

Nowe obowiązki zamawiającego wynikające z ustawy – Prawo zamówień publicznych

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Agata Hryc-Ląd

Rozdział I. Nowe obowiązki zamawiającego związane z przygotowaniem postępowania

KLUCZOWE PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE

Art. 83 PZP	Określa obowiązek dokonania analizy potrzeb przed wszczęciem postępowania. Obowiązek ten dotyczy zamówień klasycznych o wartości powyżej progów unijnych.
--------------------	---

1. Uwagi wprowadzające

W odniesieniu do zamówień klasycznych, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne, PZP wprowadza istotną nowość – obowiązek wynikający z art. 83 PZP, będący jednym z nowych rozwiązań, które w założeniu mają podnieść efektywność wydatkowania środków publicznych. Projektując nowe regulacje, ustawodawca uwzględnił wagę etapu przygotowania procesu udzielenia zamówienia i jego wpływ dla przebiegu procesu realizacji zamówienia publicznego. W konsekwencji nałożył na podmioty zamawiające nowy obowiązek, zgodnie z którym **przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający dokonuje analizy potrzeb i wymagań**. W rzeczy samej wypełnia to funkcjonującą dotychczas zasadę efektywnego, oszczędnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, wynikającą z FinPubU.

Zgodnie z art. 44 ust. 3 FinPubU wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2. Podmioty zobowiązane do dokonania analizy potrzeb i wymagań

Analiza potrzeb i wymagań nie musi być opracowana przez każdy podmiot zamawiający. Obowiązek ten dotyczy jedynie **zamawiających publicznych**, którzy zdefiniowani zostali w art. 4 PZP.

Którzy zamawiający są zobowiązani do sporządzenia analizy potrzeb i wymagań?

Zgodnie z treścią art. 83 ust. 1 PZP, zamawiający publiczny, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia. Tym samym do sporządzenia przedmiotowej analizy obowiązani są zamawiający należący do grupy zamawiających publicznych, o których mowa w art. 4 PZP, a zatem:

- 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów FinPubU,
- 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.

Źródło: www.uzp.gov.pl (Nowe PZP w pytaniach i odpowiedziach)

3. Zakres analizy potrzeb i wymagań

Zgodnie z postanowieniami art. 83 ust. 1 PZP zamawiający publiczny, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia. Przedmiotowa 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.

Opracowując analizę potrzeb i wymagań, zamawiający wskazuje na 5 elementów:

- 1) orientacyjną wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów realizacji zamówienia,
- 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.

Opracowanie analizy potrzeb i wymagań dość syntetycznie opisano we „Wskazówkach dla zamawiających publicznych do opracowania analizy potrzeb i wymagań w świetle PZP” dostępnych na stronie UZP, które zostały stworzone przez Radę Zamówień Publicznych: „(...) 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 bada możliwość jej zaspokojenia z wykorzystaniem zasobów własnych, poprzez rozeznanie rynku poszukuje możliwości zastosowania alternatywnych w stosunku do zamówienia środków jej zaspokojenia, a także bada możliwe warianty realizacji zamówienia w celu jej zaspokojenia. Po dokonaniu analizy zamawiający podejmuje decyzję, jakimi środkami zaspokoi zidentyfikowaną konkretną potrzebę – poprzez udzielenie zamówienia, realizację zasobami własnymi lub alternatywnym środkiem w stosunku do zamówienia. Zakres działań, które w ramach analizy powinien podjąć zamawiający, zależy w szczególności od tego, jak jest określona i z czego wynika potrzeba, którą zamawiający planuje zaspokoić, czy jest to zadanie typowe dla danej jednostki, czy jednorazowy zakup wynikający np. z nowej dużej inwestycji. W każdym przypadku analiza powinna uwzględniać rodzaj i wartość zamówienia. Inny zakres będzie miała analiza, gdy udzielenie zamówienia wynika z wcześniej podjętych działań zamawiającego objętych przykładowo projektem dofinansowanym ze środków unijnych, a inny, gdy dotyczy typowych dla danego zamawiającego zakupów, takich jak np. utrzymanie czystości, gospodarka odpadami, zakup leków w szpitalu, remonty dróg i ulic, a jeszcze inny, gdy celem zamówienia jest zaspokojenie potrzeby samego zamawiającego, jak np. zakup energii, środków czystości albo prenumeraty prasy codziennej lub tygodników. W niektórych przypadkach, w szczególności ze względu na specyfikę, oryginalność, innowacyjność lub powtarzalność zamówienia, analiza może mieć prostą postać, w innych może mieć postać bardziej rozbudowaną” (www.uzp.gov.pl – Wskazówki w przedmiocie analizy potrzeb i wymagań).

Warto zauważyć, że w przywołanym dokumencie odnotowano, że: „Proponowany przebieg analizy ma charakter przykładowy, każdy z zamawiających, uwzględniając specyfikę zidentyfikowanej potrzeby, może go dostosować do konkretnego stanu faktycznego (...)”.

Rada Zamówień Publicznych sugeruje także pytania, których zadanie może być pomocne przy opracowywaniu analizy potrzeb i wymagań:

- 1) z czego wynika potrzeba,

- 2) czy dla osiągnięcia założonych celów wystarczające będą wewnętrzne zasoby ludzkie lub posiadane aktywa zamawiającego,
- 3) w jakim stopniu pilne jest zaspokojenie potrzeby,
- 4) czy istnieją inne sposoby zaspokojenia potrzeby oprócz udzielenia zamówienia publicznego (np. w trybie partnerstwa publiczno-prywatnego albo koncesja),
- 5) które części/etapy są niezbędne do zrealizowania natychmiast, a które są opcjonalne,
- 6) które części lub etapy zamówienia mają znaczenie kluczowe dla osiągnięcia celu lub zaspokojenia potrzeby,
- 7) czy części lub etapy mogą być realizowane w różnych modelach, także siłami własnymi bądź przy pomocy innych środków niż zamówienie publiczne,
- 8) jaki minimalny zakres zamówienia jest niezbędny dla zrealizowania potrzeby,
- 9) czy zakup wymaga innowacyjnego podejścia, aby otrzymać zindywidualizowane rozwiązanie, które jeszcze nie istnieje na rynku?

4. Wyłączenia od obowiązku sporządzenia analizy potrzeb i wymagań

Analiza potrzeb i wymagań powinna poprzedzać wszczęcie każdego postępowania klasycznego o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, z dwoma wyjątkami przewidzianymi w PZP. Zamawiający publiczny może odstąpić od dokonania analizy potrzeb i wymagań tylko w **dwóch** przypadkach:

- 1) gdy zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, o której mowa w art. 209 ust. 1 pkt 4 PZP – gdy ze względu na **pilną potrzebę** udzielenia zamówienia, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem;
- 2) gdy zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, o której mowa w art. 214 ust. 1 pkt 5 PZP – ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest **natychmiastowe** wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia.

Wyłączenie to jest zrozumiałe, bowiem w przypadku pilnej lub natychmiastowej potrzeby wykonania zamówienia trudno oczekiwać od podmiotu zamawiającego, aby angażował siły w opracowanie analizy potrzeb i wymagań. Taka sytuacja wyklucza wszelkie elementy opóźniające udzielenie zamówienia. We wszystkich pozostałych trybach obowiązek opracowania analizy występuje.

5. Osoby odpowiedzialne za opracowanie analizy potrzeb i wymagań

Uwzględniając zakres opracowania, jakim jest analiza potrzeb i wymagań, zadanie to wymaga zaangażowania osób merytorycznych, zaznajomionych ze specyfiką przedmiotu zamówienia. Taki zespół może zostać wsparty przez specjalistów ds. zamówień, głównie w zakresie doboru przewidywanego trybu udzielenia zamówienia. Proces opracowania analizy potrzeb i wymagań nie powinien być jednak cedowany na komórki właściwe ds. zamówień publicznych, które odpowiedzialne są za poprawność proceduralną udzielenia danego zamówienia, a nie ocenę celowości dokonania zakupu.

Obowiązek opracowania analizy potrzeb i wymagań powinien zostać odnotowany w regulaminach wewnętrznych jednostki zamawiającej. Zalecane jest przede wszystkim wskazanie na konieczność identyfikacji potrzeby i oceny celowości udzielenia zamówienia, z punktu widzenia potrzeb jednostki zamawiającej oraz realizowanych przez nią zadań przez kierownika komórki wnioskującej o dokonanie danego zakupu oraz wskazanie na konieczność dokonania analizy potrzeb i wymagań, przypisując mu odpowiedzialność za ten proces.

Wzór zapisów dotyczących sporządzania analizy potrzeb i wymagań w regulaminie udzielania zamówień

Obowiązki w zakresie przygotowania postępowania

1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia publicznego należy do obowiązków Kierownika komórki organizacyjnej.
2. Kierownik komórki organizacyjnej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
3. W odniesieniu do udzielania zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne Komórka organizacyjna zobowiązana jest poprzedzić wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego analizą potrzeb i wymagań, przeprowadzoną zgodnie z art. 83 PZP, chyba że zachodzi podstawa udzielenia zamówienia w trybie:
 - 1) negocjacji bez ogłoszenia, o której mowa w art. 209 ust. 1 pkt 4 PZP lub
 - 2) w trybie zamówienia z wolnej ręki, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 5 PZP.

6. Forma opracowania analizy potrzeb i wymagań

Ustawodawca nie określił formy, w jakiej powinna zostać sporządzona analiza. Może być opracowana w odrębnym dokumencie (wyłącznie w związku z dyspozycją przedmiotowej regulacji) albo stanowić część większego opracowania. Problem ten został podniesiony przez instytucje kontrolujące w pytaniach kierowanych do UZP.

W jaki sposób powinno zostać udokumentowane badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych, o którym mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 PZP?

Zgodnie z treścią art. 83 ust. 1 PZP zamawiający publiczny, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, dokonuje analizy potrzeb i wymagań, uwzględniając rodzaj i wartość zamówienia. Analiza, wskazana w art. 83 ust. 1 PZP, obejmuje m.in. badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych. (...) Przepisy PZP, nie określając, w jakiej formie powinno zostać udokumentowane badanie możliwości zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych, o którym mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 PZP, pozostawiają w tym zakresie swobodę zamawiającemu. Ponadto, ustawodawca nie nałożył na zamawiającego obowiązku sporządzenia analizy w postaci dokumentu, przygotowywanego wyłącznie w związku z dyspozycją przedmiotowego przepisu, **w tym celu mogą być wykorzystane w szczególności analizy przygotowane na potrzeby uzyskania dofinansowania, przygotowania modelu finansowego lub sporządzenia studium wykonalności.**

Źródło: www.uzp.gov.pl (Nowe PZP. Pytania instytucji kontrolujących)

W jaki sposób powinno się właściwie przeprowadzić analizę potrzeb i wymagań?

Należy podkreślić, że celem analizy potrzeb i wymagań jest przygotowanie zamawiającego do racjonalnego i efektywnego ekonomicznie zaspokojenia jego potrzeb lub wymagań. Analiza jest istotnym elementem polityki zakupowej zamawiającego, przygotowującą do dokonania jak najlepszego zakupu. Przepisy ustawy nie określają formy, w jakiej powinna zostać sporządzona analiza. 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. W tym celu mogą być wykorzystane w szczególności analizy przygotowane na potrzeby uzyskania dofinansowania, przygotowania modelu finansowego lub sporządzenia studium wykonalności. A zatem, aby właściwie przeprowadzić analizę potrzeb i wymagań, należy postępować zgodnie z wytycznymi wskazanymi w treści art. 83 PZP, z uwzględnieniem zarówno specyfiki zamawiającego, w tym sposobu jego finansowania, jak i okoliczności, w jakich planuje się udzielić zamówienia.

Źródło: www.uzp.gov.pl (Nowe PZP. Pytania instytucji kontrolujących)

Analizę potrzeb i wymagań mogą stanowić przykładowo:

- 1) studia wykonalności,
- 2) analizy wielokryteriowe,
- 3) analizy przedwdrożeniowe,
- 4) ocena efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego w porównaniu do efektywności jego realizacji w inny sposób.

Ważne

W modelu partnerstwa publiczno-prywatnego wymagane jest przeprowadzenie (z reguły kosztownej) analizy, będącej oceną efektywności realizacji przedsięwzięcia.

Zgodnie z art. 3a PartPublPrywU:

- 1) przed wszczęciem postępowania w sprawie wyboru partnera prywatnego podmiot publiczny sporządza ocenę efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa pu-

bliczno-prywatnego w porównaniu do efektywności jego realizacji w inny sposób, w szczególności przy wykorzystaniu wyłącznie środków publicznych;

- 2) dokonując oceny, o której mowa w pkt 1, podmiot publiczny uwzględni w szczególności zakładany podział zadań i ryzyk pomiędzy podmiot publiczny i partnera prywatnego, szacowane koszty cyklu życia przedsięwzięcia i czas niezbędny do jego realizacji oraz wysokość opłat pobieranych od użytkowników, jeżeli takie opłaty są planowane, oraz warunki ich zmiany.

Warto zauważyć, że w dotychczasowej praktyce, pomimo braku wyraźnych regulacji w tym zakresie, wiele podmiotów zamawiających na etapie planowania i przygotowywania postępowań dokonywało analiz wypełniających cel postawiony przez ustawodawcę, które mogą być również z powodzeniem wykorzystane. Wydaje się, że w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, np. wniosek o dofinansowanie w znacznym zakresie odpowiada wymogom analizy potrzeb i wymagań. Istnieje więc możliwość uzupełnienia wcześniej sporządzonych opracowań o elementy, które wynikają z regulacji art. 83 PZP.

7. Termin opracowania analizy potrzeb i wymagań

W PZP nie wskazano terminu na wykonanie analizy potrzeb i wymagań, z wyjątkiem określenia, że musi zostać sporządzona **przed wszczęciem postępowania**. W powyższym zakresie instytucje kontrolne również skierowały zapytanie.

W jakiej formie i w jakim zakresie powinna być przeprowadzona analiza potrzeb i wymagań? Dokonywanie analizy potrzeb zamawiającego spowoduje wydłużenie czasu etapu przygotowania postępowania, a tym samym całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Instytucja kontrolna w toku kontroli zamówień publicznych będzie zapewne analizowała te potrzeby w kontekście już przeprowadzonego postępowania i może mieć wówczas szerszy pogląd na całość zrealizowanego zamówienia i przygotowanego dokumentu.

(...) Sam moment sporządzenia analizy – uprzednio w stosunku do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia – powinien być podstawą wyeliminowania przedstawionego w pytaniu ryzyka niewłaściwej oceny dokonywanej przez podmioty prowadzące kontrole. **Rzetelność w zakresie sporządzenia analizy powinna być oceniana z uwzględnieniem okoliczności, w jakich była ona sporządzana. Nie można pominąć w szczególności prognostycznego charakteru tej analizy.**

Źródło: www.uzp.gov.pl (Nowe PZP. Pytania instytucji kontrolujących)

W odniesieniu do terminu sporządzenia analizy wypowiedziała się także Rada Zamówień Publicznych w przywołanym już wcześniej opracowaniu „Wskazówki dla zamawiających publicznych do opracowania analizy potrzeb i wymagań w świetle PZP”. Wskazano, że: „(...) Oparcie kolejno planów postępowań o udzielenie zamówień o przyjęte przez uprawnione organy budżety lub plany finansowe wymusza logiczny wniosek, że okresem, w którym powinny zostać rozpoczęte działania służące dokonaniu analizy potrzeb i wymagań, **jest okres ich przygotowywania zgodnie z właściwymi przepisami**

[podkr. aut.]. Dokonując analizy potrzeb i wymagań, zamawiający nie może bowiem ignorować współzależności pomiędzy treścią odpowiednio budżetu lub planu finansowego, treścią planu postępowań o udzielenie zamówień a wszczęciem konkretnego postępowania. Planując okres, w którym będzie dokonywana analiza, zamawiający powinien to czynić, nie powodując konieczności zmian wcześniej opracowanych dokumentów i **przede wszystkim wcześniej przyjętych przez uprawnione organy budżetów lub planów finansowych** [podkr. aut]. Możliwe są jednak także sytuacje, gdy zamawiający prace nad dokonaniem analizy będzie prowadził bezpośrednio przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Dotyczyć to może w szczególności zamówień typowych, dla których zamawiający ma już wypracowaną wcześniej ścieżkę postępowania”.

8. Wskazówki dotyczące opracowania analizy potrzeb i wymagań

W ramach wsparcia podmiotów zamawiających UZP opublikował wskazówki interpretacyjne opracowane przez Radę Zamówień Publicznych, dotyczące przygotowania analizy potrzeb i wymagań. Dokument zatytułowany „Wskazówki dla zamawiających publicznych do opracowania analizy potrzeb i wymagań” dostępny jest na stronie internetowej UZP www.uzp.gov.pl w zakładce „Aktualności”. W opracowaniu odniesiono się do poszczególnych elementów analizy, które mogą okazać się przydatne dla instytucji zamawiających, a których nie powielono w niniejszym rozdziale.

Zauważenia wymaga, że zagadnienie analizy potrzeb i wymagań, jako obowiązek nowy, będzie obrastało w interpretacje i wnioski wynikające przede wszystkim z przeprowadzanych kontroli, w szczególności instytucji takich jak UZP (np. w toku kontroli uprzednich lub doraźnych) oraz NIK. Samo opracowanie, z racji swej specyfiki i wieloaspektowości, jest materiałem trudnym i wymagającym dużego zaangażowania ze strony podmiotów zamawiających i miejmy nadzieję, że w swej początkowej fazie trwania będzie traktowane z pewną wyrozumiałością ze strony organów kontrolujących.

Podstawa prawna:

- art. 4, 83, 209 ust. 1 pkt 4, art. 214 ust. 1 pkt 5 PZP,
- art. 44 ust. 3 FinPubU,
- art. 3a PartPublPrywU.

Agata Hryc-Ląd

Rozdział II. Nowe obowiązki zamawiającego w zakresie planu postępowań

KLUCZOWE PRZEPISY MAJĄCE ZASTOSOWANIE

Art. 23 PZP	Określa obowiązki podmiotów zamawiających w zakresie opracowania, publikacji i aktualizacji planów postępowań o zamówienie publiczne.
--------------------	---

1. Uwagi wprowadzające

Artykuł 23 PZP wskazuje na obowiązek opracowania planu postępowań o udzielenie zamówień. Zgodnie z tą regulacją zamawiający publiczni, o których mowa w art. 4 pkt 1 i 2 PZP, oraz ich związki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ, sporządzają **plan postępowań o udzielenie zamówień**, jakie przewidują przeprowadzić w danym roku finansowym. W powyższym zakresie w uzasadnieniu do projektu PZP wyjaśniono, że w projekcie PZP zaproponowano regulacje o kluczowym znaczeniu, które mają wychodzić naprzeciw oczekiwaniom podmiotów publicznych oraz wykonawców, i są to:

- 1) zwiększenie roli planowania w zamówieniach publicznych,
- 2) wprowadzenie obowiązku aktualizacji rocznych planów postępowań.

Dodatkowo zamawiający mają obowiązek sporządzania planu postępowań o udzielenie zamówień. Obowiązek ten był już ujęty we wcześniej obowiązującym PrZamPubl. Przepisy PZP wprowadzają natomiast obowiązek aktualizacji tego planu (art. 23 PZP).

2. Podmioty zobowiązane do opracowania planu postępowań

Obowiązek opracowania planu postępowań nie dotyczy wszystkich podmiotów zamawiających, a jedynie tzw. „zamawiających publicznych”, zdefiniowanych w art. 4 pkt 1 i 2 PZP (zakres tożsamy z dotychczasową regulacją art. 3 ust. 1 pkt 1–3a PrZamPubl), którymi są:

- 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów FinPubU, który tworzą:
 - a) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki,
 - c) związki metropolitalne,
 - d) jednostki budżetowe,
 - e) samorządowe zakłady budżetowe,
 - f) agencje wykonawcze,
 - g) instytucje gospodarki budżetowej,
 - h) państwowe fundusze celowe,
 - i) Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
 - j) Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - k) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - l) uczelnie publiczne,
 - ł) Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne,
 - m) państwowe i samorządowe instytucje kultury,
 - n) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicza, banków oraz spółek prawa handlowego;
- 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.

Dla ww. podmiotów opracowanie planu postępowań jest obowiązkowe, natomiast pozostałe podmioty mogą sporządzić plan postępowań i – jeżeli podejmą taką decyzję – również stosownie go upublicznić.

Kto ma obowiązek sporządzić plan postępowań o udzielenie zamówienia?

Zgodnie z treścią art. 23 ust. 1 PZP plan postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewidują przeprowadzić w danym roku finansowym, sporządzają zamawiający publiczni, o których mowa z art. 4 pkt 1 i 2 PZP, oraz ich związki. Obowiązkiem tym objęte są jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów FinPubU oraz inne państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, a także związki ww. jednostek. Zamawiający inni niż określeni w art. 23 ust. 1 PZP mogą zamieszczać plan postępowań o udzielenie zamówień w BZP oraz na stronie internetowej zamawiającego. Oznacza to, że na tych podmiotach nie ciąży obowiązek sporządzenia planu, jednak mogą one dokonać tego fakultatywnie w celu zawizowania rynkowi swoich zamierzeń zakupowych i wcześniejszego zainteresowania potencjalnych wykonawców.

Źródło: www.uzp.gov.pl (Nowe PZP w pytaniach i odpowiedziach)

3. Termin opracowania planu postępowań

Plan postępowań o zamówienie publiczne powinien zostać opracowany **nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego** przez uprawniony organ i dotyczyć postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewidziane są do przeprowadzenia w danym roku finansowym. Określając termin realizacji przedmiotowego obowiązku, dyspozycja przepisu posługuje się maksymalnym terminem – nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia przez zamawiającego budżetu lub planu finansowego. Oznacza to, że wraz z upływem 30 dni od dnia zatwierdzenia przez zamawiającego budżetu lub planu finansowego, plan postępowań realizowanych w oparciu o przepisy PZP powinien zostać już przygotowany i opublikowany na stronie internetowej oraz przekazany do BZP.

Przygotowanie przez zamawiających planu postępowań o udzielenie zamówień

W zachowującej nadal aktualność opinii UZP stwierdzono, że należy wskazać również, że początkiem biegu terminu 30-dniowego na sporządzenie i opublikowanie planu postępowań jest przyjęcie przez uprawnione organy budżetu lub planu finansowego. Zgodnie z przepisami FinPubU budżet oraz plan finansowy stanowią roczne plany dochodów i wydatków oraz przychodów, a także rozchodów instytucji publicznych. Stosownie do treści art. 211 FinPubU budżet przyjmowany jest przez m.in. jednostki samorządu terytorialnego. Natomiast plany finansowe dotyczą funkcjonowania w szczególności samorządowych zakładów budżetowych (por. art. 15 ust. 2 FinPubU, agencji wykonawczych (art. 21 FinPubU) oraz instytucji gospodarki budżetowej (art. 24 ust. 2 FinPubU). Powyższe oznacza, że początku biegu ww. terminu nie może stanowić przyjęcie przez instytucje zamawiające innych aktów niż budżet lub plan finansowy.

Źródło: www.uzp.gov.pl (Pytania i odpowiedzi dotyczące nowelizacji ustawy – Prawo zamówień publicznych)

4. Zakres planu postępowań

W planie postępowań o zamówienie publiczne umieszcza się jedynie postępowania prowadzone w oparciu o regulacje PZP. Oznacza to, że nie uwzględnia się zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto.

Przygotowanie przez zamawiających planu postępowań o udzielenie zamówień

W tym zakresie aktualna pozostaje opinia Prezesa UZP „Przygotowanie przez zamawiających planu postępowań o udzielenie zamówień”, odnosząca się do regulacji PrZamPubl, wskazująca, że publikacja planów postępowań dotyczy wyłącznie zamówień, w odniesieniu do których realizuje się obowiązek stosowania przepisów PrZamPubl: (...) publikacja planów postępowań dotyczy wyłącznie zamówień, w odniesieniu do których realizuje się obowiązek stosowania przepisów PrZamPubl. Zamawiający nie są zobowiązani do uwzględnienia w planach postępowań zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro, jak również zamówień wyłączonych spod obowiązku stosowania przepisów PrZamPubl na podstawie art. 4 PrZamPubl oraz innych przepisów szczególnych. Przywołany przepis wskazuje bowiem na plany postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a nie plany zamówień publicznych. Przy czym, treść art. 13a PrZamPubl nie wyłącza możliwości upubliczniania przez zamawiających również informacji o innych zamówieniach, których realizacja przewidywana jest w danym roku. Informacje o zamówieniach podprogowych, a także dostawach, usługach oraz robotach budowlanych przedmiotowo lub podmiotowo wyłączonych spod obowiązku stosowania przepisów PrZamPubl może zostać zamieszczona w innym dokumencie, z którego w sposób precyzyjny wynikać będzie, iż dotyczy ona zamówień, do których przepisy PrZamPubl nie mają zastosowania.

Jeżeli zamawiający na podstawie przyjętego budżetu lub planu finansowego nie przewiduje udzielania zamówień, do których zastosowanie znajdują przepisy PrZamPubl, nie jest zobligowany do przygotowania i upublicznienia planu postępowań. Obowiązek ten nie aktualizuje się nawet w przypadku, gdy konieczność udzielenia takiego zamówienia pojawi się już po upływie 30-dniowego terminu wskazanego w art. 13a PrZamPubl.

Źródło: www.uzp.gov.pl (Pytania i odpowiedzi dotyczące nowelizacji ustawy – Prawo zamówień publicznych)

W kontekście zapisów ostatniego akapitu przywołanej powyżej opinii warto zwrócić uwagę na nowy obowiązek polegający na aktualizacji planu postępowań, który omówiono poniżej.

5. Zakres informacyjny planu postępowań

Zgodnie z treścią art. 23 ust. 3 PZP plan postępowań o udzielenie zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:

- 1) przedmiotu zamówienia,
- 2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
- 3) przewidywanego trybu albo procedury udzielenia zamówienia,

- 4) orientacyjnej wartości zamówienia,
- 5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

Wymienione w przepisie elementy mają charakter obligatoryjny, jednak nie jest to katalog zamknięty. Wzór planu określony został w WzórPlanPostZamPublR. Akt wykonawczy przewiduje dwa bliźniaczo wyglądające załączniki właściwe dla:

- 1) zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne,
- 2) zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.

Pozycja Planu	Przedmiot zamówienia	Przewidywany tryb albo procedura udzielenia zamówienia ⁴⁾	Orientacyjna wartość zamówienia ⁵⁾	Przewidywany termin wszczęcia postępowania ⁶⁾	Informacje dodatkowe ⁷⁾	Informacja na temat aktualizacji ⁸⁾
1	2	3	4	5	6	7
1. R O B O T Y B U D O W L A N E						
1.1.1						
1.1.2						
...						
2. D O S T A W Y						
1.2.1						
1.2.2						
...						
3. U S Ł U G I						
1.3.1						
1.3.2						
...						

Zakres kolumn odpowiada w części zakresowi wskazanemu w treści regulacji art. 23 ust. 3 PZP. Warto jednak zwrócić szczególną uwagę na przypisy dolne, które stanowią doprecyzowanie określonego w PZP zakresu, a mianowicie:

- 1) w odniesieniu do kolumny „orientacyjna wartość zamówienia” (przypis nr 5), wskazano: „należy **podać kwotę** bez podatku od towarów i usług”;
- 2) w odniesieniu do kolumny „przewidywany termin wszczęcia postępowania” (przypis nr 6) wskazano: „należy wskazać w ujęciu miesięcznym lub kwartalnym w danym roku kalendarzowym”;
- 3) w odniesieniu do kolumny „informacje dodatkowe” (przypis nr 7) wskazano: „Zamawiający może zamieścić inne dodatkowe informacje dotyczące np. wstępnych konsultacji rynkowych, innowacyjnych zamówień, zrównoważonych zamówień (uwzględniających aspekty społeczne, aspekty środowiskowe)”;
- 4) w odniesieniu do kolumny „informacje o aktualizacji” (przypis nr 8) wskazano, że należy określić, czy aktualizacja polega na:
 - a) zmianie,
 - b) dodaniu,
 - c) rezygnacji z pozycji planu.

Uzupełniając wzór planu, zamawiający powinien stosować się do zawartych w przypisach wytycznych, co w prostym przełożeniu wyklucza podawanie informacji o charakterze ogólnym, np. „wartość zamówienia powyżej progu unijnego”. Zastosowana systematyka planu eliminuje takie – często spotykane w dotychczasowej praktyce – podejście. Z jednej strony, rozdziela plan na dwa załączniki, zależne od wartości zamówienia, a z drugiej, doprecyzowuje (pytanie, czy w sposób uprawniony) interpretację, jakie konkretnie informacje powinny znaleźć się w poszczególnych kolumnach.

6. Aktualizacja planu postępowań

Nowym obowiązkiem jest konieczność aktualizacji planu postępowań. Rozwiązanie to ma w założeniu służyć wykonawcom, którzy – jak zakłada ustawodawca – najczęściej informacji czerpią z planów postępowań. Przyjmując to założenie, racjonalna wydaje się konieczność zapewnienia aktualizacji planu, bowiem bez tej czynności plan postępowań szybko traci walor użyteczności. O ile w instytucjach zamawiających, w których przeprowadza się relatywnie niewiele postępowań o zamówienie publiczne, kwestia ta może nie wydawać się problematyczna, o tyle w dużych organizacjach obowiązek aktualizacji planu, w sposób podany w WzórPlanPostZamPublR, jawi się jako wysoce problematyczny. Przypomnijmy, że aktualizacja planu polega na „zmianie, dodaniu, rezygnacji z pozycji planu” w odniesieniu do danej pozycji. Powstaje naturalne pytanie o przejrzystość takiego wielokrotnie zaktualizowanego planu postępowań oraz o wagę informacji dla wykonawcy, na czym dana aktualizacja polega. Zapewne praktyka stosowania omawianych rozwiązań doprowadzi w tym zakresie do jakichś wniosków, niemniej w obecnym stanie faktycznym podmioty zamawiające zobowiązane są dostosować się do wymogów wynikających ze wspomnianego wyżej WzórPlanPostZamPublR.

Zgodnie z wolą ustawodawcy aktualizacja powinna być dokonywana „na bieżąco”, czyli tak często, jak jest to potrzebne. Z tego względu instytucja zamawiająca **nie powinna w regulaminach wewnętrznych określać częstotliwości aktualizacji planu postępowań** (np. raz na dwa miesiące, raz na kwartał).

7. Publikacja planu postępowań

Plan postępowań, tak jak do tej pory, zamawiający zobowiązany jest zamieścić na stronie internetowej zamawiającego. Nowym obowiązkiem instytucji zamawiających, wynikającym z art. 23 ust. 1 PZP, jest konieczność zamieszczenia planu postępowań w BZP. W tym celu dana jednostka zamawiająca musi zarejestrować się na platformie e-zamówienia, dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/>. W celu publikacji, przeglądania, aktualizacji planów stworzono dedykowaną zakładkę „Moje plany”, poprzez którą zamawiający dodaje i zarządza swoim planem postępowań.

KROK 1

Należy wybrać pole

Dla zamawiającego

<p>Nowe ogłoszenie</p> <p>Utwórz nowe ogłoszenie.</p>	<p>Nowe postępowanie</p> <p>Utwórz nowe postępowanie.</p>	<p>Moje postępowania/konkursy</p> <p>Zobacz wszystkie postępowania/konkursy które prowadzisz.</p>	<p>Moje ogłoszenia</p> <p>Zobacz wszystkie swoje ogłoszenia (opublikowane oraz w przygotowaniu)</p>
<p>Moje plany</p> <p>Publikacja, przeglądanie, aktualizacja planów.</p>	<p>BZP</p> <p>Biuletyn Zamówień Publicznych</p>	<p>Formularz informacji o złożonych ofertach i wnioskach do Prezesa UZP</p> <p>W tym miejscu można przygotować i uzupełnić formularz na potrzeby przekazania informacji do Prezesa UZP.</p>	<p>Centrum pomocy</p> <p>W tym miejscu można przejść do strony komponentu edukacyjnego.</p>
<p>Moje zgłoszenia w Centrum Pomocy</p> <p>Zgłoszenia w Centrum pomocy.</p>	<p>FAQ</p> <p>Często Zadawane Pytania - zbiory</p>	<p>Wizualizacja wniosku</p> <p>W tym miejscu, w łatwy sposób,</p>	<p>Prześlij podpisany wniosek</p> <p>Przesłanie przez supervisora wniosku</p>

KROK 2

Należy wybrać pole

🕒 Jesteś na: Strona główna > Plany postępowań

Dodaj plan

Plan postępowań

ROK	WERSJA	UTWORZONY	OSTATNIA MODYFIKACJA	STATUS	OPCJE
BRAK DANYCH					

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl