

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| WYKAZ SKRÓTÓW .....                                                                         | 5  |
| WSTĘP .....                                                                                 | 6  |
| I. Gdzie szukać ogłoszeń i informacji o zamówieniach publicznych .....                      | 7  |
| 1. W oficjalnych publikatorach .....                                                        | 7  |
| 2. Na stronach internetowych zamawiających i w prasie .....                                 | 8  |
| 3. W planach zamówień publicznych .....                                                     | 9  |
| II. Gdzie znaleźć i jak czytać specyfikację istotnych warunków<br>zamówienia (SIWZ) .....   | 10 |
| 1. Co to jest SIWZ .....                                                                    | 10 |
| 2. Gdzie znaleźć SIWZ .....                                                                 | 10 |
| 3. Jak czytać i rozumieć zapisy SIWZ .....                                                  | 11 |
| 4. Do kiedy można uzyskać wyjaśnienia treści SIWZ .....                                     | 12 |
| 5. Kiedy i w jakiej formie wykonawca uzyska odpowiedzi na pytania ...                       | 14 |
| 6. Gdy zmieni się SIWZ .....                                                                | 15 |
| III. Jakie warunki trzeba spełnić przy ubieganiu się o publiczny kontrakt ...               | 17 |
| 1. Informacje ogólne .....                                                                  | 17 |
| 2. Rodzaje warunków udziału w postępowaniu .....                                            | 17 |
| 2.1. Kompetencje lub uprawnienia .....                                                      | 17 |
| 2.2. Zdolność zawodowa – doświadczenie .....                                                | 18 |
| 2.3. Zdolność zawodowa – potencjał kadrowy .....                                            | 21 |
| 2.4. Zdolność techniczna .....                                                              | 22 |
| 2.5. Sytuacja finansowa i ekonomiczna .....                                                 | 23 |
| 3. Kiedy i jak wspólnie ubiegać się o zamówienie – konsorcjum .....                         | 24 |
| 3.1. Jak zawiązać konsorcjum .....                                                          | 24 |
| 3.2. Jak konsorcjum ma spełnić warunki udziału .....                                        | 26 |
| 4. Kiedy wykonawca może polegać na zasobach innego wykonawcy ...                            | 29 |
| 4.1. Co znaczy „poleganie na zasobach” .....                                                | 29 |
| 4.2. Obowiązek zapewnienia realności udostępnienia .....                                    | 31 |
| 4.3. Powoływanie się na zdolność techniczną .....                                           | 32 |
| 4.4. Korzystanie z sytuacji ekonomicznej lub finansowej .....                               | 33 |
| 5. Jak i kiedy skorzystać z podwykonawców .....                                             | 35 |
| 5.1. Zastrzeżenie osobistego wykonania zamówienia .....                                     | 35 |
| 5.2. Osobiste wykonanie a poleganie na podmiocie trzecim .....                              | 37 |
| 5.3. Obowiązki wykonawcy korzystającego z podwykonawców .....                               | 37 |
| 6. Zobowiązanie do udostępnienia zasobów .....                                              | 38 |
| 6.1. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego .....                                            | 39 |
| IV. Jak skompletować dokumentację – oświadczenia wykonawcy .....                            | 41 |
| 1. Oświadczenia własne wykonawcy i jednolity europejski dokument<br>zamówienia (JEDZ) ..... | 41 |
| 2. Dokumenty potwierdzające ubezpieczenie OC .....                                          | 45 |
| 3. Dowody potwierdzające należyte wykonanie zamówienia .....                                | 46 |
| 4. Jakich dokumentów nie trzeba składać .....                                               | 47 |
| 5. Jak składać i uzupełniać dokumenty .....                                                 | 47 |
| 6. Oświadczenie składane przez wykonawcę „z urzędu” .....                                   | 50 |

|       |                                                                                          |     |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| V.    | Pełnomocnictwo w postępowaniu o zamówienie publiczne .....                               | 52  |
| 1.    | Rodzaj i forma pełnomocnictwa .....                                                      | 52  |
| 2.    | Konsekwencje braku pełnomocnictwa .....                                                  | 53  |
| VI.   | Gdy nie chcemy wszystkiego ujawniać – tajemnica przedsiębiorstwa ...                     | 55  |
| 1.    | Kiedy i jak wykonawca może zastrzec informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa .....     | 55  |
| 2.    | Jakie informacje zastrzegać, a jakich nie .....                                          | 58  |
| VII.  | Wadium .....                                                                             | 61  |
| 1.    | Jakie są dopuszczalne formy wadium .....                                                 | 61  |
| 2.    | Jak uzyskać gwarancję bankową lub ubezpieczeniową .....                                  | 62  |
| 3.    | W jakim terminie trzeba wnieść wadium .....                                              | 65  |
| 4.    | Jak długo zamawiający trzyma wadium .....                                                | 66  |
| 5.    | Kiedy wykonawca może stracić wadium .....                                                | 66  |
| 6.    | Kiedy można wykorzystać wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy ..... | 68  |
| VIII. | Jak skonstruować prawidłową ofertę .....                                                 | 70  |
| 1.    | Jak wypełnić formularz ofertowy .....                                                    | 70  |
| 2.    | W jakim terminie składa się ofertę .....                                                 | 71  |
| 3.    | W jakiej formie składa się ofertę .....                                                  | 72  |
| 4.    | Jak składać ofertę w zamówieniu podzielonym na części (pakiety) ...                      | 73  |
| 5.    | Kiedy jest możliwość złożenia oferty równoważnej .....                                   | 75  |
| 6.    | Termin związania ofertą .....                                                            | 77  |
| 7.    | Oświadczenie o przedłużeniu terminu związania ofertą a wadium ...                        | 78  |
| 8.    | Kiedy można wycofać lub zmienić ofertę .....                                             | 80  |
| 9.    | Kiedy można odzyskać próbki złożone wraz z ofertą .....                                  | 81  |
| IX.   | Odrzucenie oferty .....                                                                  | 82  |
| 1.    | Kiedy oferta może zostać odrzucona .....                                                 | 82  |
| 2.    | Kiedy oferta nie odpowiada SIWZ .....                                                    | 83  |
| 3.    | Kiedy cena może budzić podejrzenie rażąco niskiej .....                                  | 84  |
| 4.    | Jak wyjaśniać podejrzenie ceny rażąco niskiej .....                                      | 85  |
| 5.    | Kiedy można poprawić omyłki w ofercie wykonawcy .....                                    | 91  |
| 5.1.  | Oczywiste omyłki pisarskie .....                                                         | 92  |
| 5.2.  | Oczywiste omyłki rachunkowe .....                                                        | 92  |
| 5.3.  | Poprawianie „innych omyłek” .....                                                        | 93  |
| X.    | Na co zwrócić uwagę przy trybach udzielania zamówień .....                               | 96  |
| 1.    | Przetarg nieograniczony .....                                                            | 96  |
| 2.    | Przetarg ograniczony .....                                                               | 100 |
| XI.   | Kiedy można otrzymać zaliczkę na poczet wykonania zamówienia ....                        | 105 |
| XII.  | Kiedy i jak zakwestionować decyzje zamawiającego .....                                   | 107 |
| 1.    | Kiedy wykonawca ma interes we wniesieniu odwołania .....                                 | 107 |
| 2.    | Jak krok po kroku wnieść odwołanie do KIO .....                                          | 108 |
| 3.    | Co zrobić, gdy nie przysługuje odwołanie, a zamawiający narusza przepisy .....           | 113 |
| 4.    | Koszty postępowania odwoławczego .....                                                   | 114 |
| 5.    | Skarga do Sądu Okręgowego .....                                                          | 115 |