



JAK WYSTARTOWAĆ W PRZETARGU PUBLICZNYM?

PORADNIK Z PZP

Stan prawny na dzień 17 stycznia 2023 r.

Spis treści

WSTĘP.....	3
GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O PRZETARGU?	4
CO Z ELEKTRONIZACJĄ PRZETARGÓW KRAJOWYCH?	4
CZY WYKONAWCA MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSEM O WYJAŚNIENIE TREŚCI SWZ?.....	5
CZY WYKONAWCA MOŻE WNIEŚĆ ODWOŁANIE DO PREZESA KRAJOWEJ IZBY ODWOŁAWCZEJ NA TREŚĆ OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU LUB DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA (NP. SWZ)?	7
JAKIE DOKUMENTY MUSI ZŁOŻYĆ WYKONAWCA WRAZ Z OFERTĄ?	8
CZY WYKONAWCA MOŻE ZASTRZEC TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA?	11
CZY ZAMAWIAJĄCY MUSI ŻĄDAĆ WADIUM I W JAKIEJ WYSOKOŚCI?	12
JAKI JEST TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ?	12
JAK WYGLĄDA PRZEBIEG PRZETARGU PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT?	13
GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O OFERTACH ZŁOŻONYCH W DANYM PRZETARGU?	13
KIEDY WYKONAWCA MUSI ZŁOŻYĆ OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ?	14
KIEDY ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO PRZEDŁOŻENIA DOKUMENTÓW NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW I NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU?.....	14
W JAKIM TERMINIE WYKONAWCA MUSI ZŁOŻYĆ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO?.....	16
W JAKICH PRZYPADKACH ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO ZŁOŻENIA, POPRAWIENIA LUB UZUPEŁNIENIA DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ?.....	17
O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PRZY PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH?.....	17

JAKI JEST ZAKRES DOPUSZCZALNYCH ZMIAN W OFERCIE PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT?	18
W JAKICH OKOLICZNOŚCIACH ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO WYJAŚNIENIA CENY LUB KOSZTU W OFERCIE?	19
O CZYM MUSI PAMIĘTAĆ WYKONAWCA, KTÓRY OTRZYMA WEZWANIE DO WYJAŚNIENIA CENY LUB KOSZTU W OFERCIE?	20
CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE WEZWAĆ WYKONAWCÓW DO PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ?	21
CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE WYBRAĆ OFERTĘ POMIMO, ŻE UPŁYNAŁ JEJ TERMIN ZWIĄZANIA?	21
CZY ZAMAWIAJĄCY ZATRZYMUJE WADIUM ZE WZGLĘDU NA BRAK UZUPEŁNIENIA DOKUMENTÓW PRZEZ WYKONAWCĘ LUB BRAK WYRAŻENIA ZGODY NA POPRAWIENIE INNYCH OMYŁEK?	22
KIEDY KOŃCZY SIĘ POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWENIA?	23
JAK DOWIEDZIEĆ SIĘ O WYNIKU POSTĘPOWANIA?	23
CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE NIEZWŁOCZNIE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY PODPISAC UMOWĘ?	24
CZY I KIEDY MOŻNA ZAPOZNAĆ SIĘ Z OFERTAMI ZŁOŻONYMI PRZEZ KONKURENCJĘ?	25
KIEDY WYKONAWCA OTRZYMA ZWROT WADIUM?	25
O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ PRZY WNOSZENIU ODWOŁANIA DO PREZESA KIO?	26
CZY ORZECZENIE KIO JEST OSTATECZNE?	28
KIEDY I W JAKIEJ FORMIE MOŻNA PODPISAC UMOWĘ ORAZ CO SIĘ STANIE JEŚLI WYKONAWCA NIE CHCE PODPISAC UMOWY?	29
CZY MOŻNA ZGŁASZAĆ UWAGI DO UMOWY PRZED JEJ ZAWARCIEM?	30
CZEGO NIE MOŻE ZAWIERAĆ UMOWA W PZP?	31
CO MUSI ZAWIERAĆ KAŻDA UMOWA W PZP?	32

WSTĘP

W dniu 1 stycznia 2021 r. weszła w życie **ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych** (dalej nazywanej **PZP**). Pomimo faktu, że od wejścia w życie nowych przepisów minęło już sporo czasu, wciąż spotykamy się z pytaniami ze strony wykonawców (ale również i pośrednio zamawiających, chcących pomóc swoim początkującym wykonawcom, poprzez przekazanie swoistego "poradnika stosowania PZP") dotyczącymi tego, jak wystartować w przetargu publicznym.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom wykonawców, poniżej przedstawiamy praktyczne wskazówki dla wykonawców biorących udział w przetargach publicznych wszczętych już na podstawie nowych przepisów. Jako punkt odniesienia posłużył nam przetarg nieograniczony (dla zamówień o wartości równej lub wyższej niż progi unijne (dalej nazywany **przetargiem unijnym**) oraz nowy, zbliżony do dotychczasowego przetargu nieograniczonego, tryb podstawowy bez przeprowadzania negocjacji (dla zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne, dalej nazywany **przetargiem krajowym**).

Mamy nadzieję, że publikacja ta okaże się pomocna – przedstawicielom zarówno wykonawców, jak i zamawiających – w zrozumieniu czym tak naprawdę jest przetarg prowadzony zgodnie z PZP i jak skutecznie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Jednocześnie celem publikacji było przedstawienie obszernej tematyki PZP w jak najbardziej zwięzły sposób – w przypadku kwestii wymagających pogłębionych analiz, w tym odwołania się do obowiązującego w danym momencie orzecznictwa, zachęcamy do kontaktu z nami.

GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O PRZETARGU?

Głównym źródłem informacji są oficjalne publikatory ogłoszeń, tj.:

1. **Biuletyn Zamówień Publicznych (BZP)** w przypadku **przetargów krajowych**. Od 1 stycznia 2021 r. BZP znajduje się na nowej platformie internetowej e-Zamówienia dostępnej pod adresem ezamowienia.gov.pl.
2. **Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej** w przypadku **przetargów unijnych**, dostępny pod adresem ted.europa.eu.

Informacja o aktualnie obowiązujących progach kwotowych, od których przede wszystkim zależy to, czy przetarg zostanie uznany za unijny albo krajowy, znajduje się w **obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych** dostępnym na jego [stronie internetowej](#).

Filtrując ogłoszenia, warto stosować wyszukiwanie zamówień po kodzie Wspólnego Słownika Zamówień (tzw. kodzie CPV) czyli przedmiotowego wykazu zamówień i przypisanych do nich indywidualnych numerów. Każdy zamawiający jest zobowiązany używać takich kodów w prowadzonych przetargach, a ich głównym celem jest ułatwienie wykonawcom z całej Unii Europejskiej wyszukiwania zamówień publicznych mieszczących się w zakresie ich zainteresowań.

Szczegółowe informacje o przetargu, w tym **specyfikację warunków zamówienia czyli SWZ** (aktualnie obowiązujące PZP nie posługuje się stosowanym w starym prawie zamówień publicznych określeniem specyfikacji istotnych warunków zamówienia czyli „SIWZ”), można znaleźć **na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o danym zamówieniu**.

CO Z ELEKTRONIZACJĄ PRZETARGÓW KRAJOWYCH?

Od 1 stycznia 2021 r. wszystkie przetargi o wartości **powyżej 130 000 złotych (netto)** prowadzone są, co do zasady, **tylko przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**.

Powyższe oznacza, że regułą jest, iż **nie ma już tradycyjnego składania ofert na piśmie**. PZP w pewnych przypadkach dopuszcza składanie ofert w dawnej formie, ale jest to wyjątek, który

zamawiający jest zobowiązany zawsze uzasadnić w protokole postępowania (wykonawca ma prawo uzyskać wgląd do protokołu i dowiedzieć się o tych powodach).

Warto również, by **wszystkie osoby podpisujące oferty u wykonawcy zawczasu uzyskały odpowiednie podpisy elektroniczne** (w tym zakresie najszersze możliwości, bez względu na rodzaj przetargu, zapewnia **kwalifikowany podpis elektroniczny** i to uzyskanie takiego podpisu - zawczasu - zdecydowanie rekomendujemy).

CZY WYKONAWCA MOŻE WYSTĄPIĆ Z WNIOSKIEM O WYJAŚNIENIE TREŚCI SWZ?

Wykonawca po zapoznaniu się z dokumentami zamówienia **zawsze ma możliwość zwrócenia się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ w określonych terminach** (szczegóły w poniższej tabeli). W szczególności dotyczy to sytuacji, gdy postanowienia SWZ są dla niego niejasne, ze sobą sprzeczne, niezgodne z prawem, bądź też zawierają rozwiązania niemożliwe do zastosowania. Jest to zatem **praktyczna i bezpłatna możliwość dla wykonawców, aby spróbować legalnie wpłynąć na treść SWZ**. Wykonawcy powinni przy tym pamiętać, że w razie wątpliwości powinni pytać zamawiającego, bo zasada, że w razie niejasności dokumentacji wszelkie wątpliwości rozstrzyga się na korzyść wykonawcy, nie zawsze znajdzie zastosowanie.

Terminy przekazywania zamawiającemu wniosków o wyjaśnienie treści SWZ

Przetarg krajowy:	Przetarg unijny:
Wniosek powinien wpłynąć nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.	Wniosek powinien wpłynąć nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert (lub 7 dni gdy zamówienie jest udzielane jako pilne).
Należy zaznaczyć, że: – przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SWZ; – jeżeli wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie po terminie, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień ani przedłużania terminu składania ofert.	
Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.	Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w ww. terminie, jest zobowiązany przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się z wyjaśnieniami oraz należytego przygotowania do złożenia ofert.	

Zamawiający może również dokonać zmiany SWZ z własnej inicjatywy. Zmiana taka powinna być dokonana w uzasadnionych przypadkach oraz oczywiście przed upływem terminu składania ofert. Działając również z własnej inicjatywy, **zamawiający musi przedłużyć termin składania ofert w przypadku, gdy zmiana treści SWZ:**

1. **jest istotna dla sporządzenia oferty np. gdy zamawiający uszczegółowił wymagania co do sposobu wykonania zamówienia lub**
2. **wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert np. zakres zmian i wyjaśnień jest istotny i może wpływać na wycenę oferty.**

W takiej sytuacji, **zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie**. Oczywiście w razie nieprzedłużenia terminu składania ofert, wykonawca zawsze może wystąpić do zamawiającego o przedłużenie terminu składania ofert, a także – obecnie już bez względu na wartość zamówienia – wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO).

Co szczególnie istotne, w przetargach unijnych jeżeli zmiana treści SWZ prowadziła by do **istotnej zmiany charakteru zamówienia** w porównaniu z pierwotnie określonymi, w szczególności prowadziła by do znacznej zmiany zakresu zamówienia, **zamawiający jest zobowiązany unieważnić postępowanie** (art. 137 ust. 7 PZP). Jest to nowa, nieznana wcześniej samodzielna przesłanka do unieważnienia postępowania.

Treść zapytań (wniosków o wyjaśnienie treści SWZ) zadanych przez wykonawców wraz z wyjaśnieniami, **bez ujawniania źródła zapytania** (tj. tożsamości wykonawcy zadającego pytanie), zamawiający udostępnia **na stronie internetowej prowadzonego postępowania**. **Warto pamiętać o tym, by treść wniosków i ich uzasadnienie nie zawierały danych wskazujących na danego wykonawcę**. Pozwoli to zmniejszyć ryzyko przypadkowego ujawnienia źródła zapytania w przypadku, gdyby zamawiający wklejał skopiowaną w edytorze tekstu treść zapytania do pisma z wyjaśnieniami.

CZY WYKONAWCA MOŻE WNEŚĆ ODWOŁANIE DO PREZESA KRAJOWEJ IZBY ODWOŁAWCZEJ NA TREŚĆ OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU LUB DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA (NP. SWZ)?

Niezależnie od możliwości zwrócenia się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, **wykonawca ma możliwość wniesienia odwołania do Prezesa KIO** w przypadku gdy wykonawca uzna, że postanowienia zawarte w treści ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ są niezgodne z PZP.

Aktualnie w przetargach krajowych odwołanie przysługuje na wszystkie czynności i zaniechania zamawiającego w postępowaniu, a nie wyłącznie na wybrane czynności.

Powyższe oznacza, że aktualnie wykonawca może wnieść odwołanie np. na projektowane postanowienia umowy. Jest to szczególnie istotne wobec faktu, że w art. 433 PZP wymienione zostały **niedozwolone postanowienia umowne (klauzule abuzywne)**, co oznacza, że **projektowane postanowienia umowne nie mogą przewidywać:**

1. odpowiedzialności wykonawcy za opóźnienie, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
2. naliczania kar umownych za zachowanie wykonawcy niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
3. odpowiedzialności wykonawcy za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi zamawiający;
4. możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez zamawiającego bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni (przetargi krajowe) albo 10 dni (przetargi unijne) od dnia: zamieszczenia/publikacji ogłoszenia o zamówieniu w publikatorze, publikacji dokumentów zamówienia na stronie internetowej zamawiającego lub publikacji wyjaśnień treści SWZ.

Warto pamiętać, że **odwołanie musi być opłacone w ww. terminach.**

JAKIE DOKUMENTY MUSI ZŁOŻYĆ WYKONAWCA WRAZ Z OFERTĄ?

Do upływu terminu składania ofert każdy wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- **Ofertę** – co do zasady formularz ofertowy, ze wskazaną w nim ceną za realizację zamówienia **we właściwej formie** (szczegóły w poniższej tabeli).

Forma oferty w zależności od rodzaju przetargu

Przetarg krajowy (art. 63 ust. 2 PZP)	Przetarg unijny (art. 63 ust. 1 PZP)
Pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Uwaga! Podpis osobisty – to nie podpis „osobisty” w potocznym rozumieniu, tylko zaawansowany podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą certyfikatu osobistego (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy o dowodach osobistych).	Pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

- Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.** To oświadczenie jest dowodem potwierdzającym brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu **na dzień, w którym upłynął termin składania ofert**. Dokument ten **tymczasowo** zastępuje wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. Dokument ten w przypadku konsorcjów – jest składany przez **każdego z wykonawców**, natomiast jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, jest zobowiązany przedłożyć omawiane oświadczenie **również dla tych podmiotów**. W przetargach unijnych powyższe oświadczenie składa się w formie **jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ)**, natomiast w przetargach krajowych jest to **oświadczenie własne** (zazwyczaj zamawiający przygotowują wzór takiego oświadczenia w ramach, który stanowi załącznik do SWZ).

Zamawiający może zastrzec w SWZ w przetargu unijnym, że oświadczenie w formie JEDZ składa wyłącznie wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, a nie każdy z wykonawców wraz z ofertą (w ramach tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 PZP).

- **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** – jeżeli zamawiający wymaga jego wniesienia.

Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu **oryginał ww. gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.**

- **Zobowiązanie do udostępnienia zasobów lub inny podmiotowy środek dowodowy** potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Jeśli wykonawca planuje korzystać z zasobów podmiotu w danym zakresie, musi przekazać tę informację wraz z ofertą. Jest to bardzo ważne, ponieważ ewentualne spóźnienie wykonawcy w tym zakresie może go bardzo drogo kosztować. Jak stanowi bowiem **art. 123 PZP**, wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

- **Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 PZP** – w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dołączyć do oferty oświadczenie, z którego będzie wynikać, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- **Przedmiotowe środki dowodowe** – jeżeli zamawiający w treści SWZ zażądał przedstawienia tych dokumentów w celu potwierdzenia zgodności oferowanych robót

budowlanych, dostaw lub usług z wymaganymi cechami opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert czy też wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia, wykonawca jest zobowiązany dołączyć je do oferty.

Jeżeli zamawiający nie przewidział możliwości uzupełnienia przedmiotowego środka dowodowego, oferta złożona bez takich dokumentów będzie podlegała odrzuceniu (art. 226 ust. 2 lit. c) PZP), zatem należy uważnie czytać SWZ. Jeśli przedmiotowy środek dowodowy jest składany na potwierdzenie kryteriów oceny ofert, dokument ten musi być złożony wraz z ofertą i nie ma tutaj żadnych wyjątków od tej zasady (art. 107 ust. 3 PZP).

- **Pełnomocnictwo lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania wykonawcy.** Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania wykonawcy takie jak np. odpis z [Krajowej Rejestru Sądowego \(KRS\)](#) czy [Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej \(CEIDG\)](#) bądź też przekazać zamawiającemu link do powyższych dokumentów tak, aby zamawiający mógł samodzielnie pobrać stosowne dokumenty. **Jeżeli oferta jest podpisywana przez osoby nieujawnione w odpisach z rejestrów należy dołączyć pełnomocnictwa dla tych osób.**

Szczegółowe zasady w zakresie sposobu sporządzania i przekazywania ww. dokumentów zostały opisane w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (DzU z 2020 r. poz. 2452).

CZY WYKONAWCA MOŻE ZASTRZEC TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA?

Tak. Jeśli wykonawca chciał zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa w dokumentach przedkładanych zamawiającemu – niezależnie od etapu ich składania – może to uczynić **o ile, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Jednocześnie informacje zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu utrzymania ich poufności, powinny być przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

CZY ZAMAWIAJĄCY MUSI ŻĄDAĆ WADIUM I W JAKIEJ WYSOKOŚCI?

Nie. Żądanie wadium jest w każdym przypadku uprawnieniem, a nie obowiązkiem zamawiającego. Należy również pamiętać, że w przetargach krajowych uległa obniżeniu maksymalna wysokość wadium i aktualnie **nie może przekraczać 1,5 proc.** wartości zamówienia. W przetargach unijnych wysokość wadium nie uległa zmianie i wynosi **do 3 proc.** wartości zamówienia.

Gdy wadium wnoszone jest w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej lub poręczenia, zamawiającemu należy przekazać oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

JAKI JEST TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ?

W PZP, w odróżnieniu od obowiązujących wcześniej przepisów, zmianie uległy postanowienia odnoszące się do terminu związania ofertą. Po pierwsze, zamawiający w dokumentach zamówienia będzie **zobowiązany wskazać datę dzienną** do kiedy wykonawca będzie związany ofertą. Po drugie, **wydłużeniu uległ maksymalny żądany przez zamawiającego termin związania ofertą w przetargach unijnych.** W obecnym porządku prawnym kształtuje się on następująco:

1. **Przetarg unijny** - nie dłużej niż **90 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert. Jednocześnie termin ten może wynosić maksymalnie **120 dni** jeżeli wartość zamówienia dla dostaw lub usług jest równa lub przekracza w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a w przypadku robót budowlanych 20 000 000 euro).
2. **Przetarg krajowy** - do upływu terminu określonego w dokumentach zamówienia, **nie dłużej niż 30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

W razie gdyby wybór oferty nie nastąpił w terminie związania ofertą PZP zobowiązuje zamawiającego do wezwania najwyżej ocenionego wykonawcy do wyrażenia zgody na wybór jego oferty po terminie związania pod rygorem odrzucenia jego oferty.

JAK WYGLĄDA PRZEBIEG PRZETARGU PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT?

W uproszczeniu przetarg **po upływie terminu składania ofert** składa się z następujących kroków:

1. **Otwarcie ofert** (co do zasady niepubliczne, ale zamawiający może też zorganizować dostępne dla każdego).
2. **Ocena złożonych ofert** (między innymi pod kątem: zgodności z warunkami zamówienia, realności zaoferowanej ceny, prawidłowości obliczenia cen).
3. **Wezwanie wykonawcy, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, do przedłożenia podmiotowych środków dowodowych** (w przetargach krajowych – o ile zamawiający takich środków żądał).
4. **Weryfikacja przez zamawiającego czy złożone dokumenty potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania oraz ewentualne wezwanie wykonawcy do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia dokumentów** – docelowo umożliwiające dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienie postępowania.

GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI O OFERTACH ZŁOŻONYCH W DANYM PRZETARGU?

Zarówno **informacje o ofertach** (w tym o cenach) złożonych w przetargu, jak i **o kwocie**, jaką zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, można znaleźć na **stronie internetowej prowadzonego postępowania**.

Zgodnie z PZP **otwarcie ofert** powinno mieć miejsce **niezwłocznie** po upływie terminu składania ofert, **nie później niż** następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Zamawiający, **najpóźniej przed otwarciem ofert**, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

KIEDY WYKONAWCA MUSI ZŁOŻYĆ OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ?

W odróżnieniu od poprzednio obowiązujących przepisów, zgodnie z PZP wykonawcy nie muszą już składać takich oświadczeń w ciągu 3 dni od dnia opublikowania informacji z otwarcia ofert.

Dokument ten, jako podmiotowy środek dowodowy, będzie składał wyłącznie wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, po otrzymaniu wezwania od zamawiającego.

KIEDY ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO PRZEDŁOŻENIA DOKUMENTÓW NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW I NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU?

Na wstępie należy wskazać, że PZP takie dokumenty określa terminem „**podmiotowe środki dowodowe**”.

Wykonawca, którego **oferta zostanie najwyżej oceniona** przez zamawiającego zostanie, przed wyborem najkorzystniejszej oferty, **wezwany do przedłożenia** podmiotowych środków dowodowych.

Przykładowymi dokumentami służącymi potwierdzeniu, że wobec wykonawcy **nie zachodzą podstawy wykluczenia** są informacja z Krajowego Rejestru Karnego, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego czy też odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

W zakresie dokumentów **potwierdzających warunki udziału** w postępowaniu zamawiający może żądać m.in. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wykazu zrealizowanych zamówień czy też wykazu osób lub narzędzi.

Ważne!

Na etapie składania ofert należy dokładnie zapoznać się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i dokumentów zamówienia, w tym warunkami udziału w postępowaniu oraz podstawami wykluczenia, ponieważ na etapie badania i oceny ofert będzie już za późno, by

kwestionować (np. przez wniesienie odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej) żądania zamawiającego w tym zakresie.

Brak należytej staranności w tym zakresie może zakończyć się dla wykonawcy nie tylko utratą kontraktu, ale również wadium, w przypadku gdy zamawiający żądał jego wniesienia.

Co istotne, aktualnie wykonawca jest zobowiązany przedłożyć zamawiającemu **bardziej aktualne dokumenty**, ponieważ ich ważność jest liczona **od dnia przedłożenia** ich zamawiającemu (w obowiązujących przed dniem 1 stycznia 2021 r. przepisach ważność liczyło się od upływu termin składania ofert).

Wyjątkiem od powyższej zasady są tzw. zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, w których termin liczy się nadal od upływu terminu składania ofert.

Warto pamiętać, że każdy wykonawca, który złoży ofertę, musi spełniać wszystkie warunki udziału i nie podlegać wykluczeniu z postępowania.

Powyższe nie oznacza natomiast, że już w momencie złożenia oferty wykonawca musi dysponować podmiotowymi środkami dowodowymi (np. informacjami z Krajowego Rejestru Karnego dla wszystkich członków zarządu). W tym zakresie stosowne dokumenty wykonawca może zebrać np. po otrzymaniu wezwania zamawiającego, pamiętając jednak, że będzie związany terminami wyznaczonymi przez zamawiającego.

Ważne!

Podmiotowe środki dowodowe w zakresie niepodlegania wykluczeniu z postępowania będą musiały być złożone dla każdego z konsorcjantów oraz dla każdego z podmiotów udostępniających wykonawcy zasoby. Jeśli zamawiający przewidzi to w specyfikacji warunków zamówienia, takie dokumenty mogą być również wymagane dla podwykonawców.

Okres ważności podmiotowych środków dowodowych przedkładanych zamawiającemu

Dokument	Okres ważności
Informacja z Krajowego Rejestru Karnego	Sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
Informacja z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych	Sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego	Wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
Zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego	Wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	Sporządzony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
Dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.	Wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy.	Potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem.

W JAKIM TERMINIE WYKONAWCA MUSI ZŁOŻYĆ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO?

Termin na złożenie dokumentów przez wykonawcę, który złoży ofertę najwyżej ocenioną, będzie zależał od rodzaju przetargu:

1. **Przetarg unijny** – termin wskazany w wezwaniu zamawiającego, **nie krótszy niż 10 dni**.
2. **Przetarg krajowy** – termin wskazany w wezwaniu zamawiającego, **nie krótszy niż 5 dni**.

W JAKICH PRZYPADKACH ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO ZŁOŻENIA, POPRAWIENIA LUB UZUPEŁNIENIA DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ?

Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP (tj. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w przetargach unijnych w formie JEDZ), podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, **zamawiający wzywa wykonawcę** odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Wykonawca składa na powyższe wezwanie podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

Warto pamiętać, że w PZP obowiązuje zasada, że termin obejmujący dwa lub więcej dni zawiera co najmniej dwa dni robocze (dniem roboczym nie jest dzień uznany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota).

To oznacza, że ustawodawca ukrócił stosowane przed dniem 1 stycznia 2021 r. wezwania wysyłane w piątek po południu z terminem odpowiedzi do poniedziałku. Takie wezwanie będzie na gruncie PZP nieprawidłowe.

Ważne!

Wykonawca ma tylko jedną szansę na skorygowanie swojego pierwotnego, wskazanego w wezwaniu zamawiającego, uchybienia.

O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PRZY PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH?

Na wstępie warto przypomnieć, **czym są tzw. przedmiotowe środki dowodowe**. Zgodnie z art. 7 pkt 20 PZP, są to środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub

robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia.

PZP inaczej, niż w przypadku tzw. podmiotowych środków dowodowych (patrz pytania wyżej), podchodzi do momentu składania przedmiotowych środków dowodowych oraz możliwości ich uzupełniania.

Po pierwsze, przedmiotowe środki dowodowe muszą być złożone wraz z każdą ofertą.

Po drugie, PZP jako zasadę przewiduje brak możliwości uzupełnienia takich dokumentów.

A zatem, jeżeli:

1. **zamawiający nie przewidział możliwości wezwania** do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia, lub
2. **służą one potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert,**

brak załączenia takiego środka do oferty, będzie skutkować **odrzuconiem oferty**.

Ważne!

Wykonawca zawsze musi sprawdzić w dokumentacji postępowania (ewentualnie zapytać o to zamawiającego) czy będzie mieć szansę na ewentualne skorygowanie błędów w przedmiotowych środkach dowodowych.

JAKI JEST ZAKRES DOPUSZCZALNYCH ZMIAN W OFERCIE PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT?

Na etapie badania i oceny ofert zamawiający może skierować do wykonawcy **wezwanie do wyjaśnienia treści oferty**. Należy pamiętać, że **niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z jednym wyjątkiem, dotyczącym poprawiania omyłek.**

PZP przewiduje możliwość poprawiania w treści oferty: **oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty** (w tym ostatnim przypadku, zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki). Zakwestionowanie poprawienia innej omyłki w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Ważne!

Wyraźne niewyrażenie zgody przez wykonawcę na poprawienie innej omyłki w treści jego oferty, które skutkuje niemożliwością wyboru tej oferty jako najkorzystniejszej, jest jedną z okoliczności uzasadniających zatrzymanie wadium.

Milczenie wykonawcy PZP uznaje za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

W JAKICH OKOLICZNOŚCIACH ZAMAWIAJĄCY WEZWIE WYKONAWCĘ DO WYJAŚNIENIA CENY LUB KOSZTU W OFERCIE?

Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, **wydają się rażąco niskie** w stosunku do przedmiotu zamówienia lub **budzą wątpliwości zamawiającego** co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, **w tym złożenia dowodów** w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.

W pewnych okolicznościach PZP nakłada na zamawiającego obowiązek skierowania do wykonawcy wezwania do złożenia wyjaśnień. Dotyczy to sytuacji, gdy **cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:**

1. **wartości zamówienia** powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania, lub

2. **średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert**, z tym, że do wyliczenia tej średniej nie bierze się pod uwagę cen z ofert złożonych po terminie składania ofert oraz cen z ofert zawierających błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.

Ważne!

Należy zwrócić uwagę na wyjątek od powyższej zasady, o którym prowadzący przetargi czasami zapominają, że zamawiający nie ma obowiązku kierowania wezwania, jeżeli rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

Dodatkowo PZP stanowi, że zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych.

O CZYM MUSI PAMIĘTAĆ WYKONAWCA, KTÓRY OTRZYMA WEZWANIE DO WYJAŚNIENIA CENY LUB KOSZTU W OFERCIE?

PZP stanowi, że obowiązek wykazania, iż oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu **spoczywa na wykonawcy.**

Jak przyjmuje się w orzecznictwie, z chwilą otrzymania wezwania przez wykonawcę, powstaje **domniemanie rażąco niskiej ceny w ofercie**, które musi obalić - swoimi wyjaśnieniami, popartymi dowodami - wykonawca we wskazanym przez zamawiającego terminie.

Jednocześnie **odrzuca się**, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, **podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień** w wyznaczonym terminie, lub jeżeli **złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.**

Co ważne, wykonawca musi wykazać realność konkretnej, zaoferowanej w danej ofercie, w danym postępowaniu, ceny lub kosztu.

Ważne!

Wykonawca chcąc uniknąć odrzucenia oferty musi przedstawić wraz z wyjaśnieniami dowody wykazujące realność dokonanej wyceny w ofercie (warto w tym zakresie załączyć do wyjaśnień np. kalkulacje, oferty podwykonawców czy też umowy dofinansowania).

Jednocześnie zasadą jest, że wykonawca otrzymuje tylko jedną szansę na wykazanie realności zaoferowanej ceny lub kosztu.

CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE WEZWAĆ WYKONAWCÓW DO PRZEDŁUŻENIA TERMINU ZWIĄZANIA OFERTĄ?

Zgodnie z PZP oferta powinna zostać wybrana w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez zamawiającego okres, nie dłuższy niż 60 dni (w przetargach unijnych) lub nie dłuższy niż 30 dni (w przetargach krajowych).

Aby skutecznie przedłużyć termin związania ofertą wykonawca musi złożyć **pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą**. Jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium – przedłużenie terminu związania ofertą jest możliwe z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Ważne!

Brak dopełnienia powyższych obowiązków przez wykonawcę skutkuje odrzuceniem oferty, ale nie prowadzi do zatrzymania wadium.

CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE WYBRAĆ OFERTĘ POMIMO, ŻE UPŁYNAŁ JEJ TERMIN ZWIĄZANIA?

Tak, jeżeli wykonawca, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, **wyraził pisemną zgodę na wybór jego oferty**.

Jeżeli wykonawca nie wyrazi powyższej zgody zamawiający odrzuci jego ofertę. W takim przypadku zamawiający zwraca się o wyrażenie zgody na wybór oferty do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania

Ważne!

Sam upływ terminu związania ofertą nie uzasadnia odrzucenia danej oferty. Dopiero negatywna lub bierna reakcja na wezwanie zamawiającego, tj. brak wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub wybór oferty danego wykonawcy uzasadnia odrzucenie oferty.

CZY ZAMAWIAJĄCY ZATRZYMUJE WADIUM ZE WZGLĘDU NA BRAK UZUPEŁNIENIA DOKUMENTÓW PRZEZ WYKONAWCĘ LUB BRAK WYRAŻENIA ZGODY NA POPRAWIENIE INNYCH OMYŁEK?

Tak. PZP stanowi, że zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, m.in. jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie,

- o którym mowa w art. 107 ust. 2 (tj. wezwanie do złożenia przedmiotowych środków dowodowych) lub
- art. 128 ust. 1 (tj. wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych), z przyczyn leżących po jego stronie,

nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 (tj. spełnianie warunków udziału w postępowaniu i niepodleganie wykluczeniu) lub art. 106 ust. 1 (tj. zgodność oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami zamawiającego), **oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1** (tj. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w przetargach unijnych w formie JEDZ), **innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3** (tj. innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z

dokumentami zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty), **co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.**

Ważne!

Warto pamiętać, że odrzucenie oferty, z przyczyn niezwiązanych z powyższymi okolicznościami, nie skutkuje zatrzymaniem wadium.

KIEDY KOŃCZY SIĘ POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWENIA?

Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:

1. **zawarciem umowy** w sprawie zamówienia publicznego albo
2. **unieważnieniem** postępowania.

JAK DOWIEDZIEĆ SIĘ O WYNIKU POSTĘPOWANIA?

Zgodnie z PZP zamawiający, tak jak dotychczas, ma **obowiązek poinformować równocześnie wykonawców**, którzy złożyli oferty, o czynności wyboru najkorzystniejszej oferty.

W informacji zamawiający powinien zawrzeć:

1. Dane wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Dane wykonawców, którzy złożyli pozostałe oferty.
3. Punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
4. Dane wykonawców, których oferty zostały odrzucone.
5. Uzasadnienie faktyczne i prawne.

Jednocześnie zamawiający niezwłocznie udostępnia powyższą informację **na stronie internetowej prowadzonego postępowania** (nie musi podawać informacji i uzasadnienia w zakresie odrzuconych ofert).

Zamawiający może nie ujawniać wszystkich powyższych informacji, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.

Ważne!

Niekompletna informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty również może być zaskarżona do Krajowej Izby Odwoławczej.

CZY ZAMAWIAJĄCY MOŻE NIEZWŁOCZNIE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY PODPISAĆ UMOWĘ?

Zamawiający **nie może podpisać** z wybranym wykonawcą umowy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający **musi odczekać tzw. okres *standstill***, w którym to czasie inni wykonawcy mają prawo wnieść do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej odwołanie na czynności lub zaniechania zamawiającego.

Okres, w którym zamawiający nie może podpisać umowy jest równy z terminem na wniesienie odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej i zależy od tego czy zamawiający prowadzi przetarg krajowy czy unijny.

Terminy na wniesienie odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej

Przetarg krajowy	Przetarg unijny
5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. mailem)	10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. mailem)
10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (np. tradycyjną pocztą, kurierem)	15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób (np. tradycyjną pocztą, kurierem)

Ważne!

Jeżeli ostatni dzień na wniesienie odwołania przypada w sobotę, niedzielę lub inny dzień ustawowo wolny od pracy w Polsce (np. w dniu 3 maja), wykonawca może wnieść odwołanie do końca pierwszego dnia roboczego przypadającego po tych dniach (np. gdy termin upływa w sobotę, można wnieść odwołanie do końca poniedziałku, oczywiście o ile nie przypada wtedy dzień ustawowo wolny od pracy - w takim przypadku terminu ulega przesunięciu na kolejny dzień roboczy).

CZY I KIEDY MOŻNA ZAPOZNAĆ SIĘ Z OFERTAMI ZŁOŻONYMI PRZEZ KONKURENCJĘ?

Wykonawca ma prawo zapoznania się ofertami konkurencji. Wyjątkiem w tym zakresie w dalszym ciągu jest występowanie w ofertach **tajemnicy przedsiębiorstwa** (oczywiście pod warunkiem, że wykonawcy we właściwym momencie zastrzegą i uzasadnią tajemnicę przedsiębiorstwa).

Warto pamiętać, że **protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek**. Załączniki **do protokołu** postępowania (a więc np. korespondencję z wykonawcami prowadzoną po otwarciu ofert) zamawiający udostępnia **po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty**, z tym że **oferty** wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, **nie później jednak niż w terminie 3 dni** od dnia otwarcia ofert. Jest to nowy, nieznany w poprzednio obowiązujących przepisach termin mobilizujący w zamyśle ustawodawcy zamawiających do działania.

KIEDY WYKONAWCA OTRZYMA ZWROT WADIUM?

Po zawarciu umowy w sprawie zamówienia zamawiający niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni zwróci wadium. Obowiązujące wcześniej przepisy mówiły jedynie o niezwłocznym zwrocie wadium, a „ociąganie się” zamawiających ze zwrotem wadiów nie należało niestety do rzadkości.

Zamawiający może także zwrócić wykonawcy wadium wcześniej na jego wniosek, tj. po wyborze oferty najkorzystniejszej (o ile z wnioskiem tym nie występuje wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza – temu wykonawcy zamawiający, do momentu zawarcia umowy, wadium nie zwróci). W takim przypadku zamawiający również zwraca wadium niezwłocznie **nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.**

Ważne!

PZP wprowadziło zasadę, że jeżeli wykonawca, którego oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza, złoży wniosek o zwrot wadium, nie będzie mógł już wnieść odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ PRZY WNOŚZENIU ODWOŁANIA DO PREZESA KIO?

Warto pamiętać o **kilku istotnych kwestiach** związanych z odwołaniem:

- Odwołanie przysługuje wykonawcy, **jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę** w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
- PZP, w odróżnieniu od poprzednio obowiązujących przepisów, daje wykonawcom możliwość wniesienia odwołania **w przetargu krajowym na każdą czynność lub zaniechanie czynności w postępowaniu**.

Zatem w przetargu krajowym można się odwołać na przykład na zaniechanie odtajnienia oferty konkurenta czy też niezasadne unieważnienie postępowania. Z PZP zniknęła istniejąca w poprzednim stanie prawnym instytucja tzw. quasi-protestów czyli pism kierowanych do zamawiającego w przetargu krajowym na naruszenia, na które nie służyło wykonawcom odwołanie.

- Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się **w formie pisemnej albo w formie elektronicznej (czyli z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej**, z tym że **odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego**,

wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Co istotne, braków formalnych przystąpienia nie można uzupełnić, w przeciwieństwie do braków formalnych odwołania.

- Jeżeli termin na wniesienie odwołania czy też przystąpienia lub wykonania innej czynności przypada na **sobotę** lub **dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy** (na przykład termin upływający w Poniedziałek Wielkanocny przesunie się na wtorek).
- Pełnomocnikiem może być **adwokat** lub **radca prawny**, a ponadto **osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami** strony lub uczestnika postępowania oraz **osoba pozostająca ze stroną lub uczestnikiem postępowania w stosunku zlecenia**, jeżeli przedmiot sprawy wchodzi w zakres tego zlecenia. Pełnomocnikiem osoby prawnej lub przedsiębiorcy, w tym nieposiadającego osobowości prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej, może być również **pracownik** tej jednostki.
- PZP w art. 516 precyzyjnie wskazuje **dwanaście elementów**, które musi zawierać odwołanie oraz jakie **3 załączniki należy dołączyć do odwołania**.

Ważne!

Wpis od odwołania w prawidłowej wysokości powinien być wniesiony (pieniądze muszą wpłynąć na rachunek bankowy Urzędu Zamówień Publicznych lub musi zostać obciążony rachunek bankowy wpłacającego) najpóźniej do upływu terminu na wniesienie odwołania (a zatem nie ma możliwości jego zapłacenia np. po otrzymaniu wezwania).

Wysokość wpisu od odwołania nie uległa zmianie w stosunku do dotychczasowych przepisów i jest uzależniona od rodzaju zamówienia oraz wartości zamówienia.

Wysokość wpisu od odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej

Rodzaj zamówienia	Przetarg krajowy	Przetarg unijny
Robota budowlana	10 tys. PLN	20 tys. PLN
Dostawa lub usługa	7,5 tys. PLN	15 tys. PLN

- Wykonawca powinien zwracać szczególną uwagę na to, **by jego odwołanie nie podlegało odrzuceniu**. Zamknięty katalog podstaw odrzucenia odwołania zawiera art. 528 PZP. W tym miejscu warto wskazać **trzy okoliczności**, skutkujące odrzuceniem odwołania, o których czasami zapominają odwołujący:
 - odwołanie musi być wniesione przez **podmiot uprawniony** (a zatem np. jeśli ofertę złożyło konsorcjum, w odwołaniu jako odwołującego należy oznaczyć całe konsorcjum),
 - odwołanie musi być wniesione **w terminie** (tym samym np. nie można wnieść odwołania na opis przedmiotu zamówienia po wyborze najkorzystniejszej oferty, próbując wykazać, że oferta wykonawcy niesłusznie została odrzucona jako niezgodna z treścią warunków zamówienia),
 - brak przesłania odwołania albo kopii odwołania zamawiającemu** przed upływem terminu do wniesienia tego odwołania również spowoduje odrzuceniem odwołania.

Ważne!

Odrzucenie odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą skutkuje tym, że wykonawca traci cały wniesiony wpis, a sprawa nie zostanie merytorycznie zbadana przez KIO.

CZY ORZECZENIE KIO JEST OSTATECZNE?

Nie, w przypadku, w którym strona lub uczestnik postępowania odwoławczego (przystępujący) nie zgadza się z orzeczeniem Krajowej Izby Odwoławczej, **może wnieść skargę do Sądu Okręgowego w Warszawie (tzw. sądu zamówień publicznych)**.

Ważne!

PZP przewiduje rozpatrywanie skarg tylko przez Sąd Okręgowy w Warszawie – oznacza to, że aktualnie nie rozpatruje skargi sąd okręgowy właściwy dla siedziby zamawiającego.

Sąd zamówień publicznych, w granicach zarzutów zawartych w odwołaniu, **ma obowiązek zbadać po raz kolejny sprawę co do meritum** i może zmienić orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

Skargę wnosi się **za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni** od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o zwrocie odwołania, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Wysokość opłaty od skargi do sądu wynosi trzykrotność wpisu od odwołania do KIO.

Warto pamiętać, że PZP, w odróżnieniu od poprzednio obowiązujących przepisów, wprowadza możliwość wniesienia, od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie, **skargi kasacyjnej do Sądu Najwyższego również przez zamawiającego, odwołującego lub przystępującego**. Dotychczas tylko Prezes Urzędu Zamówień Publicznych mógł wnosić skargę kasacyjną do Sądu Najwyższego i uprawnienie to dalej mu przysługuje.

KIEDY I W JAKIEJ FORMIE MOŻNA PODPISAĆ UMOWĘ ORAZ CO SIĘ STANIE JEŚLI WYKONAWCA NIE CHCE PODPISAĆ UMOWY?

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego złożono jedną ofertę, upłynął okres na wnoszenie odwołań, zamawiający uzyskał zgodę Krajowej Izby Odwoławczej na zawarcie umowy przed rozpatrzeniem odwołania bądź też w wyniku wykonania przez zamawiającego czynności nakazanych przez Krajową Izbę Odwoławczą doszło do prawomocnego wyboru oferty najkorzystniejszej, **zamawiający z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, podpisuje umowę w sprawie zamówienia publicznego.**

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ponoszą oni **solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia**.

Jednocześnie, PZP w art. 8 ust. 1 przesądza, że **do umów w sprawie zamówień publicznych stosuje się przepisy kodeksu cywilnego**.

Warto pamiętać, że umowa wymaga, **pod rygorem nieważności**, zachowania **formy pisemnej**, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

Ważne!

Umowa może być zawarta również w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej (np. plik w formacie pdf) opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

Warto pamiętać, że jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza **uchyla się** od zawarcia umowy lub **nie wnosi wymaganego zabezpieczenia** należytego wykonania umowy, PZP daje zamawiającemu **dwa uprawnienia**:

1. **dokonanie ponownego badania i oceny ofert** spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybranie najkorzystniejszej oferty albo
2. **unieważnienie postępowania**.

Ważne!

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza straci wadium jeśli: odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub doprowadzi do sytuacji, w której, z przyczyn leżących po jego stronie, stało się niemożliwe zawarcie umowy.

CZY MOŻNA ZGŁASZAĆ UWAGI DO UMOWY PRZED JEJ ZAWarciEM?

W przetargu zasadą jest, że na tym etapie postępowania wykonawca **nie ma już możliwości wpływania na kształt umowy**.

Na wstępie należy zauważyć, że wykonawca nie powinien po raz pierwszy zapoznawać się z treścią projektowanych postanowień umownych (czyli przyszłej umowy) bezpośrednio przed jej podpisywaniem, co niestety czasami ma miejsce. **W tym zakresie zdecydowanie powinno to mieć miejsce wtedy, gdy zamawiający ma jeszcze szansę na wprowadzenie stosownych zmian. Takim momentem co do zasady jest termin składania ofert.** Po tym terminie wprowadzanie zmian do projektowanych postanowień umownych jest ograniczone tylko do przypadków dopuszczonych przepisami PZP (art. 454 i 455).

Niemniej warto w tym miejscu przypomnieć, że PZP w Dziale VII zawiera szereg przepisów, które z jednej strony zakazują zamawiającym zamieszczania określonych postanowień w treści umowy, a z drugiej strony zobowiązują zamawiających do uregulowania pewnych kwestii.

Ważne!

Niedopełnienie takich obowiązków przez zamawiającego powinno zostać zasygnalizowane zamawiającemu przez wykonawcę (np. w formie wniosku o zmianę treści specyfikacji warunków zamówienia) lub stać się przedmiotem odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej (odwołanie wnosi się w terminie 5 dni dla przetargu krajowego i 10 dni dla przetargu unijnego od dnia zamieszczenia na stronie internetowej przez zamawiającego projektowanych postanowień umownych lub zmiany takich postanowień).

CZEGO NIE MOŻE ZAWIERAĆ UMOWA W PZP?

Zgodnie z PZP **umowa nie może** przewidywać:

1. **odpowiedzialności wykonawcy za opóźnienie**, chyba że jest to uzasadnione okolicznościami lub zakresem zamówienia;
2. **naliczania kar umownych** za zachowanie wykonawcy **niezwiązane bezpośrednio lub pośrednio** z przedmiotem umowy lub jej prawidłowym wykonaniem;
3. odpowiedzialności wykonawcy za okoliczności, za które **wyłącznie odpowiedzialność** ponosi zamawiający;
4. możliwości ograniczenia zakresu zamówienia przez zamawiającego **bez wskazania minimalnej wartości lub wielkości świadczenia stron** (art. 433 PZP).

CO MUSI ZAWIERAĆ KAŻDA UMOWA W PZP?

Zgodnie z PZP każda **umowa musi zawierać**:

1. **planowany termin zakończenia** usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną,
2. **warunki zapłaty wynagrodzenia**,
3. **łącną maksymalną wysokość kar umownych**, których mogą dochodzić strony (art. 436 pkt 1-3 PZP).

Jednocześnie PZP, w zależności od przedmiotu umowy oraz długości okresu jej obowiązywania, nakazuje zamawiającemu wprowadzenie **dodatkowych postanowień**. W tym zakresie polecamy publikację naszej Kancelarii „NOWE PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (PZP) W PYTANIACH I ODPOWIEDZIACH” dotyczącą **UMOWY** (publikacja dostępna jest na naszej stronie internetowej w zakładce [BAZA WIEDZY](#)).

Katalog przepisów, w zależności od przedmiotu umowy, na które należy zwrócić szczególną uwagę, badając umowę pod kątem zgodności z PZP

Przedmiot umowy	Przepisy PZP
Robota budowlana	art. 395, 436, 437, 438, 439, 442, 443
Usługi	art. 395, 436, 438, 439, 442, 443
Dostawy	art. 395, 436, 442, 443

Magier Sterniczuk Zwolińska Kancelaria Radców Prawnych Sp.p. (dalej: "MSZ") nie odpowiada za treść niniejszej publikacji w zakresie, w jakim podmioty trzecie mogłyby doznać szkody majątkowej lub niemajątkowej, podejmując (lub nie podejmując) jakiejkolwiek czynności na podstawie treści zamieszczonych w niniejszej publikacji. Treść publikacji nie stanowi opinii prawnej ani jakiejkolwiek porady prawnej i nie może być podstawą do podjęcia jakiejkolwiek decyzji biznesowej. Treść publikacji nie stanowi oficjalnego stanowiska MSZ w jakiejkolwiek sprawie. Autorzy zastrzegają prawo do zmiany tekstu oraz poglądów wyrażonych w publikacji, w szczególności w przypadku zmiany prawa lub praktyki orzeczniczej sądów i organów administracji.