

# Analiza potrzeb i wymagań w Nowej ustawie Pzp

**Trener: Ewa Wiktorowska**

# Mój **cel** na dziś to:

- 1. Przybliżyć** cel analizy potrzeb i wymagań,
- 2. Omówić** poszczególne części składowych analizy,
- 3. Przedstawić** szczegóły i rekomendacje analizy.

Jeśli **zostaniesz** do końca...

...otrzymasz wyjątkowy

**BONUS**

# Ewa Wiktorowska



- Wieleletni praktyk i dydaktyk z dziedziny prawa zamówień publicznych
- mgr inż. budownictwa; specjalista w zakresie organizacji procesu budowlanego
- Członek Rady Zamówień Publicznych - 2 kadencja
- Prezes zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych
- Autor Komentarzy oraz wielu publikacji z zakresu zamówień publicznych

# Przepis – art. 83

1. Zamawiający publiczny, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia.

2. Analiza obejmuje w szczególności:

1) badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych;

2) rozeznanie rynku:

a) w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb,

b) w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia albo wskazuje, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia.

3. Analiza wskazuje:

1) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. b;

2) możliwość podziału zamówienia na części;

3) przewidywany tryb udzielenia zamówienia;

4) możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;

5) ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.

# Cel dokonania analizy

- zwiększenie efektywności systemu zamówień publicznych, cel określony w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;
- lepsze przygotowanie procesu udzielania zamówienia publicznego, zwiększenia roli etapu przygotowania zamówienia, który rzutuje bezpośrednio na wszystkie następne etapy procesu zakupowego;
- pełniejsze wdrożenie zasad funkcjonujących na gruncie finansów publicznych (art. 44 uofinpubl)
- lepsze planowanie zamówienia oraz dokonywanie bardziej przemyślanych zakupów,
- uzyskanie najlepszej jakości dostaw, usług oraz robót budowlanych w ramach przeznaczonych środków,
- uzyskanie lepszych efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych wydatkowania środków publicznych, tam gdzie to możliwe

# Dokonanie analizy ?

- Zamawiający publiczny w ramach analizy potrzeb i wymagań **poprzez kolejne działania dokonuje oceny czy najwłaściwszym środkiem zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby jest udzielenie zamówienia publicznego.**
- Po zidentyfikowaniu konkretnej potrzeby zamawiający publiczny bada możliwość jej zaspokojenia z wykorzystaniem zasobów własnych, poprzez rozeznanie rynku poszukuje możliwości zastosowania alternatywnych w stosunku do zamówienia środków ich zaspokojenia, a także bada możliwe warianty realizacji zamówienia w celu jej zaspokojenia.



# Kto dokonuje analizy

**Zamawiający publiczni**, w stosunku do zamówień klasycznych (Dział II Pzp):

- 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ;
- 2) inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- 3) inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym, niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot:
  - a) finansują je w ponad 50% lub
  - b) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
  - c) sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
  - d) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego;
- 4) związki podmiotów, o których mowa w pkt 1 lub 2, lub podmiotów, o których mowa w pkt 3.

# Kiedy nie dokonuje się analizy

- Zamawiający publiczny **może odstąpić od dokonania analizy potrzeb** i wymagań, w przypadku gdy zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie:
  - negocjacji bez ogłoszenia, o której mowa w art. 209 ust. 1 pkt 4 (pilna potrzeba udzielenia zamówienia), lub
  - w trybie zamówienia z wolnej ręki, o której mowa w art. 214 ust. 1 pkt 5 (natychmiastowe wykonanie zamówienia).

# Celowość udzielenia zamówienia

- „Na początku należy określić celowość. Decyzja w sprawie przedmiotu zamówienia jest często podejmowana zbyt szybko, bez odpowiedniego określenia, **dlaczego i w jakim celu zamówienie jest konieczne**.
  - W rezultacie realizuje się roboty budowlane, dostawy lub usługi częściowo lub całkowicie **niezwiązane z potrzebą, która miała zostać zaspokojona**. Prowadzi to do nieefektywnego wykorzystania środków publicznych i słabego stosunku wartości do ceny.
  - Należy doprecyzować, że **potrzeby nie stanowi ani produkt, ani usługa, które chcemy uzyskać. Potrzebę stanowi funkcja, której brakuje, aby osiągnąć cel i podjąć działanie.**”
- „Wytoczne dla osób odpowiedzialnych za udzielanie zamówień publicznych dotyczących unikania najczęstszych błędów popełnianych w projektach finansowanych z europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych” Komisja Europejska 2018 r.

# O jakich potrzebach stanowi przepis

„**Pierwszym krokiem**, jaki instytucja zamawiająca powinna podjąć przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, **jest określenie potrzeby, która ma zostać zaspokojona w ramach postępowania.**

**Potrzeba ta jest odzwierciedleniem luki w zdolności sektora publicznego do realizowania swoich zadań.**

Ponieważ organy publiczne nie są w stanie wypełnić swoich zadań przy pomocy zasobów wewnętrznych, którymi dysponują, muszą zakupić wsparcie zewnętrzne.

Każda instytucja zamawiająca powinna być zatem w stanie należycie uzasadnić postępowanie o udzielenie zamówienia w związku z koniecznością zaspokojenia konkretnej potrzeby lub podjęcia działania leżącego w interesie publicznym”.

➤ „Wytyczne ....

# O jakich potrzebach stanowi przepis

- **Identyfikacja potrzeb może być związana z realizacją zadań przykładowo z zakresu:** lokalnego transportu zbiorowego, wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację i odprowadzania ścieków, pomocy społecznej, edukacji publicznej, kultury fizycznej i turystyki, cmentarzy komunalnych, zieleni gminnej, ładu przestrzennego, ochrony środowiska, edukacji publicznej, ochrony zdrowia, dróg gminnych, ulic i mostów, pomocy społecznej, innych (np. ustawy o jst).
- **Ale wyznacznikiem potrzeby mogą też być konieczne do podjęcia działania związane z samym zamawiającym** realizującym zadania publiczne niezbędne dla jego codziennego funkcjonowania, przykładowo zapewnienie miejsca do pracy, zapewnienie możliwości drukowania, zapewnienia: materiałów biurowych, komunikacji, oprogramowania, środków transportu itd.

# Pytania pomocnicze w celu identyfikacji potrzeby – Wytyczne dla osób (..)

1. Jaka jest moja potrzeba? **Jakiej brakującej funkcji potrzebuję, aby osiągnąć moje cele?**
2. Czy dysponujemy wystarczającymi wewnętrznymi zasobami ludzkimi lub technicznymi?
3. Czy możemy zaspokoić potrzebę, nie przeprowadzając postępowania o udzielenie zamówienia? Choć rozwiązania alternatywne dla postępowania o udzielenie zamówienia są często pomijane, należy je starannie rozważyć i odpowiednio porównać.
4. Czy przeanalizowaliśmy różne sposoby zaspokojenia stwierdzonych potrzeb?
5. Czy moglibyśmy nabyć, wydzierżawić lub nająć przedmiot lub usługę lub ustanowić partnerstwo publiczno-prywatne w celu otrzymania potencjalnego przedmiotu zamówienia?
- 6. Jakie ostateczne rezultaty chcemy uzyskać?**
7. Czy musimy dokonywać zakupu robót budowlanych, dostaw lub usług, lub ich kombinacji?

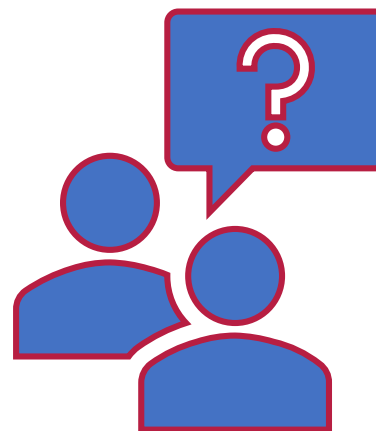
# Pytania pomocnicze w celu identyfikacji potrzeby – Wytyczne dla osób (..)

8. **Które elementy są niezbędne, a które opcjonalne?**
9. Czy taka liczba lub taki zakres są konieczne, czy może mniejsza liczba lub mniejszy zakres będzie wystarczający?
10. **Co ma kluczowe znaczenie dla zaspokojenia potrzeby?**
11. Czy wskazany byłby zakup gotowych rozwiązań, czy tylko zindywidualizowane rozwiązania zaspokołyby nasze potrzeby?
12. Czy należałoby podjąć dialog ze środowiskiem biznesu?
13. Jakie skutki dla środowiska naturalnego mógłby mieć ten zakup?
14. Jakie skutki społeczne mógłby mieć ten zakup?
15. Czy zakup wymaga innowacyjnego podejścia, aby otrzymać zindywidualizowane rozwiązanie, które jeszcze nie istnieje na rynku?

# Termin dokonania analizy

Przed wszczęciem  
postępowania  
klasycznego  
o wartości równej  
lub przekraczającej  
progi unijne

Brak wskazania daty  
rozpoczęcia





# Okres dokonania analizy

Przed wszczęciem postępowania.



Wszczęcie postępowania poprzedza w każdej jednostce zamawiającej:

1. ocena stanu istniejącego wraz z identyfikacją potrzeb;

2. **planowanie związane z przygotowaniem projektu budżetu lub odpowiednio planu finansowego;**

3. opracowanie planów dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy, w tym

4. opracowanie planów wieloletnich związanych z zadaniami wykraczającymi poza rok kalendarzowy (np. wieloletnich prognoz finansowych w przypadku jst);

5. przyjęcie budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ;

6. opracowanie planu postępowań o udzielenie zamówień (nie dotyczy podmiotów prawa publicznego).

# Dokonanie analizy – może to być proces ciągły



# Czy konieczny jest odrębny dokument

- *„Projektowane przepisy nie określają formy, w jakiej powinna zostać sporządzona analiza, ani terminu na jej wykonanie. Wskazują one jedynie pewne stałe elementy, które należy rozważyć przy sporządzaniu analizy potrzeb i wymagań.*
- *Ponadto analiza potrzeb i wymagań **nie musi być sporządzana w postaci oddzielnego dokumentu**, przygotowywanego wyłącznie w związku z dyspozycją przedmiotowego przepisu.”*

(druk sejmowy 3624)

# Czy konieczny jest odrębny dokument

- **Analiza może przybrać różną postać i rozmiar, stosownie do okoliczności.**
- **Może to być zarówno jeden dokument, jak i zbiór różnych dokumentów** obejmujących poszczególne elementy analizy.
- **Może to być spis działań** podejmowanych w okresie planowania i przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia
- **Nie jest istotna nazwa tego dokumentu(ów), lecz zakres opracowania.**
- **Wiele dotychczas opracowywanych dokumentów**, np. studium wykonalności, studium techniczno-ekonomiczno-środowiskowe może z powodzeniem pełnić rolę analizy lub jej elementu.

# Środki zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby

Zasoby własne

Alternatywne środki

Zamówienie

# Zasoby własne

pracownicy

zakłady budżetowe

Spółki prawa  
handlowego  
(porozumienia,  
dotacje)

inne

# Alternatywne środki inne niż zamówienie

- Partnerstwo publiczno – prywatne (finansowanie, projekt, budowa, utrzymanie) - podział ryzyk, długoterminowe przedsięwzięcie, ocena efektywności
- Koncesja na umowy o roboty budowlane lub usługi (pożytki plus płatności)
- Organizacje pozarządowe – powierzanie lub wspieranie zadań publicznych wraz z dotacjami
- Analiza z uwzględnieniem cyklu życia?

# Czym się kierować przy wyborze środka zaspokajającego zidentyfikowaną potrzebę publiczną?



- kieruj się **rozeznaniem rynku**
- nie ma obowiązku sporządzania analiz przedwdrożeniowych lub innych podobnych sporządzanych np. przy projektach ppp,
- nie ma też zakazu ich opracowywania lub wykorzystania gdy już je mamy



- Wstępne konsultacje rynkowe - art. 84 pzp
- Strony internetowe
- Publikacje fachowe
- Kontakty z wykonawcami
- Konferencje, targi
- Inne

# Rozeznanie rynku

## O co pytać:

- Czy na rynku ktoś oferuje inne możliwe do zastosowania rozwiązania?
- Ilu jest potencjalnych wykonawców na rynku lokalnym, krajowym, europejskim tych rozwiązań?
- Co oferują, czym różnią się oferty, jakie mają zalety, jakie wady
- **Jakie są koszty alternatywnego środka**
- **Jakie ryzyka są z tym związane**
- **Jaki jest możliwy czas realizacji**

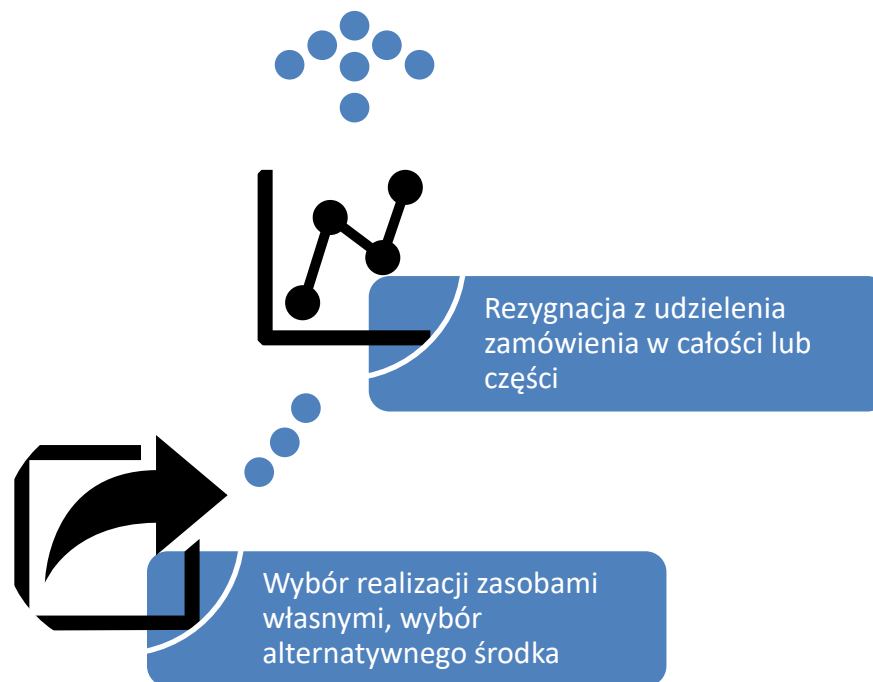
# Wynik oceny



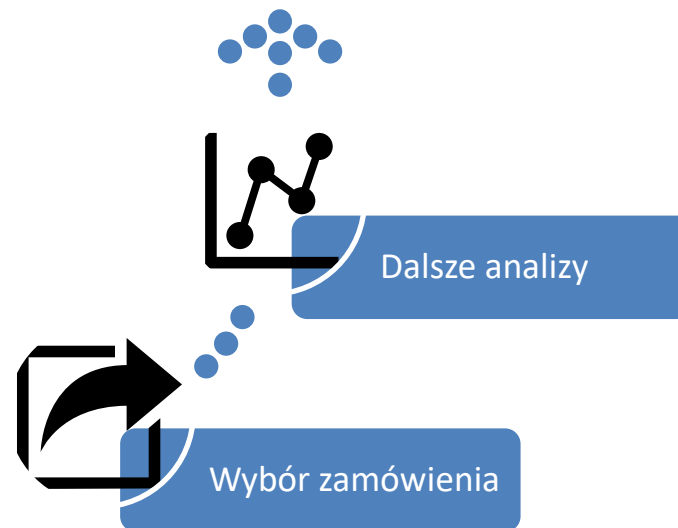
# Pomocniczo przydatne kryteria wyboru środka zaspokojenia potrzeby – dla uzasadnienia czym się kierował zamawiający dokonując tego wyboru

- Ekonomiczne (cena, koszty w cyklu życia)
- Czas w jakim osiągnę cel
- Wykonalność w określonym czasie
- Inne aspekty np. względy techniczne, lokalizacyjne, społeczne, środowiskowe

# Wynik oceny – inny środek niż zamówienie publiczne



# Wynik oceny –zamówienie



# W przypadku wyboru zamówienia

## Zamawiający dokonuje:

1. identyfikacji wariantów;
2. wstępnego orientacyjnego oszacowania wartości zamówienia w przedstawionych wariantach;
3. wybiera wariant i dla tego wariantu dokonuje:
  - 1) oceny możliwości podziału zamówienia na części;
  - 2) wyboru odpowiedniego trybu udzielenia zamówienia, dostosowanego do konkretnego przedmiotu zamówienia;
  - 3) oceny możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia;
  - 4) identyfikuje ryzyka związane z udzieleniem i realizacją zamówienia.

# Warianty realizacji zamówienia

- **Poszukiwane warianty realizacji zamówienia powinny być zgodne z założonymi celami udzielenia zamówienia i zaspokojeniem wcześniej zidentyfikowanej potrzeby.**

## **Warianty te mogą przykładowo być powiązane z:**

- wyborem rodzaju zamówienia czy będą to roboty budowlane, dostawy lub usługi,
- decyzją o udzieleniu zamówienia na usługi zamiast zakupu rzeczy, jak np. najem, dzierżawa, leasing zamiast zakupu samochodu, sprzętu medycznego, usługa drukowania zamiast zakupu drukarek,
- decyzją o udzieleniu zamówienia odrębnie na roboty budowlane lub prace projektowe albo decyzją o udzieleniu zamówienia na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych,
- decyzją o zawarciu umowy ramowej z kilkoma wykonawcami zamiast udzielania kilku zamówień,
- decyzją o ustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,

# Warianty realizacji zamówienia, cd

- zakupem usługi, dostawy lub roboty budowlanej dostępnej na rynku albo ogłoszeniem partnerstwa innowacyjnego w celu poszukiwania rozwiązania innowacyjnego niedostępnego na rynku,
- wyborem dialogu konkurencyjnego, negocjacji z ogłoszeniem lub konkursu w przypadku udzielania zamówienia na usługi projektowania architektonicznego lub projektowania architektoniczno-budowlanego,
- wyborem sposobu opisu przedmiotu zamówienia – poprzez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności albo poprzez odniesienie się do wymaganych cech materiału, produktu lub usługi albo innym sposobem dopuszczonym przepisami,
- wyborem technologii wykonania robót budowlanych (np. droga o nawierzchni betonowej zamiast bitumicznej) lub usług (np. sprzątnięcie ręczne lub mechaniczne),
- wyborem parametrów i wielkości dostaw, jedno urządzenie o większej wydajności lub kilka o mniejszych, zakup komputerów stacjonarnych lub laptopów,
- inne.



# Orientacyjna wartość wariantu zamówienia

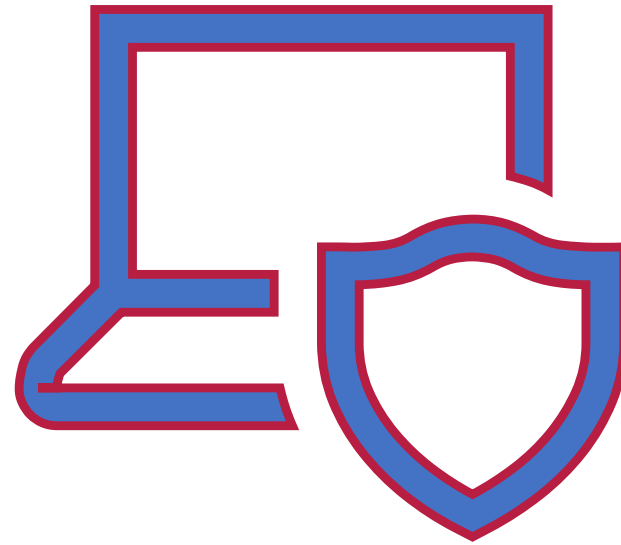
Przybliżona,  
przypuszczalna,  
spodziewana

oszacowana np. na  
podstawie rozeznania  
rynku, cenników,  
wcześniej zawartych  
umów.



# Podział zamówienia na części – przesłanki podziału

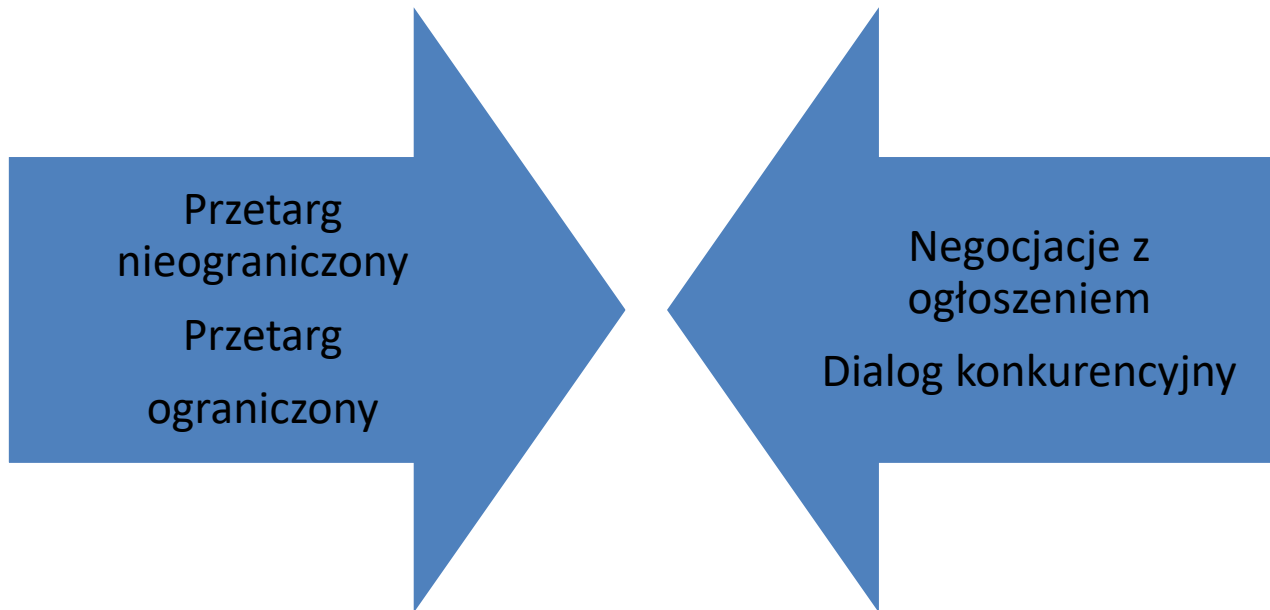
- 1) możliwość wykonania określonych części zamówienia przez MŚP
- 2) rynkowa zasadność (samodzielny rynek, różnice regionalne) oraz typowość podziału
- 3) otwarcie na konkurencję
- 4) brak nadmiernych kosztów
- 5) brak nadmiernych trudności w koordynacji oraz możliwe uwzględnienie podziału odpowiedzialności za wady.



# Podział zamówienia na części

- ✓ **Podział ilościowy** dotyczy przedmiotowo tożsamych świadczeń. Zamówienie powinno zostać podzielone, gdy zakres świadczeń przekracza możliwości wykonawcze MŚP.
- ✓ **Podział przedmiotowy** odnosi się natomiast do świadczeń o zróżnicowanym przedmiocie. Jego celem jest uwzględnienie zróżnicowania przedmiotów działalności wykonawców.

# Wybór trybu udzielenia zamówienia



# Aspekty społeczne, środowiskowe

- Dobre praktyki:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/dobre-praktyki>

- Zamawiający może określić w SWZ wymagania związane z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia. (Art. 96 ust. 1 i 2 pzp)

# Wymagania w zakresie aspektów środowiskowych, społecznych zatrudnienia osób z grupy „wykluczonych”

Wymagania te mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) zastosowania określonych środków zarządzania środowiskowego; w SWZ określa, w szczególności sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę tych wymagań, uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę tych wymagań oraz sankcje z tytułu ich niespełnienia.**
- 2) Zatrudnienia :** a) bezrobotnych, b) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, c) osób usamodzielnianych, d) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego, e) osób niepełnosprawnych, f) innych osób niż określone w lit. a–e, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub EOG; **w SWZ określa liczbę i okres wymaganego zatrudnienia osób, których dotyczy ten wymóg.**

**Art.104 – Etykiety – społeczne, środowiskowe**

# Analiza ryzyka - piśmiennictwo

Analiza ryzyka obejmuje określenie następujących czynników:

- ✓ Identyfikacja obszarów ryzyka
- ✓ Prawdopodobieństwo wystąpienia
- ✓ Znaczenie (koszt) wystąpienia ryzyka
- ✓ Możliwe działania zapobiegawcze oraz ich koszt
- ✓ Możliwe działania minimalizujące wpływ ryzyka oraz ich koszt

[http://www.saksap.pl/wp-content/uploads/2012/07/Podrecznik\\_zarządzanie\\_ryzykiem-1.pdf](http://www.saksap.pl/wp-content/uploads/2012/07/Podrecznik_zarządzanie_ryzykiem-1.pdf)

# Identyfikacja ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia

- **Główne ryzyka w postępowaniu o udzielenie zamówienia:**
- **Brak ofert, mała ilość ofert, odrzucanie ofert, oferty na, które nas nie stać**
- **Powody:**
  - brak znajomości rynku zainteresowanych wykonawców (ustalenie warunków udziału na zbyt wysokim poziomie),
  - opis nie uwzględniający nowych rozwiązań rynkowych, wady opisu przedmiotu zamówienia (brak weryfikacji opisu przedmiotu zamówienia w szczególności w zamówieniach na roboty budowlane -dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych), brak podziału na części, duża ilość pytań w postępowaniu,
  - za krótki czas na przygotowanie oferty,
  - wartość zamówienia nie oparta o ceny rynkowe,
  - niewystarczająca ilość środków przeznaczona na jego realizację,
  - zbyt krótki czas na wykonanie zamówienia,
  - niezrównoważone warunki umowy, wysokie kary umowne, brak indeksacji cen,
- inne



# Identyfikacja ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia

## Istotne ryzyka związane z realizacją zamówienia:

**Przedłużenie terminu, wyższe koszty niż planowano, kary umowne, odstąpienie, wypowiedzenie**

### Powody:

- niezrównoważone warunki umowy,
- brak postanowień określających zasady współpracy,
- klauzule abuzywne (art. 433 nowej ustawy),
- zbyt krótki okres realizacji umowy, brak jednoznacznych okoliczności jego zmian,
- wybór formy wynagrodzenia (ryczałt), brak możliwości lub sposobu jego zmian,
- zbyt wysokie kary umowne, kary za opóźnienia a nie za zwłokę, nie określenie maksymalnej wysokości kar,
- nieprawidłowo określone klauzule obowiązkowe wynikające z nowych przepisów (umowa o pracę, waloryzacja),
- klauzule przeglądowe (zmiany umowy) nie dostosowane do specyfiki zamówienia,
- przerzucanie na wykonawcę większości ryzyk umownych (w tym ryzyk biznesowych nie możliwych do wyceny przez wykonawcę),
- brak osób profesjonalnie przygotowanych do zarządzania umową.

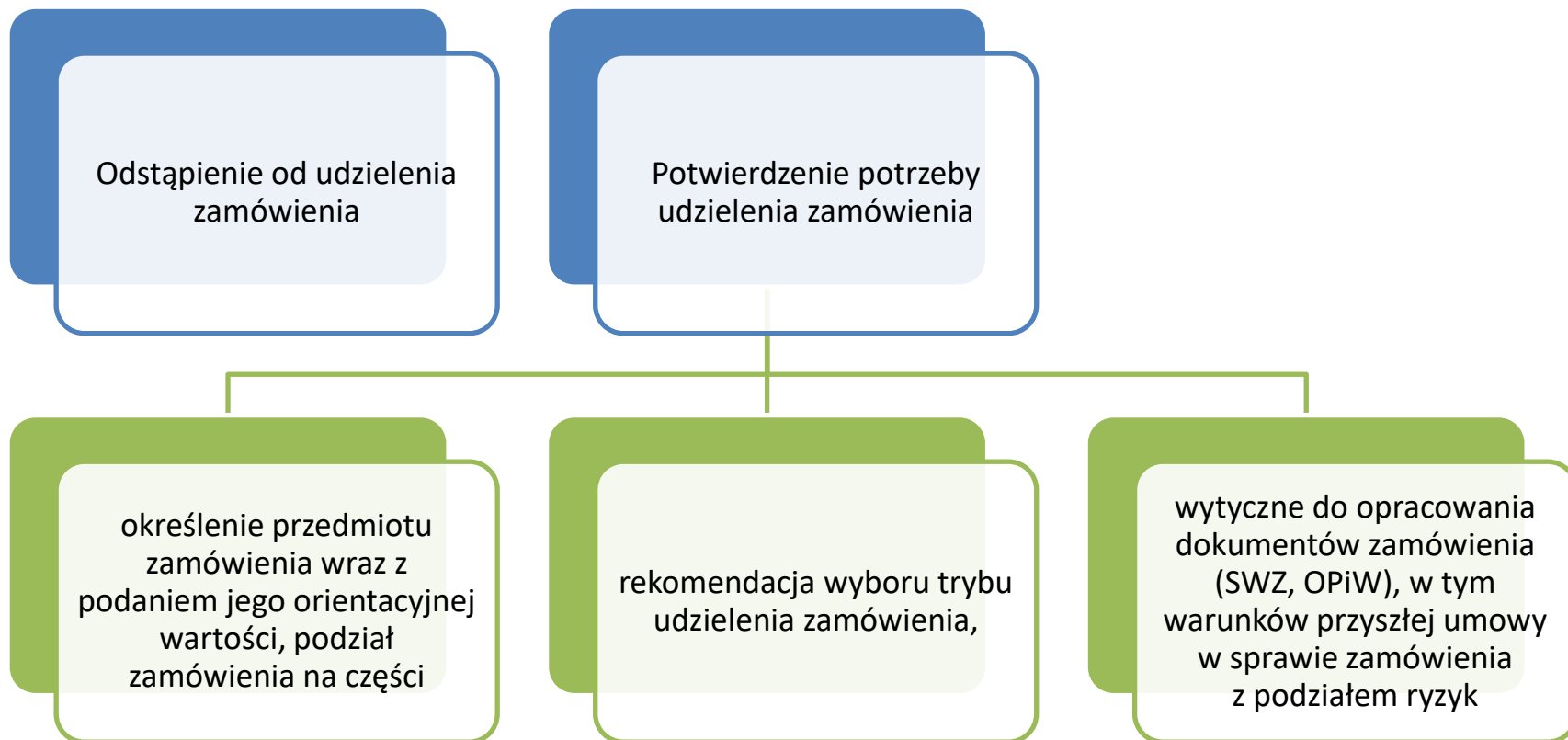
# Identyfikacja ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia - po co robimy?



# Ramowa treść analizy

1. **identyfikacja potrzeby i zdefiniowanie okresu odniesienia na jaki planowane jest jej zaspokojenie**, jako minimum rekomendowane przyjęcie takiej samej perspektywy czasowej jak przy przygotowywaniu projektu uchwały budżetowej lub planu finansowego, aczkolwiek najbardziej korzystne ze względu na efektywność zamówienia jest badanie zaspokojenia potrzeb w dłuższym horyzoncie czasowym, niż budżet np. cykl życia, nie jest to jednak wymagane; przepisami;
2. **badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby z wykorzystaniem zasobów własnych** oraz orientacyjnej wartości jej zaspokojenia tym sposobem;
3. **rozeznanie rynku w celu ustalenia alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby** oraz orientacyjnej wartości jej zaspokojenia tym sposobem;
4. **rozeznanie rynku w celu ustalenia wariantów wykonania zamówienia** oraz orientacyjnej wartości zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów;
5. **w oparciu o przeprowadzone badanie wybór środka lub środków w celu zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby;**
6. w przypadku gdy wybranym, w wyniku dokonania analizy, środkiem zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby będzie udzielenie zamówienia, dokonanie wyboru wariantu realizacji zamówienia;
7. **dla wybranego wariantu realizacji zamówienia dokonanie kolejnych analiz w celu wskazania:**
  - możliwości podziału zamówienia na części,
  - przewidywanego trybu udzielenia zamówienia,
  - możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych w ramach zamówienia,
  - ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia wraz ze wskazaniem możliwości ich zmniejszenia oraz propozycji ich podziału.

# Podsumowanie



# Skład zespołu osób dokonujących analizy

Szeroki zakres analizy potrzeb i wymagań musi doprowadzić do wniosku, iż do jej dokonania niezbędny jest zespół osób o kilku specjalnościach:

1. pracownicy zamawiającego w zależności od rodzaju zidentyfikowanej potrzeby: działy inwestycji, eksploatacji infrastruktury, działy administracji odpowiedzialne za zaspokajania potrzeb związanych z działalnością zamawiającego, programiści, działy odpowiedzialne za sprawy społeczne, inne;
2. specjaliści od kosztu cyklu życia;
3. pracownicy odpowiedzialni za współpracę z innymi zamawiającymi;
4. pracownicy odpowiedzialni za współpracę z organizacjami pozarządowymi;
5. zaproszeni eksperci;
6. pracownicy działów zamówień publicznych.

# Kto podpisuje analizę

- Osoba sporządzająca wniosek o udzielenie zamówienia składany do działu/referatu/zespołu zamówień.
- Wniosek jest opracowywany w oparciu o wyniki Analizy



analiza



wniosek

# Pozwól, że zadam Ci pytanie...



**... czy chcesz dowiedzieć się więcej o  
przygotowaniu postępowania  
na prace projektowe i roboty  
budowlane?**





**Zapraszam na kompleksowe szkolenie**  
***PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA NA PRACE***  
***PROJEKTOWE I ROBOTY BUDOWLANE***  
***według nowej ustawy Prawo zamówień publicznych***  
***z uwzględnieniem zasady efektywności***

**Data:** 25-26 maja 2021  
**Szkolenie on-line**

- Dostęp do nagrania po szkoleniu na 30 dni.
- 365 dni dostępu do EduStrefy, a w niej Paczkę wzorów dokumentów z nowego Pzp.
- Książkę z ustawą Pzp!



Zostaw swój kontakt,  
a nasz doradca skontaktuje się z Tobą!

[\*\*KLIKNIJ TUTAJ\*\*](#)

I ZAPISZ SIĘ NA KRÓTKĄ  
**ROZMOWĘ Z DORADCĄ**

Dla tych, którzy zapiszą się na rozmowę  
z doradcą mamy **BONUS**



# WYJĄTKOWY BONUS



## *„Kryteria kwalifikacji”*

Ewa Wiktorowska