

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

Sporządzanie dokumentu „Analiza potrzeb i wymagań” ma prowadzić do dokonywania zakupów w sposób przemyślany i efektywny, prowadzący do racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi. W celu złożenia właściwego oświadczenia pomocne mogą być poniższe pytania i informacje.

I. Czy zamówienie jest prawidłowo zdefiniowane/opisane:

- 1) jakie są cele zamawiającego związane z realizacją zamówienia, czy odnoszą się do określonej uprzednio potrzeby, na którą zamówienie ma odpowiadać,
- 2) jaki rezultat jednostka/zamawiający chce uzyskać,
- 3) czy potrzebę można zaspokoić etapami, jeśli tak, czy etapowanie nie spowoduje zagrożenia możliwym brakiem kompatybilności lub koniecznością zakupu konkretnego produktu, jeśli tak, należy zniwelować takie ryzyko poprzez wprowadzenie odpowiednich zapisów do opisu lub zrezygnować z etapowania,
- 4) czy potrzeba jest określona precyzyjnie,
- 5) czy postawione wymagania faktycznie odpowiadają potrzebom jednostki/zamawiającego, czy są one adekwatne do tych potrzeb,
- 6) czy określone w zamówieniu parametry odpowiadają wymaganiom koniecznym dla właściwego funkcjonowania urzędu, pozwalającym na jego kompatybilną pracę z posiadanym zapleczem sprzętowym,
- 7) czy określone w zamówieniu parametry pozwolą na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów,
- 8) Czy określone parametry pozwolą na wykorzystanie urządzenia do celu, któremu ma służyć,
- 9) czy, szczególnie w przypadku wymagań ograniczających konkurencję, jestem w stanie udowodnić konieczność postawionych wymagań, ich niezbędność dla zaspokojenia potrzeby, w tym także w ujęciu większej perspektywy czasowej (kupuję coś o takim parametrze z powodu konieczności późniejszej rozbudowy, na którą w chwili obecnej nie posiadam środków, a rozbudowa będzie możliwa tylko w przypadku zagwarantowania tego parametru).

II. Czy udzielenie zamówienia jest konieczne:

1. Możliwość rezygnacji z zamówienia::

- 1) jak pilna jest realizacja zidentyfikowanej potrzeby - Jak pilne jest zaspokojenie potrzeby jednostki/zamawiającego, której zaspokojeniu ma służyć realizacja przedmiotowego zamówienia,
- 2) czy realizacja zamówienia ma służyć możliwości należytego wykonywania bieżących zadań jednostki/zamawiającego,
- 3) czy zamówienie będzie dokonane w celu zabezpieczenia obsługi bieżącej działalności jednostki/zamawiającego,
- 4) czy zamówienie doprowadzi do obniżenia kosztów eksploatacji i poprawy jakości funkcjonowania jednostki /zamawiającego,
- 5)
- 6) czy zamówienie jest niezbędne z uwagi na obowiązki jednostki/zamawiającego wynikające z przepisów prawa,
- 7) czy zamówienie jest niezbędne z uwagi na zobowiązania jednostki/zamawiającego wynikające z umów/porozumień/zleceń od instytucji nadzorczych lub innych,
- 8) czy planowane zamówienie ma służyć rozwiązaniu problemów publicznych/społecznych lub zaspokojeniu potrzeb publicznych/społecznych,

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

- 9) czy dana inwestycja wywoła efekt mnożnikowy w odniesieniu do rozwoju ekonomicznego i społecznego mieszkańców (tzn. czy wystąpią dodatkowe efekty inwestycji takie jak np. wzrost zatrudnienia społeczności lokalnej, podwyższenia standardu życia mieszkańców, poprawy jakości życia mieszkańców poprzez zwiększenie dostępu mieszkańców do wyższej jakości usług publicznych, itp.),
- 10) jakie są oczekiwane rezultaty realizacji zamówienia i czy zostały określone w sposób konkretny,
- 11) czy rezultaty wynikające z zaspokojenia potrzeby będą mierzalne (ilościowo/jakościowo),
- 12) czy zamówienie będzie obejmowało okres roku czy dłuższy
- 13) czy przedmiot zamówienia będzie podlegał w przyszłości dalszej rozbudowie/modernizacji i w związku z tym będą przeprowadzone kolejne postępowania w kolejnych latach?
2. Możliwość samodzielnego wykonania zamówienia - czy jednostka/zamawiający jest w stanie samodzielnie zrealizować dostawę/usługę/robotę budowlaną:
 - 1) czy zajmuje się działalnością objętą zamówieniem?,
 - 2) czy posiada odpowiednią wiedzę?
 - 3) czy posiada odpowiednią kadre?
 - 4) czy posiada wystarczającą ilość kadry?
 - 5) czy posiada odpowiednie zaplecze techniczne?
 - 6) czy posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne?
 - 7)
3. Możliwość zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych Uczelni - czy zamówienie jest wykonalne, możliwe do urzeczywistnienia przy dostępnych zamawiającemu zasobach:
 - 1) możliwość zwiększenia wykorzystania bądź zmiany sposobu wykorzystania już posiadanych zasobów,
 - 2) ewentualne ryzyko pogorszenia jakości i poziomu dotychczas wykonywanych zadań z uwagi na realizację tymi samymi zasobami nowych, dodatkowych zadań,
 - 3) zużycie posiadanych zasobów,
 - 4) zasadność/możliwość ograniczenia bądź rezygnacji z obecnie wykonywanych zadań i skierowania posiadanych zasobów do zaspokojenia potrzeby poddawanej analizie,
 - 5) możliwość udzielenia własnych zasobów jako wkładu zamawiającego w realizację zamówienia (na przykład przekazanie wykonawcy posiadanych odkurzaczy do wykorzystania przy realizacji usługi sprzątania),
 - 6) długofalowa ocena zasadności realizacji zamówienia, szczególnie gdy zamówienie dotyczy podstawowej aktywności zamawiającego,
 - 7) czy bardziej opłacalne (ekonomicznie, organizacyjnie, jakościowo, ...) jest realizowanie zamówienia zasobami własnymi, czy udzielenie zamówienia innemu podmiotowi, czy częściowe realizowanie samodzielnie, a częściowe powierzenie wykonawcy.
4. Alternatywne środki zaspokojenia potrzeb zamawiającego:
 - 1) czy istnieje możliwość zaspokojenia potrzeb i celów (którym ma służyć zakup przedmiotu zamówienia) w inny sposób niż poprzez udzielenie zamówienia publicznego na jego realizację lub realizacją siłami własnymi – np. inne możliwości natury organizacyjnej albo podmiotowej,
 - 2) czy dane zamówienie jest adekwatne i niezbędne do zaspokojenia potrzeb zamawiającego, czy są inne rozwiązania w pełni odpowiadające potrzebom

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

zamawiającego (czy zamiast ogrzewać pomieszczenia nie lepiej jest wyposażyć pracowników w kożuchy i walonki),

- 3) czy dane zamówienie jest niezbędne do osiągnięcia celów zamawiającego związanych z planowanym zamówieniem, czy cele zamawiającego mogą być osiągnięte w inny sposób, a nie poprzez udzielenie zamówienia.

III. W przypadku gdy, na podstawie przeprowadzonej pierwszej części analizy objętej punktem I. i II. powyżej, Wnioskodawca stwierdzi i oświadczy, że najbardziej korzystne dla zaspokojenia danej potrzeby jest udzielenie zamówienia, należy wykonać rozeznanie rynku w celu zidentyfikowania możliwych wariantów realizacji zamówienia – wskazanie możliwych wariantów realizacji zamówienia i wybór najbardziej korzystnego lub wskazanie, że istnieje wyłącznie jedna możliwość wykonania. Poszukiwane warianty powinny być zgodne z założonymi celami udzielenia zamówienia i zaspokojeniem wcześniej zidentyfikowanej potrzeby:

- 1) jakie, w kontekście zakresu rzeczowego przedmiotowego zamówienia, istnieją możliwości realizacji tego zamówienia – warianty, np.:
 - a) określony sprzęt można kupić, wziąć w leasing, wdzierżawić,
 - b) usługę sprzątania można realizować własnymi pracownikami, przy pomocy własnych środków i urządzeń lub własnymi pracownikami przy użyciu wypożyczonego sprzętu i własnych środków, lub usługę tę można realizować poprzez wynajęcie zewnętrznego wykonawcy,
 - c) robotę budowlaną można zrealizować w trybie zaprojektuj i wybuduj albo odrębnie udzielić zamówienia na projekt, a następnie zamówienia na wykonanie roboty budowlanej,
 - d) przedmiot zamówienia można wykonać w różnych technologiach (droga o nawierzchni bitumicznej lub betonowej, sprzątanie podłóg ręczne lub maszynowe,
 - e) jedno urządzenie o większej wydajności/pojemności lub kilka o mniejszej wydajności/pojemności;
 - f) jakie są korzyści poszczególnych możliwych wariantów (korzyści ekonomiczne, organizacyjne i inne, adekwatne do danego zamówienia),
 - g) który z wariantów jest najkorzystniejszy dla jednostki/zamawiającego – bilans korzyści poszczególnych wariantów (nie zawsze korzyści ekonomiczne są najważniejsze z uwagi na zaspokojenie potrzeb jednostki/zamawiającego)

IV. Możliwość podziału przedmiotowego zamówienia na części. Zawsze należy rozpatrywać problem biorąc pod uwagę strukturę wykonawców na rynku właściwym dla przedmiotu zamówienia. Z jednej strony zbyt duża agregacja może ograniczyć konkurencję w danym zamówieniu (mniej podmiotów mogących sprostać wymaganiom, a tym samym mniejsza konkurencyjność), z drugiej jednak strony podział zamówienia na zbyt małe części może spowodować niskie zainteresowanie zamówieniem nawet wśród MŚP (małych i średnich przedsiębiorców, z uwagi na ich nieatrakcyjność. Zamówienie można dzielić ma części pod względem ilościowym (mniejsze części) lub rodzajowym (różne branże, specjalizacje). Zawsze należy jednak pamiętać o efektywności ekonomicznej zamówienia z punktu widzenia zamawiającego, a także o fakcie, że podział zamówienia (lub jego brak) nie może naruszać ani ograniczać uczciwej konkurencji:

- 1) czy istnieje możliwość podziału przedmiotu zamówienia na części, do realizacji przez różnych wykonawców (techniczna, organizacyjna, prawna...), np. – jeśli planuję zakup 30 ławek, 60 krzeseł, 5 biurk, 2 stolików

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

okolicznościowych, 8 foteli i 5 regałów na książki, a przeznaczone mają one być do:

- a) ławki i krzesła do dwóch sal dydaktycznych (z założeniem, że meble będą przemieszczane pomiędzy tymi salami),
 - b) biurka, stoliki, fotele i regały do jednego pomieszczenia socjalnego,
- to naturalnym wydaje się, że zamówienie to powinno być podzielone maksymalnie na dwie części; jeśli jednak dla Wnioskodawcy obojętne jest, że meble stanowiące wyposażenie danego pomieszczenia mogą różnić się kolorem, stylizacją, itp., może zdecydować o podziale zamówienia w innej konfiguracji;
- 2) jaki jest potencjał rynku wykonawców realizujących takie zamówienia,
 - 3) czy dla podniesienia dostępności zamówienia, w szczególności dla MŚP, zasadne jest podzielenie zamówienia na części,
 - 4) czy podzielenie zamówienia na części jest zasadne dla podniesienia efektywności zamówienia,
 - 5) czy, w przypadku podziału zamówienia na części:
 - a) koszty realizacji będą większe/mniejsze,
 - b) będzie ryzyko nienależytej realizacji całości zamówienia (np. ryzyko niezrealizowania jednej z części bądź opóźnienia w jej realizacji może zagrozić prawidłowej realizacji zamówienia),
 - c) wymagane będzie większe/mniejsze zaangażowanie zamawiającego (logistyka, konieczność koordynacji działań między wykonawcami, itd),
 - d) będzie istniało ryzyko utraty kompatybilności technicznej zamówienia;

V. Tryb udzielenia zamówienia:

- 1) czy rozwiązania dostępne na rynku mogą zaspokoić potrzeby Wnioskodawcy objęte zamówieniem, bez ich specjalnego dostosowywania,
- 2) czy dostępne na rynku rozwiązania nie mogą zaspokoić potrzeb jednostki/zamawiającego bez ich dostosowania, a tym samym wymagają negocjacji lub dialogu z wykonawcami,
- 3) czy zamówienie obejmuje dostawy/usługi/roboty budowlane innowacyjne, które nie są dostępne na rynku, a tym samym wymagają negocjacji lub dialogu z wykonawcami,
- 4) czy zamówienie nie może zostać udzielone bez wcześniejszych negocjacji lub dialogu z wykonawcami, z uwagi na szczególne okoliczności dotyczące jego charakteru, stopnia złożoności, lub uwarunkowań prawnych lub finansowych, lub z uwagi na ryzyko związane z robotami bud./usługami/dostawami objętymi tym zamówieniem,
- 5) czy zamówienie cechują jakieś szczególne okoliczności, które powodują konieczność wstępnych konsultacji rynkowych przed udzieleniem zamówienia w trybie przetargowym.

VI. Możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych:

1. Ustawa Prawo zamówień publicznych obligatoryjnie wymaga (w przypadku zamówień na usługi i roboty budowlane) określenia czy przedmiot zamówienia obejmuje czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, jeśli tak, to czynności te muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

Art. 22 § 1 Kodeksu pracy mówi: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.”

2. Pozostałe aspekty stanowią możliwość ich wprowadzenia – do decyzji zamawiającego. Należy pamiętać, że nie każde zamówienie jest odpowiednie do wprowadzenia aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych. Należy przede wszystkim dokonać analizy czy możliwe jest uzyskanie jakichkolwiek efektów środowiskowych, społecznych czy innowacyjnych w danym zamówieniu – w stosunku do poniesionych kosztów. Aby tego dokonać trzeba znać dostępne rozwiązania oraz możliwości wykonawców na rynku właściwym dla przedmiotu zamówienia. Bez takiej analizy może okazać się, że nasz przedmiot zamówienia stanie się niemożliwy do realizacji, stanie się niemożliwy do realizacji w wymaganym przez nas okresie czasu, a jego koszty przekroczą możliwości finansowe zamawiającego albo będzie możliwy do zrealizowania tylko przez jednego, konkretnego wykonawcę, a tym samym będzie niezgodne z zasadą udzielania zamówień publicznych.
3. Stosowanie aspektów społecznych, środowiskowych czy innowacyjnych nie może prowadzić do zawężania konkurencji ani zagrozić efektywności zamówienia:
 - 1) czy analiza środowiskowa zamówienia (w tym zgodność z wcześniej wydanymi decyzjami, np. środowiskową, jeżeli została wydana) wskazuje na możliwość uwzględnienia aspektów środowiskowych,
 - 2) czy etapy cyklu życia zamówienia uzasadniają uwzględnienie aspektów środowiskowych,
 - 3) czy zasadne jest zaangażowanie do realizacji zamówienia osób marginalizowanych, zgodnie z art. 96 ustawy PZP,
 - 4) czy zamówienie dotyczy przedmiotu w którym następuje szybki postęp technologiczny?
 - 5) czy podczas realizacji zamówienia powinny być uwzględnione inne aspekty społeczne lub środowiskowe?

VII. Ryzyka związane z zamówieniem:

1. Możliwe do wystąpienia ryzyka związane z postępowaniem
 - 1) spodziewane pytania do SWZ,
 - 2) spodziewane odwołania na zapisy SWZ,
 - 3) przewidywana walka wykonawców o uzyskanie zamówienia,
 - 4) ryzyko finansowe – możliwy niewystarczający budżet zamawiającego,
 - 5) potrzeba wydłużenia terminu składania ofert z powodu przedmiotu zamówienia/ warunków podmiotowych/przedmiotowych środków dowodowych,
 - 6) uczestnictwo w postępowaniu podmiotów/osób zewnętrznych, które brały udział w przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia lub innych dokumentów związanych z postępowaniem,
 - 7) mała atrakcyjność zamówienia,
 - 8) mała liczba wykonawców na rynku związanym z przedmiotem zamówienia,
 - 9) krótki termin wykonania zamówienia,
 - 10) inne ryzyka związane z etapem prowadzenia postępowania.
2. Możliwe do wystąpienia ryzyka związane z realizacją zamówienia:

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

- 1) czy po stronie Zamawiającego istnieją jakieś ryzyka związane z realizacją zamówienia (np. uzyskanie pozwoleń, przygotowanie frontu robót, itd.),
 - 2) jakie są zidentyfikowane przeszkody natury obiektywnej, które mogą mieć wpływ na realizację zamówienia?
 - 3) czy są jakieś okoliczności mogące negatywnie wpłynąć na wykonalność prawną lub techniczną zamówienia?
 - 4) czy jest ryzyko związane ze zmianą kosztów?
 - 5) czy jest ryzyko związane ze zmianą terminów realizacji zamówienia?
 - 6) czy jest jakieś ryzyko prawne realizacji zamówienia (np. status prawny gruntów, uzależnienie od innego wykonawcy, np. w przypadku konieczności migracji danych, itd.)?
 - 7) czy uwarunkowania lub ryzyka środowiskowe mogą ograniczać lub znacząco opóźniać wykonanie zamówienia, czy są inne ryzyka związane z realizacją zamówienia,
 - 8) czy istnieją inne ryzyka techniczne lub środowiskowe, których wystąpienie jest prawdopodobne, a które mogą wpływać na czas lub koszty realizacji (np. znaleziska architektoniczne, inwestycja na terenie chronionym, nowa technologia,
 - 9) czy według wiedzy Wnioskodawcy istnieją jakieś inne możliwe przeszkody w realizacji zamówienia.
3. Określenie ryzyk związanych z danym postępowaniem ma istotny wpływ na kształtowanie dokumentów zamówienia, w tym warunków udziału w postępowaniu. W szczególności określenie ryzyk może mieć wpływ na decyzję dotyczącą:
- a) terminu składania ofert,
 - b) żądania przedmiotowych środków dowodowych i ich uzupełniania,
 - c) fakultatywnych przesłanek wykluczenia,
 - d) ustalenia poziomu kar i odpowiedzialności wykonawcy,
 - e) przewidywanych zmian umowy,
 - f) konieczności i poziomu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - g) żądania i określenia wysokości wadium,
 - h) określania możliwości wypłaty zaliczek/wprowadzenia płatności częściowych,
 - i) terminu realizacji zamówienia,
 - j) klauzul waloryzacyjnych,
 - k) wprowadzenia etapowania prac.

VIII. Inne informacje mogące mieć znaczenie dla danego postępowania:

- 1) czy dla zamówienia zostały wcześniej wykonane jakieś analizy:
 - a) prawne/techniczne/środowiskowe,
 - b) dostępności terenu/własności gruntów,
 - c) analiza techniczna parametrów istniejącej infrastruktury (stan nawierzchni drogi, przepustów, rowów, infrastruktury wod-kan., itp.),
 - d) geologiczna,
 - e) zanieczyszczeń gruntów,
 - f) formalno-prawna,
 - g) inne;
- 2) czy zamówienie powiązane jest z innym zamówieniem (w tym poprzednim) i czy należy uwzględnić dokumentację prawną lub techniczną z innego postępowania (np. w przypadku rozbudowy);

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

- 3) czy zidentyfikowano zgody i pozwolenia administracyjno-prawne niezbędne dla realizacji zamówieni; jaki jest ich status i potencjalny harmonogram pozyskiwania,

IX. Wzór przykładowej oceny możliwych wariantów realizacji zamówienia:

Ocena możliwych wariantów realizacji zamówienia nr:

Element oceniany	Wariant 1	Wariant 2
Ryzyka	duże/niewielkie	duże/niewielkie
Koszty, w tym możliwość nieprzewidzianych	optymalne/zwiększone duże/średnie/male prawdopodobieństwo wystąpienia dodatkowych kosztów	optymalne/zwiększone duże/średnie/male prawdopodobieństwo wystąpienia dodatkowych kosztów
Dodatkowe czynności i obowiązki Zamawiającego	wymagane/niewymagane	wymagane/niewymagane
Dopasowanie do potrzeb Zamawiającego	duże/średnie /male	duże/średnie /male
Orientacyjna wartość uwzględniająca wszystkie koszty, w tym: - inwestycyjne, - operacyjne, w tym koszty bieżącego utrzymania w całym cyklu życia, - koszty świadczenia usług, - koszty eksploatacji, materiałów i części zamiennych, - koszty remontów, napraw		
Wpływ na środowisko	negatywny/pozytywny/irrelevantny	negatywny/pozytywny/irrelevantny
Zakładany czas użytkowania/eksploatacji (dla robót bud. i dostaw)		
Świadczenia dodatkowe, akcesoryjne (np. usługi utrzymania)		
Odpowiedzialność		

Dokument pomocniczy, mający ułatwić sporządzanie analizy potrzeb i wymagań.

wykonawcy za wady (gwarancja)		
Wady		
Zalety		