

## **DORADCA DS. PRZETARGÓW**

### **Dla kogo przeznaczone jest to szkolenie?**

Szkolenie na Doradcę ds. Przetargów jest dość zaawansowanym szkoleniem, podsumowującym wiedzę i doświadczenie z kilku dziedzin, zazwyczaj od siebie odległych. Niektóre z tych dziedzin objęte są, jakkolwiek w nieco innym zakresie, szkoleniami oferowanymi w ramach Partnerstwa RENEWATOR (np. analiza danych, badanie rynku), inne zaś (podstawy prawne organizacji przetargów) występują tylko w szkoleniu na Doradcę ds. Przetargów. Szkolenie to przeznaczone jest zatem dla osób mających wszechstronne zainteresowania i umiejętności, łączących je harmonijnie w jedną specjalność, często wymagającą efektywnego działania na kilku polach naraz, bądź koordynowania działalności kilku specjalistów, albo też kontaktowania się z przedstawicielami różnych profesji i form. Oczekuje się, że absolwent tego szkolenia, zwłaszcza po odbyciu odpowiedniego stażu, będzie w stanie przeprowadzić całość procedury związanej z przetargami, w tym także we współpracy ze specjalistami z poszczególnych dziedzin, które są w trakcie tej procedury potrzebne.

### **Kto to jest doradca do spraw przetargów?**

Doradca do spraw przetargów może być etatowym pracownikiem średniej firmy, która ze względu na charakter swojej działalności bądź bierze udział w licznych przetargach, bądź organizuje liczne przetargi. Osoba o specjalności doradcy do spraw przetargów może też być pracownikiem wyspecjalizowanej firmy, zajmującej się organizacją i prowadzeniem przetargów. Osoba ta może wreszcie prowadzić samodzielną działalność gospodarczą, oferując usługi dotyczące organizacji i prowadzenia przetargów, zwłaszcza w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw.

Doradca do spraw przetargów posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na (a) ocenę właściwości organizacji lub przystąpienia do przetargu w konkretnej sytuacji; (b) wybór odpowiedniej formy prawnej i organizacyjnej ewentualnie organizowanego przetargu; (c) zaprojektowanie szczegółowe organizacji oraz przebiegu przetargu; (d) analizę możliwych i „optymalnych” zachowań uczestników przetargu; (e) doradztwo w zakresie formułowania ofert; (f) analizę ofert i ewentualnie dodatkowych dostępnych informacji oraz doradztwo w trakcie procesu przetargowego; (g) wyciąganie wniosków co do dalszego postępowania w podobnych sytuacjach, zarówno w odniesieniu do organizacji przetargów, jak i do udziału w przetargach.

Doradca ds. przetargów powinien posiadać dość rozległą wiedzę i zakres umiejętności. Składają się nań:

- (I) Wiedza dotycząca aspektów prawnych, i to o dwojakim charakterze: przepisy stanowiące o obowiązku organizacji przetargów i ich ramach prawnych i organizacyjnych, a także inne przepisy, np. prawa cywilnego lub prawa gospodarczego, które mają odpowiednie zastosowanie. Potencjalnie jest to niezmiernie szeroka dziedzina, jednak dla celów praktycznych może ona być odpowiednio ograniczona, sprowadzając się do znajomości pewnych podstawowych i niezbędnych regulacji i sposobów ich spełniania.
- (II) Wiedza dotycząca metod wyboru i wynikających stąd konsekwencji dla organizacji przetargów oraz formułowania ofert. Dotyczy to przede wszystkim metod wyboru wielokryterialnego i grupowego, przy czym, jak i w powyższym przypadku, nie chodzi tu o głęboką znajomość metodyki optymalizacji wielokryterialnej i algorytmów wyboru grupowego oraz ich cech, ale o wynikające z tych dziedzin zasady praktyczne, w tym w szczególności – umiejętność unikania pułapek prowadzących do niewłaściwych, choć formalnie poprawnych wyborów.
- (III) Umiejętności praktyczne związane z organizacją przetargów i formułowaniem ofert, ułatwiające osiągnięcie oczekiwanych wyników, zarówno przy organizacji przetargów, jak i przy udziale w nich.

### **Na czym polega praca doradcy do spraw przetargów?**

W zależności od tego, czy doradca do spraw przetargów zajmuje się ich organizacją, czy też przystępowaniem i działaniem w nich, możemy wyróżnić dwie grupy podstawowych zajęć i obowiązków tego specjalisty (niezależnie od faktu, że obie te grupy czynności mogą być wykonywane przez tę samą osobę):

1. Organizacja, prowadzenie i analiza przetargów:
  - 1.1. Ocena merytorycznej i pragmatycznej potrzeby bądź prawnej konieczności organizacji przetargu dla konkretnych przedsięwzięć
  - 1.2. Analiza właściwych form przetargu w przypadku podjęcia decyzji o jego przeprowadzeniu i wskazanie najlepszej
  - 1.3. Zaprojektowanie szczegółowej organizacji i przebiegu przetargu

- 1.4. Prowadzenie przetargu bądź bieżąca konsultacja w trakcie przebiegu przetargu. Zapewnienie kompetentnej obsługi przetargu i doraźnego wsparcia
- 1.5. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym bazy danych o przetargach
- 1.6. Monitorowanie działań wynikających z przetargu (m. in. formułowania i realizacji odpowiednich umów)
- 1.7. Opracowanie wniosków z przeprowadzonego przetargu, jego wyników oraz dalszych działań będących jego konsekwencjami
2. Udział w przetargu
  - 2.1. Analiza anonsów i zawiadomień o przetargach z punktu widzenia racjonalności udziału w nich (analiza merytoryczna, techniczna i prawna)
  - 2.2. Analiza charakteru przetargu z punktu widzenia optymalnego zachowania oferentów
  - 2.3. Projekt oferty (bez, naturalnie, aspektu merytorycznego, który w zasadzie pozostaje poza kompetencją rozpatrywanej specjalizacji)
  - 2.4. Doradztwo i/lub przedstawicielstwo w trakcie procesu przetargowego
  - 2.5. Opracowanie wniosków z udziału w przetargu
  - 2.6. Prowadzenie bazy danych przetargowych

**Zawartość szkolenia w skrócie:** Wykład i ćwiczenia z podstaw prawnych i organizacyjnych prowadzenia przetargów; metod oceny i rangowania wielokryterialnego i metod grupowego podejmowania decyzji. Przeznaczone dla specjalistów zajmujących się przetargami i wyborem ofert, w tym personalnych, w firmach, oraz firm i osób zgłaszających oferty.

**dla szkoleń stacjonarnych „45+w”**

**Wykłady:** 11 godzin; **ćwiczenia :** 32 godziny; **Sprawdziany :** 6 godzin

**Prowadzący szkolenia**

Mgr Krystyna Raczyńska-Styczek, Dr Jan W. Owsiański, Dr Andrzej Kałuszko, Dr Jarosław Wyrembak, Mgr Hanna Bury, Jadwiga Hartman

**Rozpoczęcie zajęć:** październik 2006 r.

**Wymagane umiejętności:** znajomość podstaw obsługi komputera, umiejętność łączenia analizy i oceny ilościowej z jakościową; postulowane ukończenie szkolenia z analizy danych i/lub analizy rynku.

**Harmonogram szkoleń stacjonarnych**

*Wykład:*

<i>Tytuł wykładu</i>	<i>Zawartość wykładu</i>	<i>Liczba godzin</i>
Wstęp: zarys zagadnienia i procedury	Zarys treści wykładu i szkolenia. Schemat procedury. Zagadnienia, jakie należy rozwiązywać. Możliwe proste rozwiązania i pułapki.	1
Podstawy prawne procedury (1)	Prawo o zamówieniach publicznych, jego praktyczna wykładnia i interpretacje	1
Podstawy prawne procedury (2)	Inne źródła prawa: kodeks cywilny i inne przepisy oraz ich zastosowanie	2
Analiza rynku	Elementy analizy rynku potrzebne do organizacji niektórych form przetargów i ich zastosowanie	1
Projekt systemu oceny	Elementy oceny wielokryterialnej potrzebne do organizacji przetargów i ich zastosowanie	1
Organizacja i przebieg przetargu (1)	Szczegółowy opis procedury dla wybranych kilku ścieżek prawnych postępowania	2
Organizacja i przebieg przetargu (2)	Szczegółowy opis sytuacji wyboru i oceny ofert z uwzględnieniem wielu kryteriów i ich możliwych sposobów mierzenia	2
Podsumowanie	Zasadnicze zagadnienia występujące przy rozważaniu i organizacji przetargów. Przykłady oparte na przebiegu ćwiczeń i projektów	1

## Ćwiczenia

<i>Tytuł ćwiczenia</i>	<i>Zawartość ćwiczenia</i>	<i>Liczba godzin</i>
Czy i jaki przetarg?	Analiza konkretnych sytuacji z punktu widzenia konieczności i potrzeby przeprowadzenia przetargu oraz wyboru jego formy	2
Sporządzanie specyfikacji i definicja kryteriów	Jak sporządzić specyfikację dla konkretnych sytuacji i potrzeb, unikając zarazem zarówno zarzutu nieokreśloności, jak i eliminowania konkurencji w przetargu	4
Analiza rynku	Przykłady sposobów skorzystania z zasad i umiejętności analizy rynku w celu organizacji przetargu. Tworzenie list oraz sprawdzanie zbiorów ofert	4
Wybór oferty	Analiza wielokryterialna. Rangowanie ofert. Możliwości manipulacji przy wyborze i formułowaniu ofert oraz przeciwdziałanie im.	4
Odwołania i protesty	Analiza prawna i merytoryczna sytuacji, w których możliwe jest zgłoszenie odwołań i protestów. Sposoby postępowania.	6
Całość procedury: wstęp do projektu	Podsumowanie wykładu i ćwiczeń – propozycja projektu z zarysowaniem całości procedury.	2
Projekt	Przeprowadzenie przykładowej procedury dla zatwierdzonego zadania, zaproponowanego na poprzednich ćwiczeniach	10

## Materiały

Uwaga: materiały do tego przedmiotu mają z powodów obiektywnych charakter przyczynkowy i nie wprowadza się podziału na literaturę podstawową, czy obowiązkową, i uzupełniającą; w zasadzie cała literatura ma charakter pośredni – poszczególne pozycje są konieczne do konkretnych zagadnień, zwłaszcza w zakresie tematyki i realizacji projektów lub staży

### *Literatura podstawowa / uzupełniająca*

Do celów aktualizacji wiedzy: dodatek „Dobra Firma” do *Rzeczpospolitej* i zawarte w nim analizy dotyczące interpretacji przepisów z zakresu ustawy o zamówieniach publicznych i innych dotyczących przetargów

Blicharz, Rafał i Ewa Przeszło (2004) Nowe prawo zamówień publicznych. *Edukacja prawnicza*, nr 3, 27-30.

Dzierżanowski, Włodzimierz (2004) Wybór najkorzystniejszej oferty [W sprawie zamówień publicznych]. *Finanse komunalne*, nr 4, 65-71.

Lesiński, Jarosław (2004) Zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na usługę. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia. *Prawo zamówień publicznych*, nr 3.

Nowacki, Robert (2002) *Metody ilościowe w badaniach marketingowych*. Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej i Zarządzania. Warszawa.

Owsiński, Jan W. (2003) *Wykład z metod analizy danych*. Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej i Zarządzania. Warszawa.

Pieróg, Jerzy (2004) Nowe prawo zamówień publicznych. Cz. 1-2. *Monitor prawniczy*, nr 11, 495-498; nr 12, 556-559.

Szustakiewicz, Przemysław (2004) Prawo zamówień publicznych – porządkowanie systemu. *Gazeta Sądowa*, nr 5, 26-30.

Wicik, Grzegorz (2003) Zamówienia publiczne w praktyce przedsiębiorców działających w sektorze użyteczności publicznej. *Glosa* 9/2003, Instytut Zamówień Publicznych.

Wiśniewski, Piotr (2005) Profesjonaliści w zamówieniach publicznych. *Prawo zamówień publicznych*, nr 1.

Wiśniewski, Piotr i Grzegorz Wicik (2004) Zapomniano o małych i średnich firmach. Podsumowanie półrocznego obowiązywania prawa zamówień publicznych. *Rzeczpospolita*, 21.09.2004.

Wiśniewski, Piotr i Grzegorz Wicik (2004) Kto podlega ustawie. *Rzeczpospolita*, 15.03.2004.

Wiśniewski, Piotr i Grzegorz Wicik (2004) Zakres podmiotowy ustawy - Kto musi stosować ustawę. *Prawo zamówień publicznych*, nr 1.

## Certyfikacja

Podstawą certyfikacji może być ukończenie szkolenia wraz z innym, podobnie zaawansowanym szkoleniem (np. analiza rynku) i zaliczeniem projektu, bądź odbycie stażu o odpowiednim profilu.