

**Czynności zamawiającego przed wszczęciem
postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Przygotował:

Mariusz Hlebowicz

Słowo wstępne.

Czynności Zamawiającego poprzedzające wszczęcie procedury o udzielenie zamówienia publicznego mają fundamentalny wpływ na wynik postępowania. Zamawiający nie zawsze przywiązują dostatecznie wiele uwagi przy opisie przedmiotu zamówienia bądź szacowaniu wartości zamówienia co niesie za sobą wiele zagrożeń dla wszczętego postępowania włącznie z jego unieważnieniem. Czynności, które zamawiający powinien wykonać przed wszczęciem procedury o zamówienie publiczne jest tematem często poruszonym w wielu publikacjach, jednakże jest również tematem, który wciąż budzi wiele kontrowersji oraz zapytań w środowisku tak i zamawiającego jak i wykonawców. W swoim referacie, opierając się na zdobytym przeze mnie doświadczeniu, chciałbym przybliżyć podstawowe czynności, jakie muszą zostać spełnione na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikające z zapisów ustawy Prawo Zamówień publicznych. W tak krótkiej publikacji nie można dokładnie opisać wszystkich czynności jaki zamawiający ma obowiązek dopełnić przed wszczęciem procedury o udzielenie zamówienia publicznego. W mojej pracy opisałem najważniejsze, według mnie, zagadnienia które na etapie przygotowania postępowania mus wykonać zamawiający.

Określenie szacunkowej wartości zamówienia

Ustawa określa sposób przeprowadzenia postępowania oraz wyboru trybu zależny przede wszystkim od wartości zamówienia a w dalszym ciągu także od przedmiotu zamówienia oraz okoliczności w jakich zamówienie jest udzielane.

Pod pojęciem szacunkowej wartości zamówienia rozumiemy najbardziej prawdopodobną cenę rynkową (wynagrodzenia, prowizje, czynsz, itd.) należną za zamawiany przedmiot. Podstawą ustalenia szacunkowej wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, obliczone bez podatku od towarów i usług. Zamawiający w celu ustalenia jak najbardziej dokładnej bądź prawdopodobnej szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia powinien dokonać badania rynku w danym jego segmencie przed oszacowaniem wartości. W zależności od wartości i przedmiotu zamówienia niektóre przepisy ustawy muszą być stosowane a innych się nie stosuje. Określenie wartości i przedmiotu zamówienia jest podstawową czynnością, od której zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Ponadto przed rozpoczęciem postępowania zamawiający winien zabezpieczyć w budżecie (planie finansowym) środki finansowe na realizację zamówienia. W razie braku wystarczającego pokrycia finansowego zamawiający powinien zdecydować się na poprawienie planu finansowego bądź tak zmodyfikować przedmiot zamówienia aby obniżyć jego koszty albo w ogóle zrezygnować z udzielenia danego zamówienia. Zaciąganie zobowiązań ponad wysokość środków zabezpieczonych w budżecie stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych przez zamawiającego.

Z uwagi na przepis dotyczący otwarcia ofert (art. 86 ust. 3 ¹) właściwe oszacowanie wartości zamówienia stało się sprawą bardzo istotną. Przepis ten mówi, iż zamawiający zobowiązany jest do odczytania, bezpośrednio przed otwarciem ofert, kwoty jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jest to kwota brutto.

¹ Art. 86 ust. 3 – Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przekracza wartość ww. kwoty zamawiający, jeżeli posiada takie możliwości, może ją zwiększyć.

Zamawiający ustala szacunkową wartość zamówienia nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia procedury, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi. Jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane zamawiający ustala wartość zamówienia nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia procedury. Obowiązek ten nakłada art. 35 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli ustalenie wartości miało miejsce wcześniej niż w wyżej wymienionych terminach wartość należy zweryfikować przed wszczęciem postępowania. Obowiązek ten nakłada między innymi art. 35 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych². W praktyce zobowiązuje do zamawiającego, przy szacowaniu wartości na roboty budowlane, do aktualizacji bądź sporządzenia nowego kosztorysu inwestorskiego.

Podstawą szacowania wartości szacunkowej przez zamawiającego jest kurs euro ustalony w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 marca 2014r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych. Prezes Rady Ministrów ustala średni kurs euro raz na 24 miesiące w oparciu o średni kurs Euro ogłaszany przez Narodowy Bank Polski. Obecnie ustalony kurs euro wynosi 4,086 i obowiązujący do czasu wejścia nowego rozporządzenia..

Wartość dostaw lub usług należy ustalić w oparciu o analizę cen rynkowych bądź udzielonych poprzednio zamówień tożsamyh z bieżącym postępowaniem, jeżeli ceny rynkowe nie uległy znaczącej zmianie. Jeżeli w chwili wszczęcia postępowania nie jest możliwe dokładne określenie wartości przedmiotu zamówienia albo zakres zamówienia nie jest możliwy do przewidzenia (np. awaria) za podstawę ustalenia wartości zamówienia należy przyjąć najszersze możliwości określenia przedmiotu zamówienia lub najwyższy możliwy całkowity zakres. Sytuacje takie powodują często znaczne zawyżenie szacunkowej wartości w stosunku do fizycznie wydatkowanych środków finansowych.

² Art. 35. ust. 2 Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

Szacownie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane odbywa się na podstawie kosztorysu inwestorskiego bądź na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych zawartych w programie funkcjonalno – użytkowym. Minister Infrastruktury w rozporządzeniu z dnia 2 września 2004r. (DZ. U. Nr 202 poz. 2072) określił szczegółowe zasady, zakres i formę dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej odbioru i wykonania robót oraz programu funkcjonalno użytkowego.

Sposób obliczenia wartości zamówienia winien być odnotowany części ogólnej protokołu z postępowania.

Informacja ta powinna obejmować:

- określenie przedmiotu zamówienia;
- datę ustalenia wartości zamówienia;
- imię i nazwisko osoby, która tę wartość ustaliła;
- podstawę szacowania wartości zamówienia (np. ceny rynkowe oparte na przeprowadzonym badaniu rynku, kwotę oszacowaną na podstawie sporządzonego kosztorysu inwestorskiego)

Zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania procedur lub określonych w ustawie trybów, dzielić zamówienia na części bądź zaniżać szacunkowej wartości zamówienia. Zamawiający na podstawie art. 67 ust. 1pkt. 6 i 7 może udzielić zamówień uzupełniających w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego. Wartość zamówień uzupełniających uwzględnia się przy ustalaniu wartości zamówienia zasadniczego, która to wartość nie może jednak przekroczyć 20% wartości zamówienia podstawowego. Przy wyborze trybu postępowania bierze się pod uwagę szacunkową wartość zamówienia wraz z wartością zamówień uzupełniających.

Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w ramach danego postępowania bądź udziela zamówienia w częściach, których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, za wartość zamówienia uważa się łączną wartość poszczególnych części zamówień.

Podział zamówienia z powodów innych niż chęć obejścia przepisów ustawy jest dozwolony tylko w uzasadnionych przypadkach:

- gdy ze względów technicznych istnieje konieczność wykonania dostawy, związanych z nią robót budowlanych i usług przez odrębne wyspecjalizowane podmioty;
- gdy ze względów ekonomicznych (brak środków na realizację całości zamówienia, niestabilności cen, niemożliwości określenia wielkości zamówienia) zamawiający może zrealizować zamówienie tylko w określonej części;
- gdy ze względów organizacyjnych (np. brak składowiska, powierzchni magazynowej, kolejności wykonania poszczególnych operacji itp.) nie jest możliwa realizacja całego zadania w obrębie 1 umowy.

Decyzję o podziale podejmuje i za nią odpowiada sam zamawiający. Może to zrobić jedynie na początku postępowania. Nie jest dzieleniem zamówienia dopuszczenie do składania ofert na poszczególne części (asortymenty) w ramach jednego zamówienia. Musi to być jednak wyraźnie zaznaczone w specyfikacji jako warunek.

Właściwe oszacowanie wartości zamówienia winno być dokonane z należyta starannością, gdyż omyłkowe zaniżenie wartości zamówienia może doprowadzić do sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę jaka zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W takim wypadku zamawiający zobowiązany jest unieważnić postępowanie na podstawie art. 93 ust 4 ustawy PZP.

Określenie przedmiotu zamówienia

Przystępując do przygotowania procedury przetargowej, jedną z ważniejszych czynności jakie musi dokonać „Zamawiający”³ jest określenie przedmiotu zamówienia oraz jego wartości zamówienia⁴.

Określenia przedmiotu zamówienia dokonuje osoba upoważniona do udzielenia zamówienia, którą może być kierownik jednostki zamawiającej, inny organ zarządzający według przepisów ustrojowych, osoba indywidualnie upoważniona bądź komisja przetargowa. Podmiot wykonujący czynność opisu przedmiotu zamówienia powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia bądź wiedzę umożliwiającą dokonanie opisu zgodnie z wymogami stawianymi przez ustawę PZP. Kierownik zamawiającego bądź osoba upoważniona weryfikuje poprawność ww. czynności przy zatwierdzeniu trybu postępowania.

Określenie przedmiotu zamówienia jest podstawową czynnością przy wszczęciu procedury, w związku z czym musi zostać przeprowadzone z należytą starannością oraz dokładnością. Błędy powstałe na skutek niewłaściwego opisu przedmiotu zamówienia mogą być przyczyną unieważnienia postępowania, wpływania do zamawiającego protestów bądź w najlepszym wypadku do składania zapytań do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wyżej wymienione czynności wykonywane przez wykonawców są następstwem złego opisu przedmiotu zamówienia, a co za tym idzie przedłużają przebieg całego postępowania oraz prowadzą do utrudnienia pracy zamawiającego.

Do opisu przedmiotu zamówienia na dostawy oraz usługi stosuje się nazwy oraz kody (CPV) określone we Wspólnym Słowniku Zamówień⁵. Słownik ten ujednolica terminologię z zakresu identyfikacji poszczególnych dostaw, usług i robót budowlanych, a także ma znaczenie porządkująco – klasyfikujące. Składa się z dwóch części: słownika podstawowego oraz dodatkowego. Pierwszy operuje

³ Art. 2 ust. 12 – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej obowiązującą do stosowania ustawy.

⁴ wartość zamówienia należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością – bez podatku od towarów i usług (VAT).

⁵ Załącznik do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2195/2002 z dnia. 5 listopada 2002r. , wchodzi w życie na terenie Polski z dniem 1 maja 2004

dziesięciocyfrowymi kodami, powiązanych z wyrażeniami identyfikującymi poszczególne przedmioty świadczeń. Drugi zaś może być stosowany do ewentualnego rozszerzenia opisu przedmiotu zamówienia.

Przy opisie przedmiotu zamówienia na roboty budowlane zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (art. 31 p.z.p.) Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno – użytkowego. Określenie przedmiotu zamówienia może też nastąpić w formie planów, rysunków oraz projektów.

Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. Zamawiający może odstąpić od opisu przedmiotu zgodnie z przestrzeganiem Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane jedynie w wypadku gdy niosło by to za sobą dostarczenie sprzętu niekompatybilnego z aktualnie używanym, nie zawierają wymagań technicznych zapewniających zgodność z wymogami zasadniczymi bądź było by sprzeczne z nowatorskim charakterem zamówienia.

W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane zamawiający kieruje się:

- europejskimi aprobatami technicznymi;
- wspólnymi specyfikacjami technicznymi;
- normami państw członkowskich Unii Europejskiej przenoszącymi europejskie; normy zharmonizowane ;
- Polskimi Normami wprowadzającymi normy międzynarodowe;
- Polskimi Normami;
- Polskimi aprobatami technicznymi.

Przedmiotu zamówienia nie wolno określać w sposób utrudniający uczciwą konkurencję (art. 29 ust. 2 p.z.p). Zamawiający określając przedmiot zamówienia nie może określić parametrów - cech technicznych w sposób który wskazywał by konkretnego dostawcę bądź konkretny produkt. Takie postępowanie narusza zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wszystkich wykonawców. Nie narusza zasad uczciwej konkurencji określenie przedmiotów przez wskazanie znaków

towarowych, patentów lub pochodzenia, gdy wynika to ze względów technologicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych dla zachowania parametrów i standardów, jakimi charakteryzują się już posiadane przez zamawiającego, urządzenia lub maszyny. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, gdy obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów (art. 29 ust.3 p.z.p.).

Za oferty równoważne należy uznać takie, której przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania techniczne i jakościowe postawione przez zamawiającego, a od opisu przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego zaoferowany przedmiot różni się znakiem firmowym, towarowym patentem lub pochodzeniem. Oferowany w ofertach równoważnych asortyment nie może być gorszy pod względem jakościowym oraz technicznym od wymaganego przez zamawiającego. Znaki towarowe, patenty oraz wzory użytkowe rejestrowane są w Urzędzie Patentowym i objęte ochroną zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie patentów, wzorów użytkowych i znaków towarowych. Jeżeli obowiązek określenia przedmiotu zamówienia za pomocą znaku towarowego, patentu czy pochodzenia wynika z innych przepisów, należy użyć je w pełnym brzmieniu i podać miejsce ich publikacji. Zamawiający winien żądać w sytuacji dopuszczenia składania ofert równoważnych dołączenia folderów, opisów technicznych bądź materiałów informacyjnych w celu umożliwienia weryfikacji oferowanego sprzętu (towaru) z wymogami stawianymi w SIWZ.

Właściwe określenie przedmiotu zamówienia ma fundamentalny wpływ na dalszy przebieg postępowania. Wykonanie tej czynności z należyta starannością umożliwia zamawiającemu na etapie oceny ofert dokładną weryfikację oferowanego asortymentu (towaru) oraz spełnienia wymogu równoważności złożonych ofert. Określenie przedmiotu zamówienia w sposób niedokładny, nie wyczerpujący bądź pozostawiający dowolność w sposobie jego interpretacji uniemożliwia wiarygodną ocenę ofert, co z kolei może być przyczyną wystąpienia nieporozumień (np. oprotowanie czynności oceny ofert) pomiędzy wykonawcami a zamawiającym.

Komisja przetargowa

Komisję przetargową powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego⁶ (art. 21 ust. 1p.z.p.) Składa się ona z co najmniej 3 osób (art. 21 ust. 1 p.z.p.) Członkami komisji przetargowej są zazwyczaj pracownicy jednostki zamawiającej choć nie ma w tej kwestii ograniczeń ustawowych i członkami komisji mogą być również inne osoby które otrzymały upoważnienie do wykonywania czynności w postępowaniu.

Ustawa nie sprzeciwia się możliwości powołania kilku równolegle działających komisji o charakterze stałym, jak i możliwości ustanowienia szerszego zespołu interdyscyplinarnego (zadaniowego) o charakterze funkcjonalnym ds. zamówień publicznych, spośród którego obsadzać można każdorazowo do poszczególnych postępowań komisje przetargowe (doraźne). Kierownik zamawiającego może dowolnie zmieniać skład stałej komisji przetargowej.

Ustawa nie określa bezpośrednio osobistych wymagań kwalifikacyjnych osób dobieranych na członków komisji przetargowych, oraz nie przewiduje jakiegokolwiek specjalnego postępowania kwalifikacyjnego. Członkami komisji powinny być osoby, które dają rękojmię rzetelnego i obiektywnego (sprawiedliwego) wypełnienia procedury o zamówienie publiczne.

Obowiązek powołania komisji przetargowej występuje jedynie przy określeniu szacunkowej wartości zamówienia powyżej 60 000 euro. Przy zamówieniu poniżej 60 000 euro ustawa pozostawia w tej kwestii dowolność dla kierownika zamawiającego.

Kierownik zamawiającego może powołać biegłych, jeżeli do oceny przedmiotu zamówienia potrzebne jest specjalistyczne wykształcenie bądź wiedza fachowa w danym zakresie. Biegłym może być każda osoba posiadająca wiadomości specjalne, poparte wykształceniem i doświadczeniem (ekspert). Biegły nie wchodzi w skład komisji, a jedynie może uczestniczyć w jej pracach (fragmentarycznie). Przedstawia swoją opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej czynnościach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

⁶ Art. 2 ust. 3 kierownik zamawiającego – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego.

Kierownik zamawiającego mając na celu usprawnienie działania komisji oraz ustalenie obowiązków każdego jej członka opracowuje odpowiedni regulamin (regulamin pracy komisji przetargowej). Regulamin taki ustala sposób postępowania wieloosobowego zespołu, porządkując zakres jego czynności poprzez wyznaczenie szczegółowych regulacji funkcjonowania komisji przetargowej. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz każdej innej ustawy.

Do zadań komisji przetargowej należy między innymi dokonanie opisu przedmiotu zamówienia oraz oszacowanie wartości zamówienia. Gdy czynności te wykonano wcześniej bez udziału komisji może ona je zweryfikować. Następnie, komisja proponuje tryb udzielenia zamówienia. Po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego doboru trybu postępowania, komisja sporządza niezbędne dokumenty (ogłoszenia, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia) oraz wyznacza terminy (składania, otwarcia ofert oraz terminu związania ofertą). Do zadań komisji należy również szereg czynności związanych z badaniem i oceną ofert a także sporządzeniem dokumentacji z postępowania

Na podstawie art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych, po stronie zamawiającego nie mogą występować ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem osoby, które z oferentem ubiegającym się o udzielenie zamówienia:

- ubiegają się o udzielenie tego zamówienia
- pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej; pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia ;
- przed upływem 3 lat od wszczęcia danego postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo też były członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;

- zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Na okoliczność potwierdzenia, że osoba po stronie zamawiającego nie podlega wyłączeniu z postępowania, winna ona natychmiast po otwarciu ofert i odczytaniu nazw oferentów, wypełnić oświadczenie o niezależności względem oferentów. Druk oświadczenia (ZP-11) znajduje się w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r.

Oświadczenie to składają wszyscy członkowie komisji uczestniczący w badaniu i ocenie ofert, osoby uczestniczące w postępowaniu w charakterze biegłego oraz wszystkie osoby wykonujące czynności w zamówieniu publicznym.

Praca komisji przetargowej kończy się z chwilą podpisania umowy dla zawarcia której postępowanie zostało zorganizowane.

Ustawa nie nakazuje zamawiającemu, w jaki sposób ma w swej jednostce zorganizować pracę w zakresie udzielania zamówień publicznych.

Za prawidłowość postępowania odpowiada kierownik zamawiającego. Odpowiedzialność osób, którym powierzono określone obowiązki musi wynikać z upoważnień, zakresów czynności tych osób lub wewnętrznych uregulowań. Te sprawy, których rozwiązanie ustawodawca pozostawił zamawiającemu (decyzja w sprawie doboru trybu postępowania, obiegu dokumentów, doboru kryteriów i sposobu oceny ofert, składu i uprawnień komisji przetargowej,) winny być usankcjonowane wewnętrznymi przepisami (regulamin udzielania zamówień publicznych) normującymi kwestie nie uregulowane ustawowo.

Wybór trybu udzielenia zamówienia

Kolejnym bardzo ważnym obowiązkiem zamawiającego jest wybór trybu⁷ postępowania. Z siedmiu trybów określonych w ustawie zamawiający wybiera jeden najbardziej odpowiadający specyfice danego zamówienia. Baczną uwagę należy zwrócić na fakt iż na podstawie art. 10 ust 1 za podstawowe tryby udzielenia zamówień uważa się przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Pozostałe tryby ograniczone zostały ustawowymi przesłankami co do ich stosowania. Właściwy dobór trybu jest możliwy dopiero po dokładnym oszacowaniu wartości zamówienia oraz opisie przedmiotu zamówienia. Na podstawie przesłanek ustawowych oraz specyfiki danego postępowania (wartość, zakres, przedmiot zamówienia) komisja przetargowa dobiera odpowiedni tryb, po czym przedstawia swoją propozycję do kierownika zamawiającego celem zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu propozycji komisji przetargowej co do wyboru trybu kierownik staje się osobiście odpowiedzialny za te czynności.

Niewłaściwy dobór procedury udzielania zamówienia zagrożony jest odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zamawiający zobowiązany jest do odnotowania w protokole z postępowania podstawy faktycznej i prawnej dokonanego przez siebie wyboru trybu. W celu jak najodpowiedniejszego doboru trybu dla danego postępowania komisja przetargowa winna rozpatrzyć wszystkie przesłanki zachodzące w danej sytuacji indywidualnie dla każdego postępowania.

Poniżej opisane zostały w skrócie wszystkie tryby, w jakich zamawiający może udzielić zamówienia publicznego jeżeli zostały spełnione wymagania ustawowe. Przetarg nieograniczony – na mocy art. 10 ust. 1 jest podstawową formą udzielania zamówienia publicznego i mogą w nim złożyć oferty wszyscy dostawcy lub wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w postępowaniu. Można go zastosować przy każdej wartości zamówienia.

⁷ H. Niedziela, D. Koba, H. Strzelczyk, P. Cieślak, R. Krynicki, B. Jerzyńska, Podręcznik zamówień publicznych, Centrum Zamówień Publicznych, Warszawa 2001, s. 18

Przetarg ograniczony – drugi z podstawowych trybów udzielania zamówień publicznych. Oferty w przetargu ograniczonym mogą złożyć wyłącznie wykonawcy dopuszczeni do udziału w tym przetargu, po uprzedni złożeniu wniosku, i zaproszeni przez zamawiającego do składania ofert (szczegółowo określa art. 47).

Negocjacje z ogłoszeniem – jest to tryb w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie wykonawcami, po czym zaprasza ich do złożenia ofert (szczegółowo określa art. 57)

Negocjacje bez ogłoszenia - jest to tryb w którym zamawiający negocjuje warunki umowy z wybranymi przez siebie wykonawcami, po czym zaprasza ich do złożenia ofert. (szczegółowo określa art. 61)

Zamówienie z wolnej ręki – jest to udzielenie zamówienia publicznego, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym dostawcą lub wykonawcą. Przy szacunkowej wartości zamówienia powyżej 60 000 euro wymagana jest zgoda Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. (szczegółowo określa art. 66).

Zapytanie o cenę – stanowi tryb zamówienia publicznego, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę dostaw rzeczy lub usług do takiej liczby dostawców lub wykonawców (nie mniejszej niż 5), która zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję oraz sprawny przebieg postępowania. Tryb funkcjonuje jedynie do kwoty 60 000 euro. (szczegółowo określa art. 69).

Aukcja elektroniczna – tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji (szczegółowo art. 74)

Zamawiający w celu jak najtrafniejszego doboru trybu udzielenia zamówienia winien odpowiedzieć na niżej wymienione pytania:

- jaki jest zakres przedmiotu zamówienia
- jaka jest szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia
- ile potrzeba czasu na przeprowadzenie postępowania i wyłonienie wykonawcy;
- z jakich powodów nie można zastosować trybu przetargu nieograniczonego bądź ograniczonego .

Analizując wartość, przedmiot i okoliczności należy ustalić kwotę progową, od której zależą procedury.

- do 60.000 UERO – zamawiający sam decyduje o wyborze trybu – ale musi uzasadnić to prawnie (znaleźć odpowiedni przepis w ustawie) i faktycznie opisać określoną okoliczność
- powyżej 60.000 EURO – negocjacje z ogłoszeniem, negocjacje bez ogłoszenia, gdyby nawet wystąpiły podstawy do udzielenia zamówienia z wolnej ręki, to na podstawie art. 67 ust 2 zamawiający winien wcześniej uzyskać zgodę Prezesa UZP chyba że przedmiotem zamówienia są:
 - a) dostawy wody za pomocą sieci wodno kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci
 - b) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej
 - c) dostawy gazu z sieci gazowej
 - d) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej
 - e) powszechne usługi pocztowe
 - f) usługi przewozu kolejowego ;

Gdy już wiadomo co warunkuje wybór trybu należy uzasadnić, dlaczego nie można przeprowadzić przetargu nieograniczonego bądź ograniczonego. Jeżeli istotnie nie ma takiej możliwości, zamawiający szuka podstaw prawnych dla innego trybu. Szukając przesłanek prawnych należy zwrócić uwagę na dokładne czytanie przepisów oraz pamiętać, że kilka przesłanek określonych w jednym, (danym) artykule, ustępie, punkcie ustawy, musi zaistnieć jednocześnie. Nie wystarczy jedna z nich.

Podsumowanie.

Czynności jakie zamawiający musi wykonać przy wszczęciu postępowania mają bardzo istotne znaczenia na cały jego późniejszy przebieg. Mały błąd uczyniony na etapie przygotowania postępowania może później przerodzić się w poważną wadę która uniemożliwi pozytywne rozstrzygnięcie. Zamawiający często zapominają iż do każdego postępowania należy podchodzić indywidualnie. Złe oszacowanie wartości zamówienia, niedokładnie opisany przedmiot zamówienia bądź niekompetentne osoby znajdujące się w komisji przetargowej zazwyczaj prowadzą do zakończenia postępowania wynikiem negatywnym bądź co gorsza przegrana na arbitrażu. Zamawiający zawsze winien zastanowić się czy podejmowanie przez niego decyzje dotyczące wszczęcia postępowania są słuszne, potrzebne oraz zgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych. Myślenie takie pozwoli na uniknięcie wielu niepotrzebnych problemów na późniejszym etapie prowadzenia postępowania.