

Przykłady i korzyści ze strategii zakupowych w podmiotach publicznych

Ewa Ropka
Z-ca Dyrektora
Centrum Zakupów dla Sądownictwa IGB


System centralnych zamówień publicznych dla jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości




OBSZAR IT

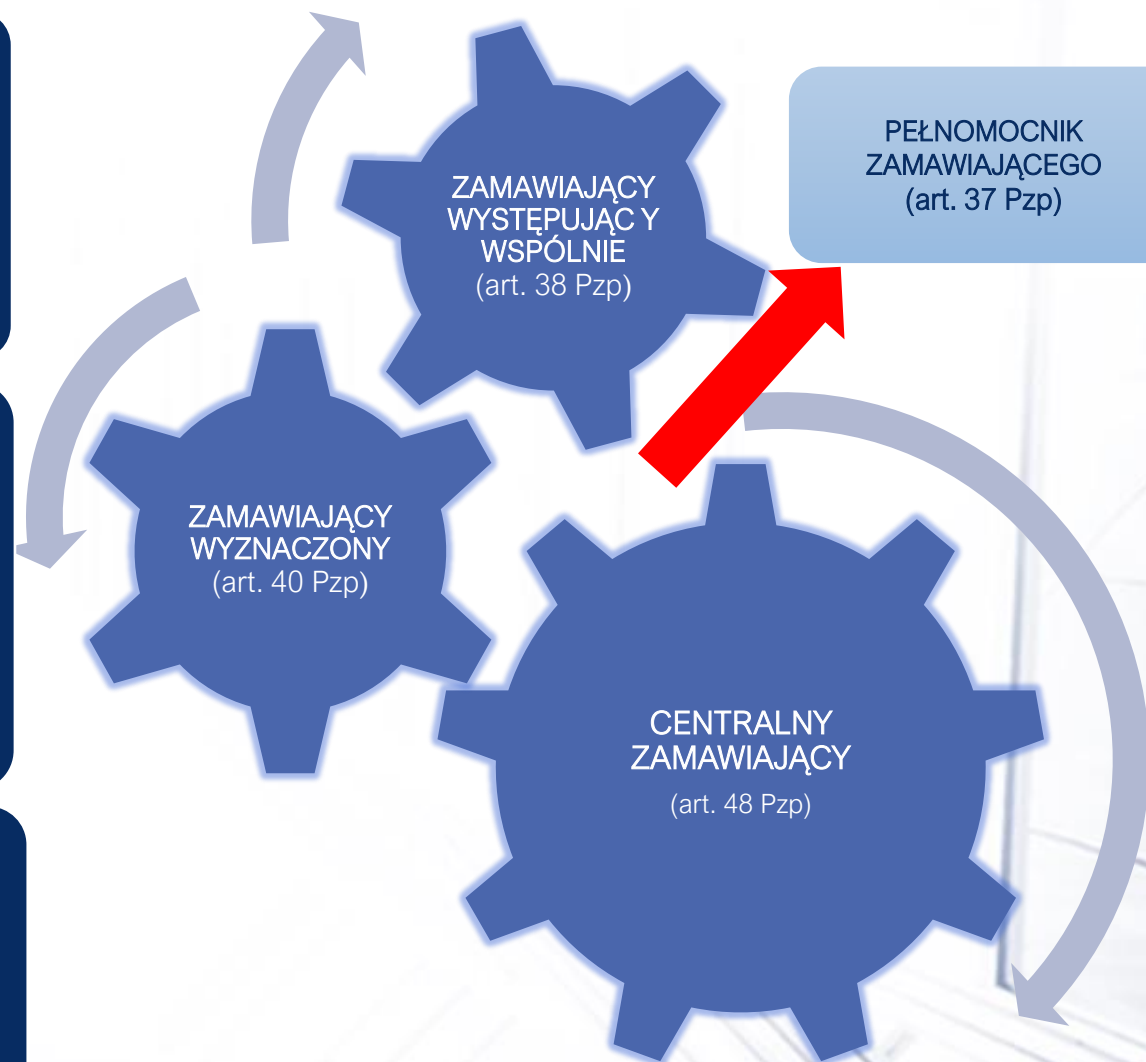
- CENTRALNE OPROGRAMOWANIA gotowe o ustalonych standardach oraz infrastruktura techniczno-informatyczna o ustalonych standardach
- USŁUGI TOWARZYSZĄCE dostawie oprogramowani gotowych
- SPRZĘT informatyczny i biurowy, TELEFONY

USŁUGI WYSTANDARYZOWANE

- 
- PRZESYŁKI POCZTOWE
 - PRZESYŁKI KURIERSKIE
 - TELEFONIA STACJONARNA
 - TELEFONIA KOMÓRKOWA
 - UBEZPIECZANIA: MAJĄTKOWE, KOMUNIKACYJNE, OC, NNW
 - PRASA ELEKTRONICZNA

DOSTAWY WYSTANDARYZOWANE

- 
- ENERGIA ELEKTRYCZNA
 - PALIWA – KARTA FLOTOWA
 - PAPIER
 - MATERIAŁY BIUROWE
 - KOPERTY do wydruku masowego
 - PRASA PAPIEROWA
 - SAMOCHODY



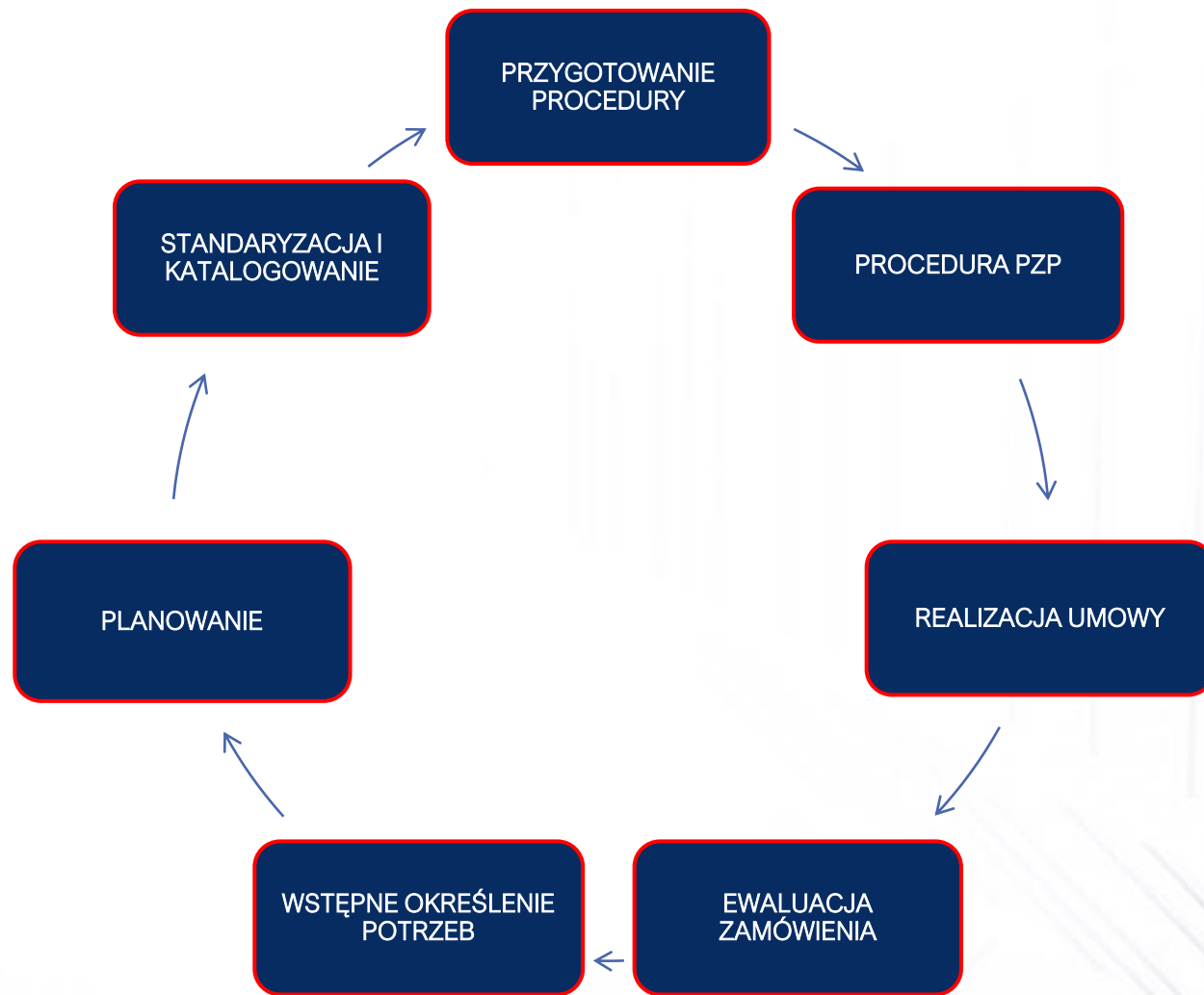
Centrum Zakupów dla Sądownictwa IGB

- ❑ **Forma instytucji gospodarki budżetowej** – sektor finansów publicznych
 - organ założycielski i nadzorujący – **Sąd Apelacyjny w Krakowie**

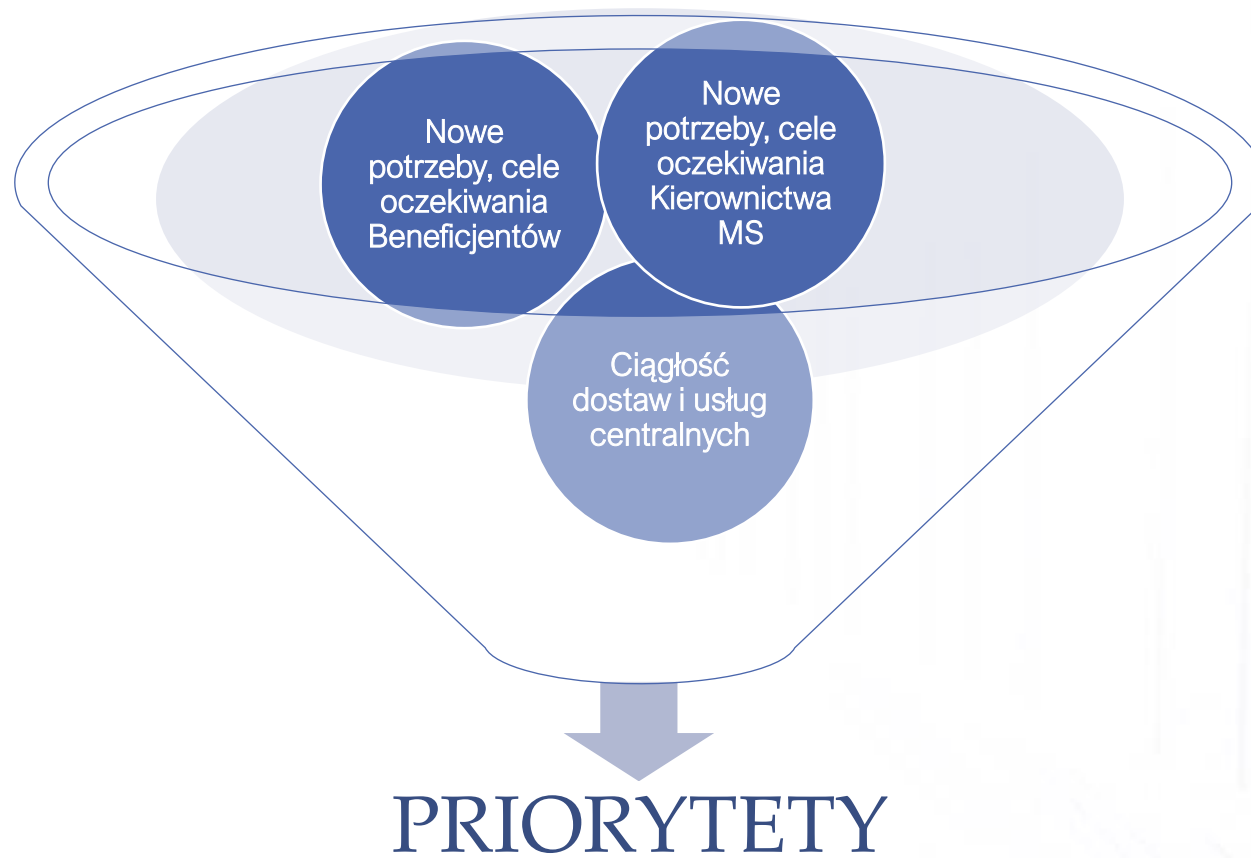
- ❑ **Dedykowany cel działalności**
 - dostarczanie profesjonalnych, kompleksowych i efektywnych usług w zakresie realizacji procesu zakupowego:
 - przygotowanie i przeprowadzanie postępowań na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych
 - nadzór formalno-prawny nad realizacją umów i zarządzanie umowami
 - komunikacja z Beneficjentami i Wykonawcami
 - zadania planistyczne, standaryzacyjne i analityczne
 - rekomendacje optymalizacyjne
 - obsługa systemów informatycznych dedykowanych dla procesów zakupowych

- ❑ **Obsługa Jednostek Zamawiających** podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości
 - różne konfiguracje grup zakupowych w zależności od kategorii zakupowej

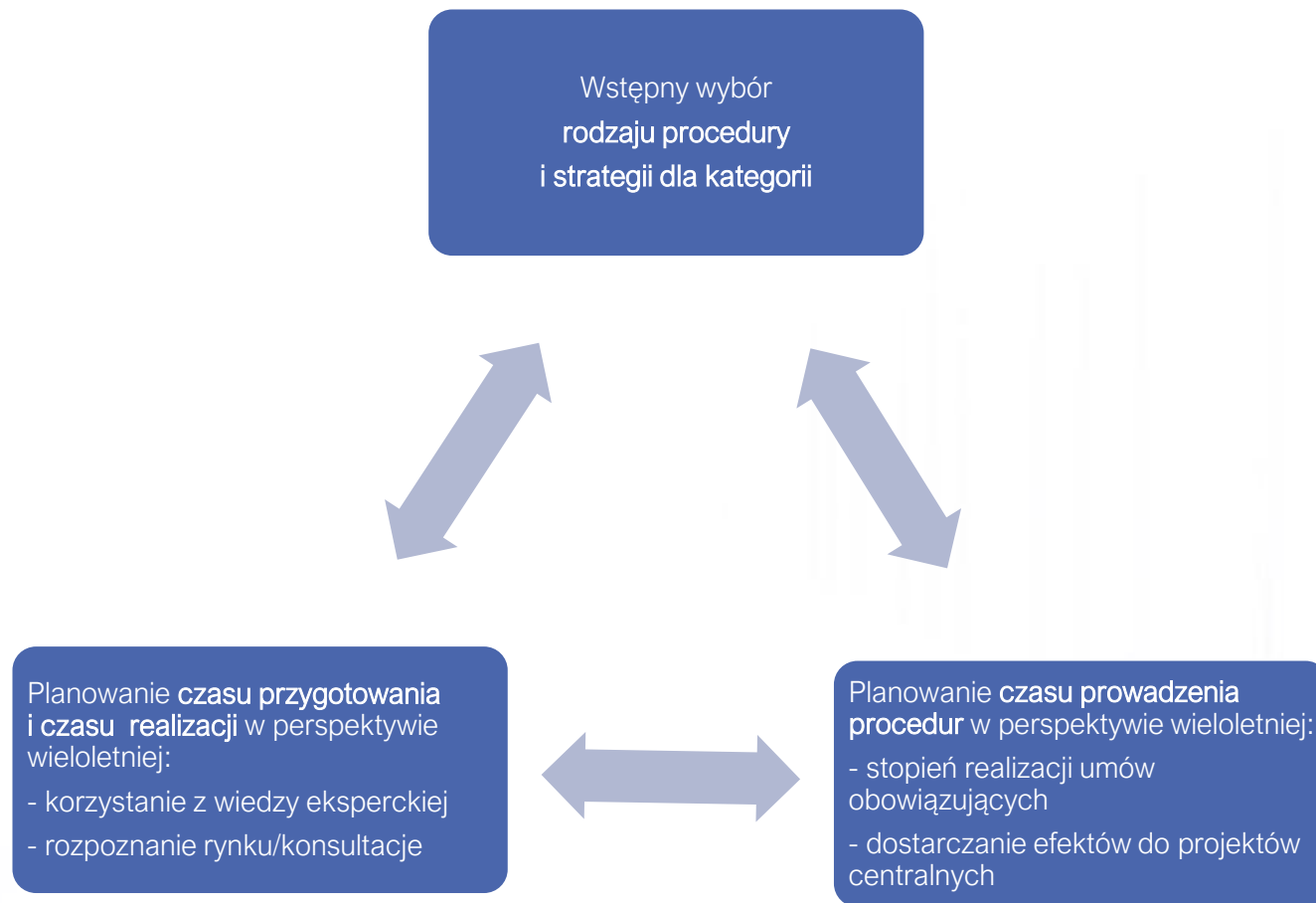
Cykl scentralizowanych procesów zakupowych



Wstępne określenie potrzeb



Planowanie



Standaryzacja i katalogowanie

Cykliczne tworzenie katalogów asortymentowych dla produktów i usług będących przedmiotem zamówień centralnych – kategorii zakupowych (kluczowe parametry i koszty)



Przygotowanie procedury

Analiza przedmiotu zamówienia względem różnych perspektyw w celu zaprojektowania procedury oraz sposobu realizacji i zarządzania umową

Perspektywa interesariuszy

- zaangażowanie komórek merytorycznych
- współpraca specjalistów zamówień publicznych, specjalistów realizacji, radców prawnych
- rozeznanie rynku/wstępne konsultacje rynkowe
- zaangażowanie wiedzy eksperckiej/branżowej/fachowej
- opiniowanie Kierownictwa

Perspektywa merytoryczna przedmiotu zamówienia

- zaangażowanie wiedzy eksperckiej/branżowej/fachowej
- rozeznanie rynku/wstępne konsultacje rynkowe
- korzystanie z doświadczeń zamawiającego z etapu realizacji
- korzystanie z wniosków i opinii beneficjentów z etapu realizacji
- analiza ryzyk i analiza zmian etapu realizacji

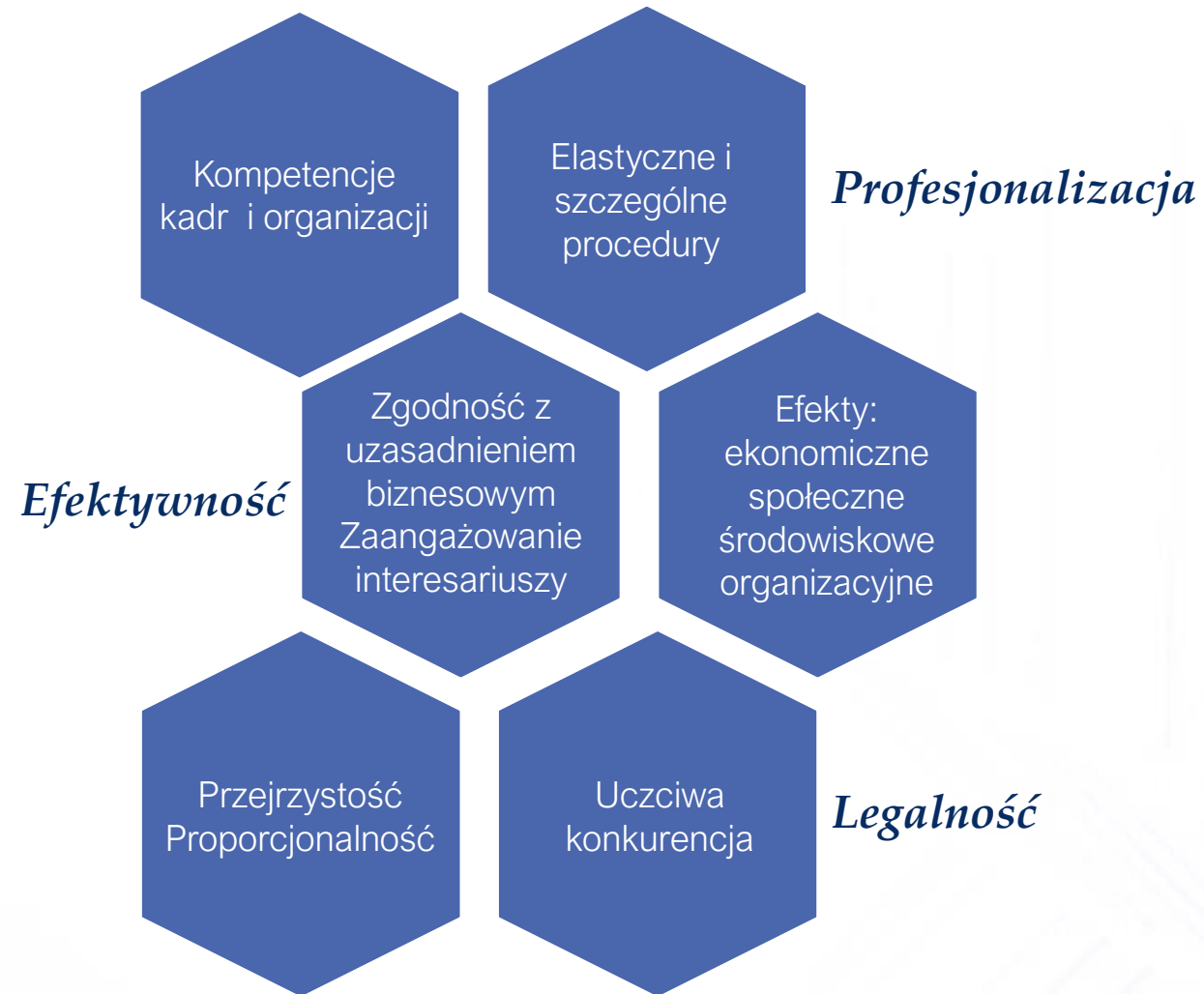
Perspektywa prawno-proceduralna

- wybór procedury względem oczekiwanych efektów
- korzystanie z doświadczeń zamawiającego z etapu procedury oraz z etapu realizacji
- korzystanie z wniosków i opinii beneficjentów z etapu realizacji
- pogłębiona analiza prawna umowy względem kategorii zakupowej/opinie prawne/regulacje wewnętrzne
- analiza ryzyk środków ochrony prawnej/kontrolnych (odwołania/skargi)
- plan nadzoru

Perspektywa organizacyjna

- dobór personelu względem znajomości kategorii zakupowej
- praca w trybie rozproszonym
- analiza i projektowanie sposobu wykorzystania narzędzi informatycznych w procesie zakupowym
- wieloetapowy proces zbierania zapotrzebowań

Procedura na podstawie Prawa zamówień publicznych



Realizacja umowy



Ewaluacja zamówienia



Przegląd procesu zakupowego na przykładzie zamówień dla kategorii sprzętu informatycznego

Wstępne określenie potrzeb

- Organizacja cyklicznie zazębiających się procesów zakupowych dla konkretnych rodzajów urządzeń w celu zachowania ciągłości dostaw
- Dwukierunkowy proces centralizacji

Planowanie

- Harmonogram uwzględniający:
 - Czas niezbędny na konsultacje rynkowe i wewnętrzną analizę rynku
 - Czas niezbędny na analizę potrzeb Beneficjentów
 - Czas niezbędny na wybór i pracę Eksperta
 - Czas i cykliczność dwuetapowej procedury realizacji

Standaryzacja i katalogowanie

- Ankieta potrzeb użytkowników Beneficjentów względem parametrów technicznych, wymagań i kosztów
- Analiza doświadczeń zamówień centralnych
- Rekomendacje do projektu katalogu podstawowych parametrów i kosztów
- Opiniowanie i projektowanie katalogu przez interesariuszy merytorycznych – DIRS MS i działy IT SA
- Coroczne zatwierdzenie katalogu podstawowych parametrów i kosztów przez Kierownictwo MS

Przegląd procesu zakupowego na przykładzie zamówień dla kategorii sprzętu informatycznego

Przygotowanie procedury

- Wstępne konsultacje rynkowe z producentami urządzeń
- Wewnętrzne poszerzone rozeznanie rynku
- Zaangażowanie Eksperta
- Analiza poszerzonej ankiety potrzeb Beneficjentów
- Współpraca specjalistów zamówień publicznych, specjalistów realizacji, radców prawnych w Komisjach Przetargowych
- Dobór personelu względem znajomości kategorii zakupowej
- Zgodność z opiniami dodatkowymi: opiniowanie wzorów umów – PGRP/ Rekomendacje Prezesa UZP dla dostaw urządzeń IT
- Dobór procedur optymalnych względem dynamicznej sytuacji rynkowej i zachwianych łańcuchów dostaw – umowy ramowe, dynamiczny system zakupów, prawo opcji
- Analiza opinii Beneficjentów z wcześniej realizowanych zamówień na dostawy urządzeń
- Analiza doświadczeń zamówień centralnych (z etapu procedury i z etapu realizacji) – szanse i zagrożenia
- Analiza i zaprojektowanie sposobu wykorzystania narzędzi informatycznych – systemu komunikacji elektronicznej w ZP oraz systemu zapotrzebowań i zarządzania umową
- Projektowanie planu nadzoru nad realizacją umów

Przegląd procesu zakupowego na przykładzie zamówień dla kategorii sprzętu informatycznego

Procedura PZP

- Profesjonalna i kompleksowa obsługa postępowań
- Efektywność organizacyjna:
 - ✓ Prowadzenie procedur szczególnych: Umów ramowych, Dynamicznego Systemu Zakupów oraz Umów klasycznych z prawem opcji
 - ✓ Opracowanie szczegółowych zasad i wzorów dokumentów dla procedur drugiego etapu: wykonawczego do UR/realizacyjnego do DSZ
- Jakościowe kryteria oceny ofert
- Wymogi środowiskowo-społeczne

Realizacja procedur wykonawczych centralnie oraz indywidualnie
- optymalizacja wykorzystania procedur UR i DSZ

Realizacja umowy

- Formalnoprawny nadzór na realizacją umowy oraz bieżąca interpretacja postanowień umowy
- Monitorowanie wykonania umowy i odbiorów u Beneficjentów, obsługa aneksów, obsługa zmian limitów zapotrzebowań,
- Komunikacja z Beneficjentami: dedykowany portal komunikacyjny, dedykowane osoby do kontaktu, spotkania informacyjne
- Komunikacja z Wykonawcami: dedykowane osoby do kontaktu, bieżące badanie dostępności urządzeń i sygnalizowanie potrzeb, wiarygodność poziomu zapotrzebowania dla UR i DSZ

Ewaluacja zamówienia

- Tworzenie raportów z realizacji umów oraz raportu efektywności
- Analiza danych systemowych
- Budowa dzienników doświadczeń z etapu procedury i etapu realizacji
- Pozyskiwanie opinii Beneficjentów nt. umów dla kategorii zakupowej sprzętu informatycznego