%</b>	<b>25%</b>

Rok 2015 był pierwszym pełnym rokiem kalendarzowym, w którym obowiązywał art. 91 ust. 2a ustawy Pzp, który ograniczył zastosowanie kryterium ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.

Poniżej analiza danych dotyczących stosowania pozacenowych kryteriów oceny ofert na podstawie ogłoszeń o zamówieniu opublikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych i w Dzienniku Urzędowym UE w roku 2015<sup>11</sup>.

### Postępowania poniżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w BZP)

Kryterium	Liczba/odsetek postępowań							
	roboty budowlane		dostawy		usługi		Ogółem	
<b>Cena jako jedyne kryterium</b>	1 473	4%	8 128	19%	3 685	11%	13 286	<b>12%</b>
<b>Cena i inne kryteria</b>	34 913	96%	33 874	81%	30 974	89%	99 761	<b>88%</b>
<b>Ogółem</b>	<b>36 386</b>	<b>100%</b>	<b>42 002</b>	<b>100%</b>	<b>34 659</b>	<b>100%</b>	<b>113 047</b>	<b>100%</b>

### Postępowania powyżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w Dz. Urz. UE)

Kryterium	Liczba/odsetek postępowań							
	roboty budowlane		dostawy		usługi		Ogółem	
<b>Cena jako jedyne kryterium</b>	179	15%	1 418	12%	790	10%	2 387	<b>11%</b>
<b>Cena i inne kryteria</b>	1 031	85%	10 237	88%	7 341	90%	18 609	<b>89%</b>
<b>Ogółem</b>	<b>1 210</b>	<b>100%</b>	<b>11 655</b>	<b>100%</b>	<b>8 131</b>	<b>100%</b>	<b>20 996</b>	<b>100%</b>

Z powyższych zestawień wynika, że zmiany wprowadzone nowelizacją z dnia 29 sierpnia 2014 r. miały istotny wpływ na strukturę stosowanych kryteriów oceny ofert. Można zatem odnieść wrażenie, że cel, jaki założył ustawodawca, został osiągnięty. Jednak pogłębiona analiza kryteriów stosowanych przez zamawiających najczęściej prowadzi do wniosku, że problem z racjonalnym i efektywnym stosowaniem kryteriów pozacenowych nadal pozostaje aktualny.

<sup>11</sup> Opracowanie własne Urzędu Zamówień Publicznych.

Poniżej dane dotyczące najczęściej stosowanych kryteriów oceny ofert<sup>12</sup>.

### Postępowania poniżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w BZP)

Kryterium	Liczba	Odsetek postępowań/zadań	Waga kryterium [%]		
			Minimum	Średnia	Maksimum
termin realizacji/czas dostawy	69 190	40%	1	8	99
gwarancja/rękojmia (termin, warunki itp.)	51 190	29%	1	8	97
płatności (warunki, terminy itp.)	21 408	12%	1	6	95
jakość/funkcjonalność/parametry techniczne itp.	10 895	6%	1	17	97
wiedza/doświadczenie	7 012	4%	1	17	90
czas reakcji	3 756	2%	1	8	50
<b>Suma</b>	<b>163 451</b>	<b>94%</b>			
<b>cena</b>	<b>173 902</b>	<b>100%</b>	1	90	99

### Postępowania powyżej tzw. progów unijnych (na podstawie ogłoszeń w Dz. Urz. UE)

Kryterium	Liczba	Odsetek postępowań/zadań	Waga kryterium [%]		
			Minimum	Średnia	Maksimum
termin realizacji/czas dostawy	5 557	33%	1	10	90
gwarancja/rękojmia (termin, warunki itp.)	4 299	26%	1	9	95
płatności (warunki, terminy itp.)	1 674	10%	1	6	80
jakość/funkcjonalność/parametry techniczne itp.	1 852	11%	1	19	90
wiedza/doświadczenie	1 044	6%	1	19	80
czas reakcji	456	3%	1	8	40
<b>Suma</b>	<b>14 882</b>	<b>89%</b>			
<b>cena</b>	<b>16 805</b>	<b>100%</b>	10	87	99,50

Z powyższych zestawień wynika, że trzy najczęściej stosowane kryteria pozacenowe niezależnie od wartości przedmiotu zamówienia to: termin realizacji, gwarancja/rękojmia, płatność. Jakość/funkcjonalność/parametry techniczne to kryteria, które występują na poziomie 6% w postępo-

<sup>12</sup> Opracowanie własne Urzędu Zamówień Publicznych.

waniach poniżej progów unijnych i 11% w postępowaniach powyżej progów unijnych, przy czym waga tych kryteriów najczęściej nie przekraczała 20%. Tym samym trudno uznać, żeby założenie ustawodawcy, jakim było podniesienie jakości świadczenia realizowanego na podstawie ustawy Pzp oraz zwrócenie uwagi na koszty, które generują zamawiane przedmioty w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, zostało osiągnięte.

Kolejną próbę ograniczenia zjawiska stosowania przez zamawiających wyłącznie kryterium „cena zamówienia” podjęto w 2016 r. w ustawie nowelizującej z dnia 22 czerwca 2016 r.<sup>13</sup>. Zgodnie z nowym brzmieniem art. 91 ust. 2a ustawy Pzp *zamawiający, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp (sektor finansów publicznych i inne państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) oraz ich związki kryterium ceny mogą zastosować jako jedyne kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze przekraczającej 60%, jeżeli określą w opisie przedmiotu zamówienia standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia oraz wykażą w załączniku do protokołu, w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia, z wyjątkiem art. 72 ust. 2 i art. 80 ust. 3*. Z powyższego przepisu wynika, że intencją ustawodawcy było zagwarantowanie przez zamawiającego określonej jakości przedmiotu zamówienia poprzez opis przedmiotu zamówienia i uwzględnienie w nim jakości dzięki opisaniu wszystkich istotnych parametrów/standardów przedmiotu świadczenia, ewentualnie określenie wymagań jakościowych w opisie przedmiotu zamówienia na akceptowalnym minimalnym poziomie i uwzględnienie w kryteriach oceny ofert wyższych parametrów, które są użyteczne dla zamawiającego, ale nie są dla niego niezbędne. Jednocześnie w przypadku wybrania przez zamawiającego pierwszego rozwiązania ustawodawca zobowiązał go dodatkowo do wykazania w załączniku do protokołu, w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia (o sposobie uwzględnienia kosztów cyklu życia – w części „Koszty cyklu życia” niniejszego dokumentu).

Skutkiem wejścia w życie regulacji art. 9 ust. 2a ustawy Pzp będzie bez wątpienia nadawanie przez zamawiających większej wagi pozacenowym kryteriom oceny ofert. Żeby jednak osiągnąć zamierzony efekt, tj. nabywanie produktów wysokiej jakości za odpowiednią cenę, a jednocześnie ograniczyć niepożądane skutki w postaci stosowania kryteriów pozacenowych o wadze przekraczającej 40%, które nie mają zasadniczego znaczenia dla zamawiającego, służących wyłącznie formalnemu wypełnieniu obowiązku, zasadne jest wskazanie zamawiającym prawidłowych wzorców w zakresie wykorzystywania różnych możliwych do zastosowania kryteriów oceny ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Obok jakości ważne jest również promowanie kryteriów uwzględniających aspekty innowacyjne, społeczne czy środowiskowe. Dlatego też planowane jest tworzenie i promowanie dobrych wzorców w zakresie kryteriów oceny ofert, adekwatnych do różnych przedmiotów zamówienia i uwzględniających przede wszystkim jakość, innowacyjność, aspekty społeczne i aspekty środowiskowe.

## Koszty cyklu życia (life cycle costing, LCC)

W związku z regulacjami nowych dyrektyw nowelizacja ustawy Pzp z 2016 r. wprowadziła bezpośrednie odniesienie do możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryterium kosztowe, w tym poprzez zastosowanie rachunku kosztów cyklu życia.

<sup>13</sup> Ustawa z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – *Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw*.

Koszty cyklu życia oznaczają – zgodnie z ustawową definicją „cyklu życia”, zawartą w art. 2 pkt 1a ustawy Pzp – koszty kolejnych lub powiązanych faz istnienia przedmiotu dostawy, usługi lub roboty budowlanej, w szczególności koszty badań, rozwoju, projektowania przemysłowego, testowania, produkcji, transportu, używania, naprawy, modernizacji, zmiany, utrzymania przez okres istnienia, logistyki, szkolenia, zużycia, wyburzenia, wycofania i usuwania.

Ustawa Pzp wskazuje, że opisując przedmiot zamówienia na roboty budowlane, usługi i dostawy, zamawiający określają jego cechy, a w szczególności mogą wymagać określonych procesów i metod produkcji na każdym etapie cyklu życia dostaw, usług lub robót (art. 30 ustawy Pzp).

Kwestie dotyczące cyklu życia i jego kosztów zawarte są w art. 91 ustawy Pzp. Przede wszystkim regulacje zawarte w tym przepisie uelastyczniają ścisły dotychczas związek kryteriów oceny ofert z przedmiotem zamówienia, m.in. poprzez odniesienie do cyklu życia. Zgodnie z ww. regulacjami kryteria oceny ofert są związane z przedmiotem zamówienia, jeżeli dotyczą robót budowlanych, dostaw lub usług, które mają być zrealizowane w ramach zamówienia, we wszystkich aspektach oraz w odniesieniu do poszczególnych etapów ich cyklu życia, w tym procesu produkcji, dostarczania lub wprowadzania na rynek, nawet jeżeli nie są istotną cechą przedmiotu zamówienia.

Ponadto art. 91 ust. 2a ustawy Pzp wskazuje, że cena może być jedynym kryterium oceny ofert lub kryterium o wadze przekraczającej 60% wyłącznie, jeżeli zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia oraz wykażą w załączniku do protokołu, w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty cyklu życia.

Kryterium kosztu, które w ustawie Pzp jest rozumiane jako suma kosztu nabycia i innych kosztów cyklu życia, można określić z wykorzystaniem rachunku kosztów cyklu życia. Może on obejmować w szczególności koszty poniesione przez zamawiającego lub innych użytkowników związane z nabyciem i użytkowaniem, w szczególności zużycie energii i innych zasobów, utrzymaniem, wycofaniem z eksploatacji, w szczególności koszty zbierania i recyklingu. Rachunek kosztów cyklu życia może również obejmować koszty przypisywane ekologicznym efektom zewnętrznym związanym z cyklem życia produktu, usługi lub robót budowlanych, które dotyczą emisji gazów cieplarnianych i innych zanieczyszczeń oraz inne związane z łagodzeniem zmian klimatu, o ile ich wartość pieniężną można określić i zweryfikować.

W przypadku gdy zamawiający szacuje koszty z wykorzystaniem podejścia opartego na rachunku kosztów cyklu życia przedmiotu zamówienia, określa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dane, które mają przedstawić wykonawcy, oraz metodę, którą zastosuje do określenia kosztów cyklu życia na podstawie tych danych.

Ustawa Pzp odsyła również do obowiązkowych europejskich metod szacowania kosztów cyklu życia, określonych w załączniku do dyrektywy klasycznej i sektorowej<sup>14</sup> (w chwili obecnej jedyną wspólną europejską metodą szacowania kosztów cyklu życia wskazaną w załącznikach jest metoda LCC określona w dyrektywie 2009/33/WE w sprawie promowania ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów transportu drogowego).

Dodatkowo ustawa Pzp nakłada na ministra właściwego w sprawach budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa obowiązek określenia w drodze rozpo-

<sup>14</sup> Załącznik XIII do dyrektywy 2014/24/UE oraz Załącznik XV do dyrektywy 2014/25/UE.



rządzenia metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach dla zapewnienia jednolitości i wiarygodności takich kalkulacji.

Planowane jest przeprowadzenie przez Urząd Zamówień Publicznych rozeznania w zakresie istnienia krajowych i zagranicznych przykładów zastosowania rachunku kosztów cyklu życia, jak również narzędzi służących ich kalkulacji. Ze względu na matematyczno-techniczny charakter metod kalkulowania kosztów cyklu życia oraz ich specyfikę zależną od przedmiotu zamówienia Urząd zanalizuje zasadność rozpowszechniania takich metod w warunkach krajowych i podejmie ewentualne działania służące ich popularyzacji. Urząd będzie również monitorował działania Komisji Europejskiej w odniesieniu do rachunku kosztów cyklu życia i przeniesie na grunt krajowy wypracowane na forum Komisji dobre praktyki w tym zakresie.

W obszarze potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych podjęte zostaną działania inspirowane przygotowaniem krajowych dobrych praktyk w odniesieniu do rachunku kosztów cyklu życia, które poprzedzone zostaną upowszechnieniem wiedzy na temat kosztów cyklu życia i metod ich kalkulacji. Planowane jest prowadzenie działań związanych z propagowaniem wiedzy z zakresu LCC we współpracy z instytucjami administracji publicznej, ośrodkami naukowymi posiadającymi wiedzę w zakresie tej tematyki i innymi podmiotami specjalizującymi się w tym obszarze.

Ze względu na specjalistyczny i techniczny charakter tematyki LCC wskazane wyżej działania będą podejmowane we współpracy z uczelniami wyższymi i instytutami naukowymi posiadającymi wiedzę w zakresie LCC, nadto z innymi podmiotami specjalizującymi się w tym obszarze, jak również z zamawiającymi praktykującymi stosowanie metod LCC. Urząd rozważy również nawiązanie współpracy z zagranicznymi podmiotami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.

## Partnerstwo innowacyjne – schemat postępowania

Nowe dyrektywy dotyczące zamówień publicznych przyjęte w lutym 2014 r. wyszły naprzeciw europejskiej polityce innowacji, uwzględniając innowację jako jeden z dodatkowych celów, który winien być realizowany za pośrednictwem zamówień publicznych. W związku z powyższym w treści dyrektyw znalazł się szereg rozwiązań, mających sprzyjać zamawianiu innowacyjnych produktów, usług i robót budowlanych. Jednym z takich rozwiązań jest nowa procedura udzielania zamówień publicznych, jaką jest partnerstwo innowacyjne.

Obowiązkowy charakter procedury zobligował państwa członkowskie do zapewnienia zamawiającym możliwości skorzystania z niej. W związku z powyższym do ustawy Pzp wprowadzone zostały stosowne przepisy, tj. Oddział 6a w rozdziale dotyczącym trybów udzielania zamówienia (Dział II, Rozdział 3, Oddział 6a).

Partnerstwo innowacyjne opiera się na długotrwałej i bezpośredniej współpracy pomiędzy zamawiającym i wykonawcą/wykonawcami. Przepisy ustanawiają warunek wstępny zastosowania procedury, którym jest niemożność zaspokojenia zapotrzebowania zamawiającego przez dostępne na rynku produkty, usługi lub roboty budowlane.

Procedura partnerstwa innowacyjnego łączy w sobie dwa odrębne procesy: proces opracowania innowacyjnego produktu, usługi lub robót budowlanych i proces ich zakupu. Warunkiem dokonania zakupu jest to, aby wypracowane produkty, usługi lub roboty budowlane odpowia-

dały wcześniej uzgodnionym między zamawiającym a wykonawcą/wykonawcami wymaganiom w zakresie poziomów wydajności oraz maksymalnych kosztów.

Konstruując dokumentację zamówienia, zamawiający określa m.in. swoje zapotrzebowanie na innowację, wskazując minimalne wymogi, jakie muszą spełnić wszystkie oferty, oraz decyduje, czy ustanowi partnerstwo z jednym, czy z kilkoma partnerami. Po zamieszczeniu ogłoszenia, ocenie kandydatów, negocjacji ofert z zakwalifikowanymi kandydatami, złożeniu ofert końcowych, wybiera się partnera/partnerów, z którymi zawarta zostaje umowa partnerstwa.

W samym postępowaniu wyłonienia partnera/partnerów i ustanowienia partnerstwa uczestniczą tylko wykonawcy zaproszeni przez zamawiającego, po dokonaniu przez niego kwalifikacji podmiotowej na podstawie otrzymanych informacji. Zamawiający kwalifikują kandydatów w szczególności na podstawie kryteriów dotyczących ich zdolności w zakresie badań i rozwoju oraz opracowywania i wdrażania innowacji. Przepisy odnoszące się do kwalifikacji wykonawców w procedurze partnerstwa innowacyjnego wskazują szczególnie na ich zdolności do realizacji innowacji, a nie na ich doświadczenie. Odniesienie takie jest związane z potrzebą otwierania innowacyjnych zamówień na start-upy<sup>15</sup> – małe, nowo powstałe firmy z dużym potencjałem szybkiego wzrostu często opartym na innowacyjnych pomysłach i/lub technologiach.

Przebieg samego partnerstwa jest podobny do fazy badawczo-rozwojowej w zamówieniu przedkomercyjnym. Oparty jest na typowym cyklu życia innowacji, obejmującym etapy powstania wizji przyszłego produktu/usługi/roboty, projektu innowacyjnego rozwiązania, wypracowania prototypu(ów), stworzenia pierwszych produktów/usług w formie serii testowej oraz stworzenia finalnego produktu wraz z uruchomieniem procesu jego produkcji i komercjalizacji.

Procedura partnerstwa innowacyjnego daje szansę realizacji projektów opartych na współpracy sektora publicznego, prywatnego i instytucji naukowych. Idee i rozwiązania tworzone przez świat nauki i komercjalizowane przez biznes mogą odpowiedzieć na wyjątkowy rodzaj popytu kreowanego przez sektor publiczny, otwierający drogę do dalszej pozapublicznej komercjalizacji nowoczesnych rozwiązań. Taka współpraca wydaje się najbardziej realizować cel, jakim jest rozwój innowacji, szczególnie jeśli obejmie ona duże projekty.

Ze względu na nowatorski charakter procedury partnerstwa innowacyjnego planowane jest przeprowadzenie rozeznania w zakresie istnienia zagranicznych przykładów zastosowania procedur partnerstwa innowacyjnego na potrzeby projektów realizowanych ze środków publicznych, uwzględniając zaawansowanie innowacyjne państw członkowskich UE. Przeanalizowana zostanie zasadność rozpowszechniania takich przykładów w warunkach krajowych i w zależności od wyników tej analizy podjęte zostaną ewentualne działania służące ich popularyzacji.

Monitorowane będą działania Komisji Europejskiej w zakresie popularyzacji procedury partnerstwa innowacyjnego w celu przeniesienia na grunt krajowy wypracowanych na forum Komisji dobrych praktyk w tym zakresie.

Na podstawie istniejących regulacji krajowych planowane jest opracowanie opisu i schematu prowadzenia procedury partnerstwa innowacyjnego i upowszechnienie go na potrzeby zamawiających.

---

<sup>15</sup> A. Rowan, The innovation partnership, Eolas Magazine, December 12<sup>th</sup> 2014.

Podjęte zostaną działania, mające na celu zidentyfikowanie polskich podmiotów, które zastosowały procedurę partnerstwa innowacyjnego w prowadzonych przez siebie postępowaniach w celu upublicznienia informacji o istnieniu takich procedur.

W odniesieniu do potrzeb uczestników rynku zamówień publicznych Urząd podejmie działania inspirujące przygotowanie krajowych dobrych praktyk w zakresie stosowania procedury partnerstwa innowacyjnego, poprzedzając takie działania upowszechnieniem wiedzy na temat innowacji, zamówień przedkomercyjnych, badań i rozwoju. Działania związane z upowszechnianiem wiedzy z zakresu innowacji, zamówień przedkomercyjnych, badań i rozwoju prowadzone będą we współpracy z instytucjami administracji publicznej, ośrodkami naukowymi posiadającymi ekspertyzę w zakresie tej tematyki, a także z innymi podmiotami specjalizującymi się w obszarze innowacji.

W zależności od efektów powyższych działań Urząd ewentualnie wypracuje i upowszechni wzorcowe zapisy w zakresie stosowania procedury partnerstwa innowacyjnego, weryfikując dokumentację istniejących postępowań.

Ze względu na specjalistyczny charakter zamówień prowadzonych w procedurze partnerstwa innowacyjnego i ich powiązanie z szerszą tematyką innowacji, PCP, B&D wyżej wskazane działania częściowo będą podejmowane we współpracy z innymi instytucjami administracji publicznej (np. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Rozwoju, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości), z polskimi uczelniami wyższymi, instytutami naukowymi i placówkami badawczo-rozwojowymi posiadającymi ekspertyzę w zakresie innowacji oraz badań i rozwoju, z innymi podmiotami specjalizującymi się w tym obszarze, jak również z zamawiającymi praktykującymi stosowanie nowej procedury. Urząd rozważy również nawiązanie współpracy z zagranicznymi podmiotami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji procedur partnerstwa innowacyjnego.

## USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

Nowelizacja z dnia 22 czerwca 2016 r. w ślad za dyrektywami wprowadza nowy, szczególny reżim udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Zlikwidowano jednocześnie podział usług na priorytetowe i niepriorytetowe. Procedura udzielania zamówień, których przedmiotem są usługi społeczne i inne szczególne usługi, uregulowana została w Rozdziale 6 działu III ustawy Pzp. Przeprowadza się ją z uwzględnieniem obowiązkowych elementów wskazanych w tym rozdziale oraz zasad równego traktowania i konkurencyjności, przejrzystości, a także proporcjonalności. Zasada równego traktowania wykonawców oznacza jednakowe traktowanie wykonawców na każdym etapie postępowania, np. poprzez umożliwienie w tym samym czasie dostępu do istotnych dla postępowania informacji, bez stosowania przywilejów, a także środków dyskryminujących wykonawców ze względu na ich właściwości<sup>16</sup>. Zasada przejrzystości zgodnie z interpretacją wypracowaną na podstawie dorobku orzeczniczego Trybunału Sprawiedliwości UE „polega na zagwarantowaniu wszystkim potencjalnym oferentom odpowiedniego poziomu upublicznienia informacji umożliwiającego rynkowi usług otwarcie na konkurencję oraz kontrolę bezstronności procedur przetargowych”<sup>17</sup>. Prowadzenie postępowania w sposób przejrzysty to przede wszystkim konieczność poinformowania potencjalnych wykonawców o możliwości ubiegania się o dane zamówienie, podanie informacji pozwalających na przygotowanie przez nich oferty oraz poinformowanie o sposobie procedowania.

### Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości równej lub wyższej niż progi określone w art. 138 g ust. 1 ustawy Pzp

Sposób udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi uzależniony został od ich wartości. Postępowania na tego rodzaju zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi 750 000 euro (w przypadku zamówień innych niż zamówienia sektorowe lub zamówienia w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa) lub 1 000 000 euro (w przypadku zamówień sektorowych) wszczyna się, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu lub wstępne ogłoszenie informacyjne. Sposób procedowania zależy od wyboru zamawiającego. Stosownie do treści art. 138n ustawy Pzp może on przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w którym:

- w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani wykonawcy składają oferty wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu albo

<sup>16</sup> II GSK 1427/14 wyrok NSA W-wa z dnia 2015.07.03.

<sup>17</sup> Sprawa C-324/98 Telaustria pkt 62 i sprawa C-458/03 Parking Brixen pkt 49.

- w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, albo
- zamawiający negocjuje z wykonawcami dopuszczonymi do udziału w postępowaniu.

Tym samym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi nie są udzielane w trybach udzielenia zamówienia publicznego, jakie przewiduje ustawa Pzp. Zamawiający sam określa sposób postępowania, a jego ogólne ramy wyznacza ww. przepis. Jednocześnie ustawodawca zdecydował, że do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości równej lub wyższej niż kwoty wskazane w art. 138g ust. 1 ustawy zamawiający jest obowiązany stosować następujące przepisy ustawy Pzp:

- przepisy działu I rozdziału 2a dotyczące komunikacji zamawiającego z wykonawcami,
- przepisy art. 17 dotyczące składania oświadczeń i podstaw wyłączenia przy konflikcie interesów,
- przepisy art. 18 dotyczące osób i organów odpowiedzialnych za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- przepisy artykułów 22–22d dotyczące warunków udziału w postępowaniu, w tym warunku szczególnego dotyczącego tzw. zamówień zastrzeżonych oraz sposobu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu (odpowiednio),
- przepisy art. 24 dotyczące przesłanek wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (odpowiednio),
- przepisy art. 29–30b dotyczące opisu przedmiotu zamówienia, zastosowania określonego oznakowania w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub w warunkach realizacji zamówienia oraz środków dowodowych na potwierdzenie wymagań lub cech określonych przez zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia (odpowiednio),
- przepisy art. 32–35 dotyczące ustalenia wartości zamówienia (odpowiednio),
- przepisy art. 93 dotyczące unieważnienia postępowania (odpowiednio),
- dział II rozdział 5 ustawy dotyczący dokumentowania postępowań,
- dział V rozdział 3 ustawy dotyczący kontroli zamówień publicznych,
- dział VI dotyczący środków ochrony prawnej.

Taka konstrukcja przepisów może powodować trudności związane z przygotowaniem odpowiednich dokumentów wykorzystywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne lub inne szczególne usługi. W szczególności problematyczne może być przygotowanie niezwykle istotnego dokumentu, jakim jest regulamin, stanowiący odpowiednik specyfikacji istotnych warunków zamówienia, który uwzględniałby ww. regulacje i jednocześnie byłby zgodny z zasadami, o których była mowa powyżej. Analiza wpływających do Urzędu postulatów i zapytań prowadzi do wniosku, że uczestnicy rynku zainteresowani są użyciem wzorcowego regulaminu, który mógłby zostać zastosowany w prowadzonych przez nich postępowaniach o udzielenie zamówienia na usługi społeczne lub inne szczególne usługi.

## Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej progów, określonych w art. 138 g ust. 1 ustawy Pzp

Zamówienia, których przedmiotem są usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości niższej niż wartość progów wskazanych w przepisie art. 138g ust. 1 ustawy Pzp, mogą być udzielane zgodnie z określoną przez zamawiającego procedurą, spełniającą minimalne wymogi wskazane w art. 138o ust. 2–4 ustawy Pzp. Wymagania te odnoszą się do respektowania przy udzieleniu zamówienia na usługi społeczne zasady przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji. Zamawiający zatem, uwzględniając powyższe reguły, sam określa konkretne rozwiązania służące udzieleniu zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

Przygotowując ramy postępowania dla udzielania zamówień na ww. usługi, zamawiający musi pamiętać o upublicznieniu informacji o zamówieniu. Zgodnie z opinią Komisji Europejskiej na temat zachowania przejrzystości najlepszą formą upublicznienia informacji o zamówieniu jest publikacja ogłoszenia otwierającego postępowanie na konkurencję przed udzieleniem zamówienia, a odpowiednie i powszechnie stosowane środki publikacji obejmują przede wszystkim publikację w Internecie. Taka forma upublicznienia informacji o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi wskazana została w art. 138o ust. 3 ustawy Pzp, zgodnie z którym zamawiający zobowiązany jest do zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie posiada strony Biuletynu Informacji Publicznej – na stronie internetowej (pomimo że ustawodawca nie precyzuje, należy przyjąć, że powinna być to strona internetowa zamawiającego lub inna strona dedykowana, która umożliwi publikację ogłoszeń o zamówieniu bez ograniczenia dostępu dla potencjalnych wykonawców).

Treść ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi, którego wartość jest niższa niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy Pzp, musi zawierać informacje niezbędne do przeprowadzenia procedury o udzielenie takiego zamówienia, w szczególności w zakresie:

- terminu składania ofert uwzględniającego czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
- opisu przedmiotu zamówienia oraz określenia wielkości lub zakresu zamówienia,
- kryteriów oceny ofert.

Jest to minimalny zakres ogłoszenia, który może być przez zamawiającego rozszerzony w zależności od jego potrzeb.

Procedura wyłonienia wykonawcy musi być prowadzona w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny. Realizacja tych zasad polega m.in. na:

- formułowaniu niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, tj. takiego, który nie odnosi się np. do konkretnego znaku towarowego czy patentu, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione specyfiką zamówienia i towarzyszy mu sformułowanie „równoważne”,

- zapewnieniu potencjalnym wykonawcom odpowiednich terminów na przeanalizowanie ogłoszenia i przygotowanie ofert; terminy ustanawiane przez zamawiającego powinny obowiązywać w taki sam sposób wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie<sup>18</sup>,
- powstrzymaniu się od wszelkich form faworyzowania ze względu np. na interes osobisty, rodzinny.

Informację o udzieleniu lub nieudzieleniu zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, a jeżeli nie posiada strony Biuletynu Informacji Publicznej, zamieszcza ją na stronie internetowej (w rozumieniu jw.).

Z uwagi na fakt, że przepisy ustawy Pzp określają głównie zasady prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej ww. progów, sposób procedowania w tego typu postępowaniach jest regulowany na mocy przygotowywanych przez zamawiającego dokumentów. Respektowanie zasad postępowania w sytuacji, w której brak jest konkretnych rozwiązań, realizujących te zasady w praktyce, może okazać się trudniejsze niż udzielanie zamówień na podstawie szczegółowej procedury. Z tych względów planowane jest przygotowanie regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej progów określonych w art. 138 g ust. 1 ustawy Pzp, uwzględniającego reguły, o których była mowa powyżej.

---

<sup>18</sup> Zob. Komunikat Wyjaśniający Komisji Europejskiej dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02).

## DOKUMENTY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

### Oświadczenie dotyczące podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ba ustawy Pzp

Jedną ze zmian wprowadzonych ustawą nowelizacyjną jest wymóg nałożony na wykonawców odnośnie przedłożenia na wezwanie zamawiającego dokumentów potwierdzających niepodleganie wykluczeniu przez podwykonawcę zgłoszonego w trakcie realizacji zamówienia, niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby wykonawcy. Stanowi o tym nowa regulacja w polskim porządku prawnym zawarta w art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp. Przepis ten wskazuje, że jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na roboty budowlane lub usługi następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Powyższy przepis, zgodnie z art. 36ba ust. 3 ustawy Pzp, stosuje się także wobec dalszych podwykonawców, jeżeli zamawiający przewidział to w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Powyższa regulacja ma istotne znaczenie dla należytego wykonywania przedmiotu zamówienia przez wykonawcę, pozwala bowiem zamawiającemu na zachowanie realnego nadzoru nad realizacją zamówienia i nad podmiotami wykonującymi konkretne czynności (w tym przypadku wykonywanie części zamówienia). Z drugiej jednak strony jako rozwiązanie nowe może budzić wątpliwości interpretacyjne.

W celu wyjaśnienia znaczenia i zakresu stosowania powyższego przepisu planowane jest przygotowanie wzorów: wezwania wykonawcy do złożenia oświadczenia lub dokumentów oraz odpowiedzi wykonawcy, zawierającej wzór oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia podwykonawcy.

### Umowa ramowa – niewykorzystane narzędzie

Umowa ramowa, zgodnie z definicją zawartą w ustawie Pzp, jest umową zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności dotyczących cen i – jeżeli zachodzi taka potrzeba – także przewidywanych do zamówienia ilości.

Umowa ramowa nie jest umową o zamówienie publiczne. Jej istotą jest zawarcie porozumienia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą lub grupą wykonawców co do realizacji przyszłych zamówień publicznych udzielanych w sposób niesprzeczny z jej postanowieniami. Podstawową zaletą takiej umowy jest możliwość zawierania długoterminowych porozumień pomiędzy zamawiającym a wykonawcami, szczególnie w sytuacji, gdy nie jest jeszcze doprecyzowany przedmiot zamówienia. Zamawiający dysponuje co prawda wiedzą na temat tego, co zamierza nabyć, nie jest jednak ostatecznie rozstrzygnięte, kiedy to nabycie nastąpi i w jakiej ilości. Przedmiot takich umów może być szeroki, np. dostawa części eksploatacyjnych, sukcesywna dostawa materiałów biurowych, usługi biegłych etc. Zamawiający przeprowadza procedurę (co do zasady) kon-



kurencyjną zgodnie z ustawą Pzp, w której bierze udział liczne grono wykonawców, a następnie wybiera nie jednego, lecz kilku wykonawców, z którymi podpisuje umowę ramową na świadczenie dostaw i usług. W momencie pojawienia się po stronie zamawiającego zapotrzebowania na część przedmiotu zamówienia określonego umową ramową, zamawiający udziela zamówienia jednemu lub kilku wykonawcom, nie stosując już pełnych procedur ustawowych wymaganych dla udzielania zamówień. W ten sposób zamawiający oszczędza czas, działając w pełnej zgodności z przepisami ustawy Pzp. Unika przy tym ryzyka, jakie niesie za sobą niepełne opisane przedmiotu zamówienia w zakresie wymagań ilościowych. Co więcej, zawarcie umowy ramowej nie oznacza przyrzeczenia udzielenia zamówienia publicznego. Zamawiający może zakupić całość przedmiotu objętego umową ramową, jego część lub nie zakupić go wcale. Wydawać by się zatem mogło, że to niewątpliwie wygodne i elastyczne rozwiązanie zdobędzie uznanie liczного grona zamawiających i tak w istocie jest w odniesieniu do państw członkowskich Unii Europejskiej, natomiast w Polsce rozwiązanie to nie jest powszechne.

Z danych Komisji Europejskiej uzyskanych na podstawie analizy ogłoszeń o zamówieniu zamieszczanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej za 2015 r. wynika, że wykorzystywanie przez polskich zamawiających mechanizmu umów ramowych w procedurze udzielania zamówień publicznych wypada mało korzystnie nie tylko w porównaniu z krajami Europy Zachodniej (Niemcy, Francja, Wielka Brytania, Hiszpania i Holandia), ale także w porównaniu z pozostałymi państwami grupy V4 (Czechy, Węgry i Słowacja). Jak wynika z danych statystycznych, we Francji ogłoszenia o zawarcie umowy ramowej wynoszą 38,27% wszystkich opublikowanych ogłoszeń o zamówieniu (w tym klasycznych ogłoszeń o zamówienie publiczne). W Niemczech ogłoszenia o zawarcie umowy ramowej wynoszą 8,54% wszystkich opublikowanych ogłoszeń o zamówieniu, w Wielkiej Brytanii – 28,40%, w Hiszpanii – 7,25%, w Holandii – 35,63% etc. W krajach skandynawskich odsetek ogłoszeń o zamiarze zawarcia umowy ramowej względem wszystkich ogłoszeń o zamówieniu również jest znaczący i wynosi kilkadziesiąt procent (z wyłączeniem Finlandii, w której wskaźnik procentowy wynosi około 10%). W przypadku krajów grupy wyszehradzkiej: w Czechach ogłoszenia o zawarcie umowy ramowej wynoszą 17,19% wszystkich opublikowanych ogłoszeń o zamówieniu. Na Węgrzech ten procent jest wyraźnie mniejszy i wynosi 4,66%, na Słowacji zaś nie różni się od wyników z krajów Europy Zachodniej i wynosi 30,71%. Natomiast jeśli chodzi o wskaźniki dla Polski, to według cytowanego źródła ogłoszenia o zawarcie umowy ramowej wynoszą w Polsce jedynie 1,05% wszystkich opublikowanych ogłoszeń o zamówieniu. Zatem tylko co setne ogłoszenie o zamówieniu jest ogłoszeniem w sprawie zawarcia umowy ramowej. W liczbach bezwzględnych udział polskich ogłoszeń o zawarcie umowy ramowej we wszystkich ogłoszeniach o zawarcie umowy ramowej opublikowanych w krajach UE i EOG wynosi jeszcze mniej, bo około 0,50%. Statystyk nie poprawiają dane krajowe za 2015 r. zaczerpnięte z Biuletynu Zamówień Publicznych. Na kilka tysięcy przekazanych ogłoszeń o zamówieniu, ogłoszeń w sprawie zawarcia umowy ramowej jest zaledwie kilkadziesiąt.

Trudno jest zdiagnozować przyczynę takiego stanu rzeczy. Stwierdzenie, że jest to nowe rozwiązanie i zamawiający go nie znają, byłoby ucieczką od istoty problemu. Umowa ramowa została bowiem wprowadzona do polskiego porządku prawnego nowelizacją z 2006 r. W 2016 roku minęło zatem 10 lat od wprowadzenia przepisów ją regulujących. Zdaje się, że problem nie leży także w kwestii mentalności samych zamawiających, którzy z dystansem podchodzą do rozwiązań niestandardowych, wykraczających poza sprawdzone i przetestowane rozwiązania – niejednokrotnie z obawy przed instytucjami kontrolnymi. Sprawozdania Najwyższej Izby Kontroli, Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i Regionalnych Izb Obrachunkowych nie wskazują bowiem, aby umowy ramowe były zagadnieniem, któremu poświęcano w kontrolach szczególną uwagę, i że na polu zawierania tych umów dochodzi do istotnych naruszeń przepisów ustawy Pzp.

Można zatem postawić hipotezę, że problematyczne dla zamawiających okazały się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych w stanie prawnym sprzed nowelizacji. Ustawa Prawo zamówień publicznych nie doczekała się istotnych zmian na polu przepisów dotyczących umowy ramowej od dnia wprowadzenia tej regulacji do ustawy (2006 r.) do daty ostatniej nowelizacji z 2016 r. Wydaje się, że przepisy mogły powodować dwa zasadnicze problemy. Po pierwsze, regulacja dotycząca umowy ramowej była do 2016 r. lakoniczna. Istotne wątpliwości, takie jak: pozycja prawna umowy ramowej względem umowy o zamówienie, stosowanie niektórych przepisów ustawy dotyczących np. wadium czy terminu związania ofertą, możliwy zakres zmiany umowy o zamówienie częściowe względem umowy ramowej, nie zostały w pierwotnej regulacji rozstrzygnięte. Niejednokrotnie niezbędne wskazówki interpretacyjne zamawiający otrzymywali dopiero na etapie rozstrzygnięcia odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą. Nie przyczyniało się to do realizacji pożądanej zasady pewności prawa i istotnie mogło zniechęcać do korzystania z tej regulacji. Tym bardziej, że w doktrynie i piśmiennictwie zagadnienie umowy ramowej nie było szczególnie chętnie podnoszone. Po drugie, ustawodawca wprowadził w 2006 r. przepisy, które wyraźnie zastrzegły względem przepisów prawa europejskiego możliwość udzielania zamówień częściowych realizowanych na podstawie umowy ramowej. Regulacja ustawowa wymuszała na zamawiających udzielających zamówień częściowych wykonawcom, z którymi zawarto umowę ramową, stosowanie do ich udzielenia przepisów dotyczących trybów negocjacji bez ogłoszenia (odpowiednio). Dla zamawiających oznaczało to m.in. konieczność przygotowywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia i wykonania innych czynności proceduralnych każdorazowo, gdy chcieli udzielić zamówienia częściowego. Dla wykonawców wiązało się to z koniecznością składania odrębnych ofert na zamówienia częściowe. Zważywszy, że przepisy dyrektyw takiego obowiązku nie wprowadzały, regulacja krajowa mogła przyczynić się do mniejszego zainteresowania tą procedurą.

Przepisy wprowadzone ustawą nowelizacyjną z dnia 22 czerwca 2016 r. wprowadziły daleko idące zmiany w zakresie regulacji dotyczących umowy ramowej. Wydaje się, że zmiany te mogą wpłynąć na wzrost zainteresowania tą szczególną formą udzielania zamówień, jaką jest umowa ramowa. W związku z powyższym planowane jest monitorowanie przez Prezesa Urzędu liczby wszczętych w Polsce postępowań zmierzających do zawarcia umowy ramowej, w szczególności w celu ustalenia, czy zmiana przyczyniła się do wzrostu ogólnej liczby takich ogłoszeń.

Planowane jest przygotowanie propozycji wybranych zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia i promowanie dobrych praktyk w obszarze umów ramowych, odnoszących się do przepisów znowelizowanych.

## Klauzula z art. 142 ust. 5 ustawy Pzp – waloryzacja umów

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy musi zawierać postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany: stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej i zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Klauzule waloryzacyjne są tematem interesującym dla uczestników rynku zamówień publicznych, na co wskazuje liczba zapytań dotyczących ww. problematyki, a także wpływające propozycje,

aby w ramach planowanych do przygotowania dokumentów wzorcowych uwzględnić również propozycje klauzul umownych dotyczących waloryzacji umów. Z uwagi na powyższe, a także ze względu na wprowadzoną na podstawie ustawy o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw*<sup>19</sup> zmianę art. 145 ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp, zaproponowane zostaną wzory klauzul umownych dotyczących waloryzacji wynagrodzenia wykonawcy w sytuacjach objętych dyspozycją przepisu art. 142 ust. 5 ustawy Pzp.

## Klauzula dotycząca zmian umowy, o której mowa w art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp

Ustawa Pzp przewiduje szczególne rozwiązania względem kodeksu cywilnego nie tylko w zakresie zawierania umów o zamówienie publiczne, ale także w zakresie ich zmian. Treść przepisu dotyczącego przewidywanych zmian w umowie o zamówienie została zmieniona na skutek ostatniej nowelizacji ustawy Pzp. Według przepisów sprzed nowelizacji zamawiający mógł zaproponować klauzule przewidujące zmiany w umowie o zamówienie, jeśli określił warunki takiej zmiany. W znowelizowanych przepisach konieczność opisanie w klauzuli warunków ww. zmiany została rozszerzona o konieczność wskazania zakresu zmiany – w szczególności poprzez możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy – i charakteru takiej zmiany. Niewątpliwie zatem, jeżeli zamawiający wyrazi wolę skorzystania z ww. przepisu do dokonania zmian umowy w oparciu o przewidywane klauzule, będzie zobowiązany w sposób dalece bardziej precyzyjny niż wynikało to z treści przepisu sprzed nowelizacji opisać okoliczności uzasadniające zmianę umowy. Oznacza to także, że wykorzystywane przez zamawiających klauzule umowne, uwzględniające treść normatywną przepisu sprzed nowelizacji, będą musiały zostać poddane ponownej weryfikacji. Ta zaś może okazać się negatywna i wyeliminować stosowane dotychczas zapisy umów lub specyfikacji.

W celu wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości planowane jest przygotowanie przykładowych klauzul umownych (zapisy specyfikacji), uwzględniających brzmienie znowelizowanego przepisu ustawy Pzp. Jednocześnie zostaną wskazane te klauzule, które były stosowane przez zamawiających na dzień przed wejściem w życie nowelizacji ustawy, a które nie będą już mogły stanowić podstawy do zmiany umowy.

---

<sup>19</sup> Mowa o art. 4 ustawy z dnia 22 lipca 2016 r. o *zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1265).

## DOKUMENTY DOTYCZĄCE ŚRODKÓW OCHRONY PRAWNEJ

Środkami ochrony prawnej przewidzianymi przepisami ustawy Pzp są odwołanie i skarga do sądu. Przysługują one wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

Z uwagi na fakt, iż tematyka środków ochrony prawnej ma bardzo istotne znaczenie dla uczestników rynku zamówień publicznych, a także z uwagi na okoliczność, że postępowanie odwoławcze i postępowanie wywołane wniesieniem skargi na orzeczenie Izby są postępowaniami wysoce sformalizowanymi, w celu ułatwienia skorzystania ze środków ochrony prawnej podmiotom, które nie korzystają z pomocy profesjonalnych pełnomocników, w szczególności małym i średnim przedsiębiorcom, przygotowane zostaną wzory pism składanych w postępowaniu odwoławczym i w postępowaniu wywołanym wniesieniem skargi.

### WZORY Z ZAKRESU POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO

Nowelizacja ustawy Pzp z dnia 22 czerwca 2016 r. wprowadziła istotną zmianę dotyczącą postępowania odwoławczego, poszerzono bowiem katalog czynności, od których przysługuje odwołanie w postępowaniach, w których wartość zamówienia jest niższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Problematyka postępowań odwoławczych jest niezwykle istotna dla rynku zamówień publicznych, dlatego zasadne jest przygotowanie wzorów dokumentów, które mogą zostać wykorzystane w postępowaniu odwoławczym.

W odpowiedzi na zapotrzebowanie zgłaszane przez uczestników rynku zamówień publicznych wybór wzorów dokumentów dotyczących tematyki postępowania odwoławczego został dokonany w taki sposób, aby udzielić wsparcia wszystkim uczestnikom postępowania odwoławczego, zarówno odwołującemu, zamawiającemu, jak i przystępującemu. W tym celu zostaną przygotowane wskazane poniżej dokumenty dotyczące tematyki postępowania odwoławczego.

### odwołanie

Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w Dziale VI, Rozdziale 1 i 2, w przepisach art. 179–198 ustawy Pzp. Do postępowania odwoławczego, jeśli ustawa Pzp nie stanowi inaczej, odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o sędzię polubownym (arbitrażowym). Kwestie dotyczące postępowania odwoławczego regulują również: rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów *w sprawie regulaminu*

*postępowania przy rozpoznawaniu odwołań<sup>20</sup> oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczenia<sup>21</sup>.*

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie od czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp. Jak wskazano powyżej, nowelizacja ustawy Pzp z 22 czerwca 2016 r. wprowadziła ważną zmianę dotyczącą katalogu czynności, na które przysługuje odwołanie do Prezesa KIO w postępowaniach poniżej tzw. „progów unijnych”. Katalog ten został rozszerzony o czynności: opisu przedmiotu zamówienia oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

Odwołanie jest pismem sformalizowanym, podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz gdy uiszczono od niego wpis. Z uwagi na daleko idące konsekwencje popełnienia błędu przy konstruowaniu odwołania, polegające m.in. na utracie możliwości merytorycznego rozpoznania zarzutów odwołania, a także na konsekwencję w postaci utraty wpisu, przygotowany zostanie wzór odwołania. Opracowany wzór będzie pomocny w szczególności dla przedsiębiorców zamierzających korzystać ze środków ochrony prawnej.

## odpowiedź na odwołanie

Zamawiający może ustosunkować się do treści odwołania poprzez wniesienie odpowiedzi na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu. W odpowiedzi na odwołanie zamawiający ma możliwość zaprezentowania swojej argumentacji merytorycznej, odnosi się do zarzutów odwołania i broni swojego stanowiska odnośnie swoich czynności lub zaniechań, od których wniesiono środek ochrony prawnej.

W odpowiedzi na odwołanie zamawiający może uwzględnić w całości lub w części zarzuty podniesione w odwołaniu.

Złożenie prawidłowo przygotowanej odpowiedzi niewątpliwie jest czynnością procesowo istotną, dlatego przygotowany zostanie wzór odpowiedzi na odwołanie, uwzględniający możliwości przewidziane dla zamawiającego ustawą Pzp, mianowicie:

### **a) uwzględnienie przez zamawiającego w całości zarzutów odwołania**

Zamawiający może uwzględnić w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu, na skutek czego – po zaistnieniu przesłanek wskazanych w ustawie Pzp – KIO umarza postępowanie odwoławcze, a zamawiający zobowiązany jest do wykonania, powtórzenia lub unieważnienia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu. Planowane jest przygotowanie wzoru tego pisma procesowego.

<sup>20</sup> Dz. U. z 2014 r. poz. 964.

<sup>21</sup> Dz. U. z 2010 r. Nr 41, poz. 238.

## b) uwzględnienie przez zamawiającego w części zarzutów odwołania

Jak to już wspomniano powyżej, nową konstrukcją prawną w postępowaniu odwoławczym jest możliwość umorzenia postępowania odwoławczego w sytuacji, w której zamawiający złoży oświadczenie o częściowym uwzględnieniu zarzutów przedstawionych w odwołaniu, a odwołujący wycofa pozostałe zarzuty odwołania przy jednoczesnym braku sprzeciwu ewentualnych przystępujących. Powyższe nowe rozwiązanie może stwarzać problemy praktyczne w stosowaniu tej instytucji, planowane jest zatem przygotowanie wzoru tego pisma.

### oświadczenie o cofnięciu odwołania

Odwołujący może cofnąć odwołanie aż do czasu zamknięcia rozprawy. W przypadku cofnięcia odwołania Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90% wpisu.

O ile złożenie oświadczenia o cofnięciu odwołania w trakcie posiedzenia z udziałem stron lub w trakcie rozprawy, składane ustnie do protokołu, nie nastręcza żadnych problemów, to problematyczne może być prawidłowe skonstruowanie oświadczenia o cofnięciu odwołania, składane w formie pisemnej. Zwrócić należy uwagę, że skuteczne cofnięcie odwołania przed otwarciem rozprawy jest warunkiem zwrotu części wpisu od odwołania. Z tego względu przygotowany zostanie wzór oświadczenia o cofnięciu odwołania.

### przystąpienie do postępowania odwoławczego

Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego. Wykonawca, który skutecznie przystąpił do postępowania odwoławczego, staje się uczestnikiem tego postępowania. Ustawa Pzp w niewielkim stopniu reguluje kwestię przystąpienia do postępowania, a rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w *sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań* nie odnosi się do niej wcale. Dodatkowym utrudnieniem jest fakt, iż ustawa Pzp nie przewiduje możliwości wezwania przystępującego do poprawienia lub uzupełnienia przystąpienia, tak jak ma to miejsce w przypadku odwołania, a o jego skuteczności przystępujący dowiaduje się dopiero w trakcie posiedzenia przed KIO. Z powyższego wynika, że tylko prawidłowo złożone przystąpienie umożliwia dopuszczenie wykonawcy do postępowania odwoławczego, co w konsekwencji przenosi się na jego sytuację w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niedopuszczenie wykonawcy przystępującego do postępowania odwoławczego na skutek nieprawidłowości w złożeniu przystąpienia niejednokrotnie zamyka wykonawcy drogę do uzyskania zamówienia. W ramach przygotowywanych wzorów dokumentów znajdzie się zatem wzór przystąpienia do postępowania odwoławczego, uwzględniający obowiązujące w tym względzie przepisy ustawy Pzp oraz praktykę orzeczniczą Krajowej Izby Odwoławczej.

## opozycja przeciwko przystąpieniu wykonawcy do postępowania odwoławczego

Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy do postępowania odwoławczego. W przypadku uwzględnienia przez KIO opozycji zgłaszający przystąpienie nie ma prawa do udziału w postępowaniu odwoławczym. W ramach wzorów dokumentów przygotowany zostanie wzór opozycji.

## sprzeciw wobec uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów odwołania

Wykonawca przystępujący do postępowania odwoławczego może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości lub w części. Celem sprzeciwu jest doprowadzenie do rozpoznania odwołania. W przypadku jego skutecznego wniesienia postępowanie odwoławcze nie może zostać umorzone, a zamawiający nie ma w związku z tym obowiązku wykonania czynności zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu. W przypadku wniesienia sprzeciwu ciężar przedstawienia argumentacji, uzasadniającej żądanie oddalenia odwołania, spoczywa na przystępującym. W ramach wzorów dokumentów przygotowany zostanie wzór sprzeciwu.

## wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy

W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze. Ustawa Pzp przewiduje jednak dla zamawiającego możliwość złożenia do KIO wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego, przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Ciężar dowodu, że w stanie faktycznym rozpoznawanej sprawy zachodzą przesłanki do uchylenia zakazu zawarcia umowy, na zasadach ogólnych, obciąża zamawiającego. Praktyka rozpatrywania przez Krajową Izbę Odwoławczą wniosków o uchylenie zakazu zawarcia umowy wskazuje na problemy, jakie mają zamawiający z prawidłowym przedstawieniem takiego wniosku i właściwej argumentacji, uzasadniającej jego pozytywne rozpoznanie.

Choć statystyki wskazują, że wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy składane są stosunkowo rzadko (w roku 2015 r. wpłynęło do KIO 39 wniosków, w roku 2014 – 54 wnioski, a w roku 2013 – 70 wniosków), wydaje się konieczne stworzenie w ramach przygotowywanych wzorów wzoru wniosku o uchylenie zakazu zawarcia umowy.

## pełnomocnictwo w postępowaniu odwoławczym

Ustawa Pzp nie reguluje kwestii pełnomocnictwa do reprezentowania stron przed Krajową Izbą Odwoławczą. W orzecznictwie Izby, jak i sądów okręgowych, wielokrotnie prezentowany był pogląd o konieczności dysponowania pełnomocnictwem rodzajowym do czynności złożenia odwołania. W związku z tym, iż złożenie w postępowaniu odwoławczym wadliwego pełnomocnictwa w niektórych przypadkach może skutkować daleko idącymi, niekorzystnymi skutkami procesowym dla strony, przygotowany zostanie wzór pełnomocnictwa, który może zostać wykorzystany w postępowaniu odwoławczym, z uwzględnieniem zarówno pełnomocnictwa do złożenia odwołania, jak i pełnomocnictwa do reprezentowania zamawiającego czy wykonawcy przed Izbą w toku rozprawy.

## informacja o niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego

W sytuacji, w której ustawa Pzp nie przewiduje możliwości wniesienia odwołania, wykonawca lub uczestnik postępowania może poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp podjętej przez zamawiającego czynności lub o zaniechaniu czynności, do której zamawiający był zobowiązany. W przypadku uznania argumentów wskazanych w zawiadomieniu zamawiający może powtórzyć kwestionowaną czynność bądź dokonać czynności zaniechanej, co może mieć wpływ na wynik postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. Instytucja ta nie została nazbyt sformalizowana przez ustawodawcę, co jest jej niewątpliwym atutem, jednak brak szczególnych regulacji dotyczących tej instytucji z punktu widzenia zwłaszcza małych i średnich przedsiębiorstw budzi wątpliwości praktyczne co do jej zastosowania. Z tych też względów planowane jest sporządzenie wzoru zawiadomienia, o którym mowa powyżej.

## wezwanie do przedłużenia ważności wadium

Wezwanie wykonawcy do przedłużenia ważności wadium nie stanowi co prawda pisma lub dokumentu składanego w postępowaniu odwoławczym, jednak jest z nim ściśle powiązane. Zasadne jest zakwalifikowanie ww. dokumentu do dokumentów z obszaru tematycznego postępowania odwoławczego, na co wskazuje nie tylko cel regulacji, ale także usytuowanie przepisu, który kwestię tę reguluje w Dziale VI, Rozdziale 2 ustawy Pzp, który dotyczy odwołania i postępowania odwoławczego.

Zgodnie z art. 184 ustawy Pzp zamawiający w terminie określonym w ustawie Pzp zobowiązany jest do wezwania wykonawców do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do czasu zawarcia umowy. Obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy Pzp, dotyczące przedłużenia ważności wadium, umiejscowione tak w art. 184, jak i w art. 85 ust. 4 ustawy Pzp, mogą być problematyczne w ich prawidłowym zastosowaniu przez zamawiającego, a mają one znaczenie dla sytuacji przedsiębiorców ubiegających się o zamówienie.



Z uwagi na wagę i znaczenie powyższego obowiązku dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowany zostanie wzór wezwania do przedłużenia ważności wadium, związany z postępowaniem odwoławczym.

## wniosek w sprawie kosztów postępowania odwoławczego

Zgodnie z § 28 pkt 2 rozporządzenia *w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań* do czasu zamknięcia rozprawy strona, wnoszący sprzeciw lub ich pełnomocnicy mogą złożyć wniosek dotyczący kosztów postępowania odwoławczego, o których zgodnie z art. 192 ust. 9 ustawy Pzp Izba orzeka w wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze. W związku z tym, że nieprawidłowy wniosek w ww. zakresie może skutkować niekorzystnymi konsekwencjami, przygotowany zostanie wzór wniosku w sprawie kosztów postępowania odwoławczego.

## WZORY Z ZAKRESU POSTĘPOWANIA SKARGOWEGO

Z danych statystycznych wynika, że w 2015 r. wniesionych zostało 179 skarg na orzeczenia Izby, z czego 51% stanowiły skargi wniesione przez odwołujących, 23% – przez zamawiających, 18% – przez wykonawców przystępujących do postępowania odwoławczego, zaś 8% skarg wniósł Prezes Urzędu.

Dla porównania wskazać należy, że w ubiegłych latach liczba wniesionych skarg na orzeczenia Izby wynosiła odpowiednio: w roku 2014 – 133 skargi, w roku 2013 – 144 skargi i w roku 2012 – 152 skargi<sup>22</sup>.

Z uwagi na fakt, że strony i uczestnicy postępowania odwoławczego coraz częściej korzystają ze środka ochrony prawnej, jakim jest skarga na orzeczenie Izby, biorąc pod uwagę okoliczność, iż postępowanie sądowe wywołane wniesieniem skargi jest postępowaniem sformalizowanym, zasadne jest przygotowanie i upowszechnienie wzorów skarg na orzeczenie Izby, a także wzorów wybranych pism procesowych, składanych w postępowaniu wywołanym wniesieniem skargi.

W związku z powyższym przygotowane zostaną, w celu ich upowszechnienia, wskazane poniżej wzory niektórych pism z obszaru postępowania skargowego.

## skarga

Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, a wnieść ją mogą strony i uczestnicy postępowania odwoławczego oraz Prezes Urzędu.

<sup>22</sup> Sprawozdanie o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych w 2015 r. Urząd Zamówień Publicznych, s. 42.

Orzeczeniami, od których może zostać wniesiona skarga, są wyroki i postanowienia, które nie rozstrzygają sprawy merytorycznie, ale kończą postępowanie odwoławcze, mianowicie:

- postanowienie o zwrocie odwołania,
- postanowienie o odrzuceniu odwołania,
- postanowienie o umorzeniu postępowania odwoławczego.

Skarga przysługuje również na postanowienie Izby rozstrzygające o kosztach postępowania odwoławczego.

Skargi na orzeczenie Izby rozpoznają sądy okręgowe właściwe dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks postępowania cywilnego, jeżeli przepisy Działu VI, Rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

Planowane jest przygotowanie wzoru:

- skargi na wyrok Izby,
- skargi na postanowienie Izby o charakterze formalnym, tj. na postanowienie o odrzuceniu odwołania i postanowienie o zwrocie odwołania,
- skargi na postanowienie w przedmiocie rozstrzygnięcia o kosztach postępowania odwoławczego.

## odpowieź na skargę

Odpowiedź na skargę wnoszona jest w postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi, a złożyć ją może przeciwnik skargi. Odpowiedź na skargę jest pismem procesowym, musi zatem spełniać określone przepisami wymogi formalne.

## pełnomocnictwo procesowe

Analogicznie jak w przypadku postępowania odwoławczego złożenie w postępowaniu sądowym toczącym się wskutek wniesienia skargi wadliwego pełnomocnictwa może skutkować daleko idącymi, niekorzystnymi skutkami procesowymi dla strony. Z tego względu przygotowany zostanie wzór pełnomocnictwa, który może zostać wykorzystany w postępowaniu skargowym.

## inne pisma procesowe składane w postępowaniu skargowym

W wyniku przeprowadzonej analizy zdiagnozowana została również potrzeba przygotowania wzorów pism procesowych, które występują we wszystkich postępowaniach sądowych, w tym w postępowaniach toczących się na skutek wniesienia skargi. Przygotowany zostanie wzór wniosku o zwolnienie od kosztów sądowych i wniosku o uzasadnienie wyroku.

### Wytyczne dotyczące systemów informatycznych

Rynek zamówień publicznych w zakresie zamówień informatycznych jest rynkiem o istotnych rozmiarach, dynamicznie się rozwijającym, którego znaczenie w perspektywie czasowej będzie stale rosło. Wynika to nie tylko z rozwoju gospodarczego i postępującej cyfryzacji życia społecznego, ale także z uznania informatyzacji państwa za jeden z podstawowych celów rządu. Wartość alokacji z samych tylko funduszy europejskich w ramach programu Polska Cyfrowa 2014–2020 wynosi 2,2 mld euro<sup>23</sup>, co przy uwzględnieniu współfinansowania krajowego, przekłada się na łączną kwotę co najmniej 2,5 mld euro w szeroko rozumianych projektach informatycznych. Znaczna część tej kwoty dotyczy projektów sektora publicznego<sup>24</sup>.

Na skuteczne wykorzystanie tych środków, obok niewątpliwiej konieczności rzetelnego zidentyfikowania potrzeb i opracowania spójnego programu ich alokacji, wpływ będą miały zamówienia publiczne. Zgodność lub niezgodność prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z ustawą Pzp może ułatwić lub wydatnie utrudnić zrealizowanie celów projektu.

Dotychczasowe doświadczenia z poprzedniej alokacji w zakresie zamówień na systemy informatyczne nie napawają optymizmem. W toku kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na lata 2007–2013 ujawniono liczne nieprawidłowości w zamówieniach publicznych, które miały charakter systemowy. Były one skutkiem: wadliwego opracowania planu budowy systemu komputerowego (nieprzewidzenia konieczności rozbudowy systemu na późniejszym etapie jego wykorzystania), nieprzenoszenia praw autorskich w umowie do wykonanych na rzecz zamawiającego elementów lub ich przeniesienia w sposób niewystarczający, nieujęcia zagadnienia licencji, braków rozstrzygnięć w umowie o zamówienie publiczne kwestii gwarancji za usługę itd. W szczególności kwestie dotyczące praw autorskich determinowały trudności w budowie systemu komputerowego i generowały koszty po stronie zamawiającego.

Odnosząc się do poszczególnych naruszeń ustawy Pzp stwierdzonych w toku kontroli, należy zwrócić uwagę na następujące prawidłowości. W zamówieniach publicznych na systemy informatyczne ujawniono nadużycie stosowania niekonkurencyjnego trybu zamówienia z wolnej ręki w oparciu o przesłankę z art. 67 ust. 1 pkt 1 lit. b) ustawy Pzp, w stanie prawnym sprzed nowelizacji<sup>25</sup>. Przyczyną stosowania tego trybu było niezapewnienie przez zamawiających praw autorskich do elementów systemu (aplikacji), co wymuszało następnie konieczność re-

<sup>23</sup> <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/zasady/finansowanie/>

<sup>24</sup> Lista projektów realizowanych w ramach Programu Polska Cyfrowa w latach 2014–2020 <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/projekty/lista-beneficjentow/>

Lista projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym dla Programu Polska Cyfrowa <https://www.polskacyfrowa.gov.pl/strony/o-programie/projekty/lista-projektow-pozakonkursowych/>

<sup>25</sup> Wyniki kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (m.in. kontrole KN/29/11/DKUE, KN/30/11/DKUE, KN/25/12/DKUE).

alizowania przez tego samego wykonawcę prac związanych z aktualizacją lub rozbudową systemu. Zamawiający dysponowali więc systemem, którego nie byli właścicielem. W toku kontroli Prezesa UZP ujawniano na tym polu także nieprawidłowości w udzielaniu zamówień, polegające na celowym udzieleniu niewielkiego zamówienia na budowę aplikacji o wartości poniżej progu stosowania ustawy (wartość kilka tysięcy euro), a następnie udzieleniu kilku zamówień na aktualizację i rozbudowę tej aplikacji temu samemu wykonawcy za kwotę kilkunastu milionów złotych z argumentacją, że zamawiający nie dysponował prawami autorskimi do aplikacji, która zakupiona była jako pierwsza. W toku kontroli ujawniono również problemy z szacowaniem wartości zamówienia na systemy informatyczne. Błędy w tym zakresie polegały na dzieleniu zamówienia na części z zamiarem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp. Zamawiający dzielili jedno kompleksowe zamówienie na odrębne zamówienia obejmujące: zaprojektowanie, budowę, wdrożenie i testy, bez zachowania zasady łącznego szacowania wartości tego zamówienia. Analizując dokumenty przetargowe, ujawniono także niestaranne podejście zamawiających do zagadnienia umowy o zamówienie publiczne na system informatyczny, nieuwzględniające specyfiki tej umowy i jej złożoności, przykładowo: projekty analizowanych umów nie zawierały informacji o prawach autorskich (lub regulacja w tym zakresie była szczątkowa), obowiązki wykonawcy były opisane niestarannie, nie były opisane odbiory, nie zabezpieczono praw do dokumentacji technicznej systemu itp., co powodowało, że wykonawca miał możliwości, aby realizować zamówienie niezgodnie z oczekiwaniami zamawiającego, ale w pełnej zgodzie z zapisami nieprecyzyjnej umowy.

Zdiagnozowane powyżej nieprawidłowości grożą nie tylko utratą dofinansowania ze środków UE na wdrożenie projektów w niebagatelnej sumie kilku miliardów euro, ale także zagrażają należytej realizacji tych projektów, z których znaczna część ma charakter kluczowy dla informatyzacji państwa. O ile nie jest problemem diagnoza niekorzystnych zjawisk, o tyle nie jest proste skuteczne im przeciwdziałanie i wypracowanie długofalowej strategii postępowania z tymi zjawiskami przez poszczególne instytucje państwowe.

W latach ubiegłych Prezes Urzędu opublikował rekomendacje dla zamawiających dotyczące udzielania zamówień w ww. obszarze tematycznym, tj. „*Udzielanie zamówień publicznych na systemy informatyczne*” oraz „*Udzielanie zamówień publicznych na dostawę zestawów komputerowych*”, jednakże rekomendacje te zostały stworzone w 2010 roku i z uwagi na upływ czasu straciły swoją aktualność.

W celu stworzenia aktualnych dokumentów zasadne jest podjęcie współpracy z Ministrem Cyfryzacji jako organem właściwym w tym zakresie. Planowane jest wspólne przygotowanie rekomendacji dla zamawiających, dotyczących udzielania zamówień publicznych w sektorze informatycznym, nadto podjęcie współpracy w zakresie stworzenia wzorcowych klauzul umownych w umowach IT. Współpraca UZP z Ministerstwem Cyfryzacji w celu przygotowania rekomendacji nie wyklucza współdziałania Urzędu z innymi instytucjami, np. izbami zrzeszającymi podmioty z sektora informatycznego. Pożądana jest także wymiana doświadczeń z uczestnikami rynku zamówień publicznych w celu pozyskania wiedzy odnośnie niekorzystnych zjawisk występujących na rynku informatycznym w kontekście zamówień publicznych. Istotne w tym zakresie mogą być również spostrzeżenia Centralnego Biura Antykorupcyjnego, które również posiada doświadczenie w weryfikacji nieprawidłowości w dotychczas udzielanych zamówieniach publicznych na systemy informatyczne.

## Kompleksowe specyfikacje i umowy

Analiza zgłaszanych postulatów dotyczących wzorcowych dokumentów prowadzi do wniosku, że uczestnicy rynku zamówień publicznych zainteresowani są pozyskaniem wzoru SIWZ na standardowe dostawy i usługi, a także wzorcowej umowy w sprawie zamówienia publicznego, dotyczącej tego rodzaju zamówień.

Uwzględniając powyższe, sporządzony zostanie wzór specyfikacji istotnych warunków zamówienia na dostawy lub usługi, a rodzaj postępowania, którego wzór będzie dotyczył, zostanie dokonany na etapie realizacji planu, po dokonaniu rozeznania w zakresie potrzeb rynku. Ponadto oprócz wzorów klauzul umownych, o których mowa w innych częściach niniejszego planu, przygotowany zostanie kompleksowy wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego. Analogicznie jak w przypadku SIWZ tematyka umowy zostanie wybrana na etapie realizacji planu z uwzględnieniem zgłaszanych przez uczestników rynku zamówień publicznych propozycji odnośnie tematyki umowy.

# DOBRE PRAKTYKI

Obok przygotowania i upowszechniania wzorcowych dokumentów, planowane jest przygotowanie i upowszechnianie dobrych praktyk stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych. Wśród wielu definicji odnoszących się do pojęcia dobrych praktyk na uwagę zasługują terminy, takie jak: wymiana informacji, uczenie się od innych, przejmowanie najlepszych rozwiązań wypracowanych przez inne podmioty. Dobra praktyka jest przede wszystkim praktyką, czyli działaniem – w odróżnieniu od samych zasad postępowania. Dobre praktyki należy więc rozumieć jako wszelkie przedsięwzięcia cykliczne, ale także jednorazowe, które pozwalają na skuteczną i opłacalną ekonomicznie realizację zadań i osiągnięcie zamierzonych celów. Dobre praktyki charakteryzują się uniwersalnością, czyli możliwością zastosowania ich przez różne podmioty. Dobra praktyka to również dążenie do zwiększenia skuteczności poprzez uczenie się od innych, porównywanie się z innymi podmiotami oraz adaptowanie rozwiązań sprawdzonych i uznanych za wzorcowe. Istotne jest przy tym, że dobrą praktyką nie musi być całościowo zrealizowany projekt. O dobrych praktykach mówimy przez pryzmat ich skuteczności, wydajności, uniwersalności, etyczności, innowacyjności, ocenności oraz możliwości zaplanowania.

Potrzeba wypracowania dobrych praktyk na gruncie Prawa zamówień publicznych wynika z jednej strony ze specyfiki gałęzi prawa, z drugiej zaś z nowych uwarunkowań prawnych związanych z dyrektywami z 2014 r., a także ze stałych potrzeb kreowanych przez rynek.

Specyfika Prawa zamówień publicznych wyraża się m.in. w tym, że stanowi ono płaszczyznę ciągłego równoważenia się interesu publicznego i prywatnego. Doktryna definiuje tę gałąź prawa, korzystając z różnych określeń, jednak z praktycznego punktu widzenia zamówienia publiczne to w istocie (...) *kwestia dopasowania podaży i popytu, tak samo jak w przypadku jakiegokolwiek procedury zamówień realizowanej przez podmiot prywatny, z tą tylko różnicą, że instytucje kontraktujące obowiązane są do działania z dużą otwartością przy przyznawaniu zamówienia. Jest to związane z faktem, iż są to podmioty publiczne, których działania finansowane są z pieniędzy podatników*<sup>26</sup>. Powyższa różnica jest zdeterminowana faktem, że mamy w tym przypadku do czynienia z wydatkowaniem środków publicznych, a zatem zakupy, mimo że dokonywane przy udziale podmiotu prywatnego, odbywają się w zamiarze realizacji interesu publicznego. Przedstawiona konfiguracja wymaga zastosowania przejrzystych procedur, rodzi bowiem ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w systemie wydatkowania środków publicznych, wynikających z konfliktu interesów. Nie bez znaczenia jest również charakter norm zawartych w ustawie Pzp. Prawo zamówień publicznych zawiera szereg norm o charakterze fakultatywnym, pozostawiając zamawiającym dość szeroki zakres uznania co do możliwości i sposobu ich zastosowania. Ustawa Pzp zawiera również normy o charakterze generalnym, wymagające konkretyzacji w jednostkowych przypadkach. Znaczenie wypracowania dobrych praktyk, zwłaszcza rozumianych przez pryzmat ich etyczności, skuteczności i wydajności, jest w tym wymiarze nie do przecenienia.

Kolejną okolicznością, wskazującą na potrzebę stworzenia dobrych praktyk w sferze zamówień publicznych, są zmiany ustawy Pzp.

<sup>26</sup> *Ekologiczne zakupy. Podręcznik dotyczący ekologicznych zamówień publicznych*, Luksemburg 2005, s. 12. W: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/buying\\_green\\_handbook\\_pl.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/buying_green_handbook_pl.pdf), [dostęp: 26.09.2016 r.].

Warto w tym miejscu wskazać także na rolę, jaką zamówienia publiczne pełnią w gospodarce rynkowej, którą jest ochrona jej prawidłowego funkcjonowania, uczciwej konkurencji oraz wspierania działań obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem. Zamówienia publiczne już bowiem od dawna nie są traktowane wyłącznie jako narzędzie dokonywania zakupów. Należy je natomiast postrzegać jako element szerszej strategii wydatkowania środków publicznych przy uwzględnieniu maksymalizacji efektów możliwych do osiągnięcia z wykorzystaniem określonych zasobów finansowych. Oznacza to możliwość, a zarazem konieczność uwzględnienia w procesie udzielania zamówień publicznych dodatkowych aspektów, takich jak aspekty społeczne czy środowiskowe. Komisja Europejska po raz pierwszy podkreśliła potencjał i znaczenie zielonych (ekologicznych) zamówień publicznych w wydanym w 2003 r. *Komunikacie dotyczącym zintegrowanej polityki produktowej*. Z kolei postulat opracowania planów działań zmierzających do uwzględnienia kwestii społecznych w zamówieniach publicznych został wskazany przez Komisję Europejską m.in. w podręczniku pt.: *Kwestie społeczne w zakupach. Przewodnik dotyczący uwzględniania kwestii społecznych w zamówieniach publicznych*<sup>27</sup>. Przepisy unijne, a w ślad za nimi także prawodawstwo krajowe, w coraz szerszym stopniu przewiduje pewne mechanizmy, wspierające dodatkowe cele realizowane za pośrednictwem systemu zamówień publicznych. W tej grupie szczególnie miejsce zajmują zrównoważone zamówienia publiczne, stąd też warto poświęcić im nieco więcej uwagi.

Istota zrównoważonych zamówień publicznych sprowadza się do uwzględniania szeroko pojętych aspektów środowiskowych lub społecznych. Tym samym mogą one stanowić znaczący instrument wsparcia zrównoważonego rozwoju kraju, w którym rozwój i wzrost gospodarczy idą w parze z lepszymi warunkami życia, ograniczaniem problemów społecznych, poprawą stanu środowiska naturalnego oraz ograniczaniem wpływu działalności człowieka na stan środowiska. Potencjał zamówień publicznych oraz rola administracji publicznej w tym zakresie zostały dostrzeżone w wielu dokumentach rządowych o charakterze strategicznym. Wystarczy wspomnieć o strategii „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.”<sup>28</sup>, w której zamówienia publiczne zostały wskazane jako jedno z narzędzi kształtujących wzorce produkcji i konsumpcji, które może korzystnie wpłynąć na rozwój rynku produktów przyjaznych środowisku, poszerzenie rynku technologii środowiskowych oraz sektora usług okołosrodowiskowych, czy o strategii „Sprawne Państwo 2020”<sup>29</sup>. W tej ostatniej wskazano, że w celu efektywnego gospodarowania zasobami rzeczowymi i finansowymi urzędy administracji publicznej winny położyć nacisk na upowszechnienie istniejących już rozwiązań prawnych dotyczących uwzględnienia aspektów ekologicznych oraz kwestii społecznych w procedurach przetargowych, zwiększenie udziału małych i średnich przedsiębiorstw w systemie zamówień publicznych, a także zwiększenie popytu urzędów administracji publicznej na innowacyjne produkty. Zwrócono także uwagę, że w procesie udzielania zamówień publicznych w szerszym stopniu należy uwzględniać kryteria związane ze społeczną działalnością oraz rzetelnością wykonawców, związane np. z rynkiem pracy. W strategii podkreśla się ponadto, że w procesie tworzenia nowoczesnej administracji należy uwzględniać europejskie trendy zmierzające do racjonalnego korzystania z zasobów naturalnych. Istotnym zadaniem jest zatem wzmocnienie postaw prośrodowiskowych w administracji oraz konieczność wprowadzania i utrzymania dobrych nawyków, sprzyjających racjonalnemu wykorzystaniu energii, ochronie zasobów naturalnych i środowiska.

<sup>27</sup> Zob. *Krajowy Plan Działań w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych na lata 2013–2016*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2013 r., s. 4–5.

<sup>28</sup> Uchwała nr 58 Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Strategii „Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko – perspektywa do 2020 r.” – (M. P. z 2014 r., poz. 469); <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2014/469/1>

<sup>29</sup> Uchwała nr 17 Rady Ministrów z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie przyjęcia strategii „Sprawne Państwo 2020” – (M.P. z 2013 r., poz. 136) – <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2013/136/1>

Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki na lata 2012-2020 „Dynamiczna Polska” (SIEG)<sup>30</sup> zakłada natomiast, że transformacja systemu społeczno-gospodarczego na tzw. bardziej zieloną ścieżkę będzie realizowana m.in. poprzez tworzenie warunków dla rozwoju zrównoważonej produkcji i konsumpcji oraz zrównoważonej polityki przemysłowej, w tym z wykorzystaniem tzw. zielonych zamówień publicznych.

Zamówienia publiczne stanowią także jeden z instrumentów realizacji celów określonych w licznych dokumentach o charakterze wykonawczym, takich jak:

- Krajowy plan gospodarki odpadami 2022<sup>31</sup>,
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski 2014<sup>32</sup>,
- Krajowy Plan mający na celu zwiększenie liczby budynków o niskim zużyciu energii<sup>33</sup>.

W obszarze tzw. społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych warto zwrócić uwagę na Strategię Rozwoju Kapitału Społecznego<sup>34</sup>, w której podkreślono potrzebę stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych w celu szerszego wykorzystania zamówień publicznych dla realizacji zadań publicznych przez organizacje obywatelskie i inne podmioty. Natomiast w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej<sup>35</sup> zamówienia publiczne, w tym w szczególności klauzule społeczne, znalazły się wśród instrumentów wspierających rozwój sektora ekonomii społecznej.

W lipcu 2015 r. zostały przyjęte Zalecenia Rady Ministrów w sprawie stosowania przez administrację rządową klauzul społecznych w zamówieniach publicznych, w których odnotowano konieczność zwiększenia aktywności administracji rządowej na rzecz realizacji celów społecznych z wykorzystaniem zamówień publicznych oraz zobowiązano jednostki administracji rządowej do stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych.

Zamówienia publiczne stały się także jednym z istotnych elementów przyjętego w 2016 r. „**Planu na rzecz odpowiedzialnego rozwoju**”<sup>36</sup>, wskazującego nowe kierunki działań państwa i nowe impulsy, mające zapewnić polskiej gospodarce stabilny rozwój. W planie uwypuklono rolę państwa jako inteligentnego klienta, który z jednej strony dąży do uzyskania większej efektywności dokonywanych zakupów przy jednoczesnym osiągnięciu realnych oszczędności, z drugiej jest wymagającym klientem, który tworzy popyt na rozwiązania innowacyjne, przyjazne środowisku, będące odpowiedzią na istniejące problemy społeczne. Także konsultowana obecnie **Strategia na**

<sup>30</sup> Uchwała nr 7 Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie Strategii Innowacyjności i Efektywności Gospodarki „Dynamiczna Polska 2020”, (M.P. z 2013 r., poz. 73); <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2013/73/1>

<sup>31</sup> Uchwała nr 88 Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2016 r. w sprawie Krajowego planu gospodarki odpadami 2022 (M.P. z 2016 r. poz. 784); <http://www.monitorpolski.gov.pl/MP/2016/784>

<sup>32</sup> <http://www.me.gov.pl/Energetyka/Efektywnosc+energetyczna/KPDEE>

<sup>33</sup> Uchwała nr 91 Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia „Krajowego planu mającego na celu zwiększenie liczby budynków o niskim zużyciu energii” M.P. z 2015 r. poz. 614; <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2015/614/1>.

<sup>34</sup> Uchwała nr 61 Rady Ministrów z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego 2020” – (M.P. z 2013 r. poz. 378); <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2013/378/1>

<sup>35</sup> **Uchwała nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r.** w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. z 2014 r. poz. 811); <http://monitorpolski.gov.pl/mp/2014/811/1>

<sup>36</sup> Uchwała nr 14/2016 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Planu na rzecz odpowiedzialnego rozwoju”; [https://www.mr.gov.pl/media/16403/uchwala\\_plan\\_odp\\_rozw\\_16022016.pdf](https://www.mr.gov.pl/media/16403/uchwala_plan_odp_rozw_16022016.pdf)



**rzecz odpowiedzialnego rozwoju**<sup>37</sup>, która wyznacza główne kierunki rozwoju kraju w perspektywie średniookresowej, jednoznacznie wskazuje na potrzebę rozwoju odpowiedzialnego, równoważącego aspekty zwiększania konkurencyjności gospodarki i dbałości o środowisko naturalne oraz podnoszenia jakości życia. W tym celu za kluczowe uznaje m.in. stworzenie zintegrowanej polityki zakupowej, której głównym elementem mają być inteligentne zamówienia publiczne, odpowiadające z jednej strony na zapotrzebowanie na innowacyjne rozwiązania zarówno technologiczne, środowiskowe, jak i w sferze społecznej, z drugiej zaś strony – tworzące popyt na tego rodzaju rozwiązania i stanowiące impuls dla podmiotów działających na rynku do tworzenia i oferowania niestandardowych rozwiązań. Inteligentne zamówienia publiczne to także zarządzanie zakupami z uwzględnieniem aspektów normalizacyjnych oraz stosowaniem i upowszechnianiem dobrych praktyk i nowoczesnych narzędzi zakupowych.

Efektywna realizacja celów określonych w powyżej wskazanych dokumentach uzależniona jest jednak nie tylko od tego, czy zapewnione zostaną właściwe instrumenty w ustawie Pzp, ale przede wszystkim od umiejętności i chęci ich wykorzystania przez poszczególnych zamawiających. Zatem niebagatelną rolę odgrywają w tym kontekście działania na rzecz profesjonalizacji zamówień publicznych, w tym w szczególności na rzecz właściwego przygotowania pracowników administracji publicznej, odpowiadających za udzielanie zamówień w poszczególnych instytucjach. Z tego względu niezwykle istotna jest działalność edukacyjna w powyższym zakresie oraz upowszechnianie dobrych praktyk i przykładowych zapisów w dokumentacji przetargowej.

W zakresie zrównoważonych zamówień publicznych stosowne działania są już realizowane przez Urząd w ramach *Krajowego Planu Działań w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych na lata 2013–2016*. Obejmują one m.in. tworzenie publikacji tematycznych i podręczników, popularyzowanie przykładowych kryteriów oceny ofert, a także zamieszczanie przykładowych zapisów w dokumentacji zamówienia. Oferta edukacyjna skierowana jest zarówno do instytucji zamawiających, jak i do instytucji kontrolnych. *Krajowy Plan Działań w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych na lata 2013–2016* jest już kolejnym dokumentem, którego celem jest upowszechnianie idei odpowiedzialnych zamówień publicznych i zwiększanie wiedzy pracowników instytucji zamawiających w zakresie stosowania prospołecznych i prośrodowiskowych narzędzi przewidzianych ustawą Pzp.

Należy jednakże brać pod uwagę zmieniające się realia prawne w tym obszarze, które dają nowe, szersze możliwości uwzględniania aspektów społecznych i środowiskowych w zamówieniach publicznych, jednocześnie jednak – zawierając zupełnie nowe rozwiązania – stanowią dla instytucji zamawiających istotne wyzwanie. W tym kontekście należy wspomnieć przede wszystkim o zmianach wprowadzonych nowymi dyrektywami koordynującymi procedury udzielania zamówień publicznych, przyjętymi w 2014 r.<sup>38</sup>. Pozwalają one na lepsze wykorzystanie zamówień publicznych do wspierania wspólnych celów społecznych, takich jak: ochrona środowiska, bardziej efektywne gospodarowanie zasobami i większa efektywność energetyczna, przeciwdziałanie zmianom klimatu, promowanie innowacji, zatrudnienia i włączenia społecznego, a także zapewnienie możliwie najlepszych warunków dla świadczenia wysokiej jakości usług publicznych. Dyrektywy z 2014 r. zawierają szereg nowych regulacji w tym zakresie, ale także w znacznym stopniu rozszerzają możliwości już istniejące na gruncie dyrektyw z 2004 r. Rozwiązania te zostały wprowadzone do polskich regulacji bądź też odpowiednio w nich zmodyfikowane nowelizacją z dnia 22 czerwca 2016 r.

<sup>37</sup> [https://www.mr.gov.pl/media/24032/ProjektSOR\\_2016\\_D.pdf](https://www.mr.gov.pl/media/24032/ProjektSOR_2016_D.pdf)

<sup>38</sup> Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. oraz dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r.

Uwzględniając powyższe, a także biorąc pod uwagę fakt, że część z nowo wprowadzonych regulacji ma charakter obowiązkowy, w celu ułatwienia prawidłowego wywiązania się z nałożonych ustawą Pzp obowiązków oraz zachęcenia zamawiających do jak najszerszego korzystania z narzędzi umożliwiających uwzględnianie aspektów społecznych i środowiskowych w zamówieniach publicznych, zasadna i potrzebna jest kontynuacja dotychczasowych działań edukacyjnych prowadzonych w tym zakresie. Zgłaszane jest duże zapotrzebowanie na upowszechnianie dobrych praktyk, zwłaszcza w zakresie zastosowania rozwiązań wprowadzonych do ustawy Pzp na mocy nowelizacji z dnia 22 czerwca 2016 r.

Podkreślenia wymaga, że powyższe regulacje mają charakter fakultatywny, a zatem potrzeba ich stosowania wynika raczej z uwrażliwienia na problemy społeczne czy środowiskowe, aniżeli z prawnego obowiązku. Jest to zatem szerokie pole dla wprowadzenia działalności edukacyjnej i promującej, która zachęciłaby zamawiających do procedowania zrównoważonych zamówień publicznych. W tym aspekcie szczególne znaczenie ma promowanie dobrych praktyk – przykładów działań podejmowanych i wypracowanych przez uczestników systemu zamówień publicznych, których celem jest inspirowanie możliwie jak najszerszego kręgu zamawiających do podejmowania tego rodzaju działań.

W obszarze zrównoważonych zamówień publicznych Prezes Urzędu będzie kontynuował dotychczasowe działania i podejmował nowe w ramach *Krajowego Planu Działań w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych na lata 2017–2020*, którego przyjęcie przez Komitet ds. Europejskich planowane jest w grudniu br. Działania te obejmują m.in. opracowanie 2 zbiorów dobrych praktyk w zakresie zrównoważonych zamówień publicznych (w 2016 i 2018 r.), które będą stanowiły materiał zbiorczy na temat wybranych, zidentyfikowanych przykładów poprawnego zastosowania instrumentów, umożliwiających uwzględnienie aspektów środowiskowych lub społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. W publikacjach tych wskazane zostaną zarówno dobre praktyki w sferze ogólnej polityki zamówieniowej danej instytucji, jak i przykłady konkretnych postępowań o charakterze prospołecznym lub prośrodowiskowym ze wskazaniem konkretnych zapisów zastosowanych w dokumentacji przetargowej, które determinowały zielony lub społeczny charakter zamówienia.

Powyższe działania zostaną wsparte przez nowy system zbierania danych na temat zrównoważonych zamówień publicznych, który zakłada odejście od monitoringu prowadzonego w oparciu o określoną próbę losową ogłoszeń zamieszczonych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz Dzienniku Urzędowym UE na rzecz pozyskiwania tych danych w oparciu o sprawozdania roczne przekazywane Prezesowi Urzędu przez zamawiających. Umożliwi to uzyskanie bardziej kompleksowych danych na temat poziomu zrównoważonych zamówień publicznych w Polsce oraz zastosowania poszczególnych instrumentów przewidzianych ustawą, a także ułatwi identyfikację dobrych praktyk.

W ramach aktywności Prezesa Urzędu dotyczącej obszaru dobrych praktyk planowane jest, analogicznie jak w przypadku tworzenia wzorców dokumentów, podjęcie współpracy z wyspecjalizowanymi podmiotami i uczestnikami rynku zamówień publicznych.

# PODSUMOWANIE

Sporządzając Plan sposobu wykonania zadań Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, określonych w art. 154 pkt 10 ustawy Pzp, obejmujący okres od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r., i dokonując wyboru dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych, których wzory zostaną przygotowane w okresie objętym planem, Prezes Urzędu kierował się głównie zdiagnozowaną potrzebą ze strony rynku zamówień publicznych, ale także wynikami analiz własnych. Oczywiście ze względów obiektywnych nie jest możliwe uwzględnienie wszystkich zgłaszanych w powyższym zakresie postulatów, dlatego do przygotowania wybrano dokumenty, które mogą być użyteczne dla jak największej liczby zainteresowanych. Kierowano się również tym, aby przygotować dokumenty dotyczące wszystkich etapów udzielania zamówienia publicznego.

W pierwszej kolejności przygotowane zostaną wzory dokumentów dotyczące znowelizowanych przepisów ustawy Pzp, bowiem z dotychczasowych doświadczeń Urzędu Zamówień Publicznych wynika, że stosowanie nowych przepisów w pierwszym okresie po ich wejściu w życie może sprawiać trudności praktyczne. Zapotrzebowanie na takie dokumenty zgłaszane było w związku z działaniami edukacyjnymi prowadzonymi przez Urząd Zamówień Publicznych, a także w korespondencji kierowanej do Urzędu Zamówień Publicznych. Pozostałe objęte niniejszym planem dokumenty będą przygotowywane w dalszej kolejności, z uwzględnieniem bieżących potrzeb rynku zamówień publicznych.

Lista dokumentów, które zostaną przygotowane na podstawie  
Planu sposobu wykonania zadań Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych  
określonych w art. 154 pkt 10 ustawy Pzp  
w okresie od 1 listopada 2016 r. do 31 grudnia 2019 r.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Regulamin prac komisji przetargowej
3. Dokumenty dotyczące dialogu technicznego
4. Porozumienie dotyczące wspólnego udzielenia zamówienia publicznego
5. Pomocnicze działania zakupowe
6. Określenie zasad z art. 36aa ust. 5 ustawy Pzp (podział zamówienia na części)
7. Modelowanie danych budowlanych
8. Klauzule dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (art. 29 ust. 3a ustawy Pzp)
9. Oznakowanie jako element opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert lub warunków realizacji zamówienia
10. Klauzula dotycząca art. 29 ust. 5 ustawy Pzp, tj. uwzględnianie w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników
11. Prawidłowe wzorce w zakresie kryteriów oceny ofert
12. Koszty cyklu życia (life cycle costing, LCC)
13. Partnerstwo innowacyjne – schemat postępowania
14. Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości równej lub wyższej niż progi określone w art. 138 g ust. 1 ustawy Pzp
15. Regulamin udzielania zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej progów określonych w art. 138 g ust. 1 ustawy Pzp
16. Wezwanie wykonawcy do złożenia oświadczenia lub dokumentów i oświadczenie dotyczące podwykonawcy, o którym mowa w art. 36 ba ustawy Pzp
17. Umowa ramowa

18. Klauzula z art. 142 ust. 5 ustawy Pzp – waloryzacja umów
19. Klauzula dotycząca zmian umowy, o której mowa w art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp
20. Odwołanie
21. Odpowiedź na odwołanie z uwzględnieniem zarzutów odwołania
22. Oświadczenie o cofnięciu odwołania
23. Przystąpienie do postępowania odwoławczego
24. Opozycja przeciwko przystąpieniu wykonawcy do postępowania odwoławczego
25. Sprzeciw wobec uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów odwołania
26. Wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy
27. Pełnomocnictwo w postępowaniu odwoławczym
28. Informacja o niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego
29. Wezwanie do przedłużenia ważności wadium
30. Wniosek w sprawie kosztów postępowania odwoławczego
31. Skarga
32. Odpowiedź na skargę
33. Pełnomocnictwo procesowe
34. Inne pisma procesowe składane w postępowaniu skargowym
35. Wytyczne dotyczące systemów informatycznych
36. Kompleksowe specyfikacje i umowy

NOTATKI





**ISBN: 978-83-88686-38-2**