

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE NA WYŻYWIENIE W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH. PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE POSTĘPOWANIA. PRAKTYCZNE PRZYKŁADY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zamówienia publiczne w placówkach oświatowych związane z wyżywieniem dzieci obwarowane są szeregiem wymagań i obowiązków wskazanych w ustawach czy rozporządzeniach. Często praktyczne przygotowanie i przeprowadzenie takich postępowań w procedurach do i powyżej 130 000 zł to wyzwanie organizacyjne.

**Podczas proponowanego szkolenia omówimy procedury zamówień publicznych na wyżywienie realizowane poprzez usługę cateringu lub zakup artykułów spożywczych, żywności do stołówki. Podpowiemy jak prawidłowo przygotować postępowanie, na co zwrócić szczególną uwagę.** Prowadzący przedstawi istotne kwestie związane z przygotowaniem postępowania, zasadami opisu przedmiotu zamówienia, kryteriami oceny ofert, projektem umowy oraz wskaźnikami waloryzacji.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz wiedzę z zakresu procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych w placówkach oświatowych - postępowań o wartości poniżej 130 000 zł oraz tych objętych trybami zamówień publicznych (wartość zamówienia równa lub powyżej 130 000 zł). **Zapoznasz się z procedurami w przypadku różnych sposobów realizacji wymagań dotyczących wyżywienia uczniów: zamówienia na usługę cateringu oraz na dostawę artykułów żywnościowych i produktów potrzebnych do przygotowania posiłku.**
- Poznasz sposoby postępowania w przypadku, gdy szkoła samodzielnie przygotowuje takie zamówienie lub gdy zamówienie zostanie przygotowane „zbiorowo” przez organ prowadzący, z dopuszczeniem do składania ofert częściowych.
- **Zapoznasz się z zasadami i metodami przygotowania i przeprowadzania postępowań - opisów przedmiotu zamówienia, pozwalających w procedurach zamówień publicznych ustalić kryteria oceny ofert, projektu umowy, zaproszenia do składania ofert w procedurze poniżej progu 130 000 zł.**
- **Poznasz wymagania i obowiązki w zakresie procedur, których przedmiotem jest wyżywienie o wartości zamówienia równej lub powyżej 130 000 zł w trybie podstawowym opartym na art. 275 pkt 1.**
- Otrzymasz odpowiedzi na szereg pytań, które rodzą się w związku ze zmianami w przepisach pzp.
- Dowiesz się, w jaki sposób przygotować i przeprowadzić przedmiotowe postępowania i na jakie regulacje prawne zwrócić uwagę w odniesieniu do najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości.
- Poznasz zasady przygotowania umowy, która zapewniłaby możliwość zmiany cen składników mających wpływ na realizację zamówień w perspektywie kilkunastu miesięcy.

### **PROGRAM:**

1. **Aktualny stan prawny** – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu prowadzenia szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień.
2. **Podział sposobu postępowania w zależności od przedmiotu zamówienia i wartości zamówienia.**
  - **Obliczenie wartości zamówienia zgodnie z ustawą pzp. Sumowanie zamówień w przypadku dostawy art. spożywczych oraz usługi cateringu?**
  - **Regulacje wewnętrzne** – procedury nie objęte przepisami ustawy pzp („regulaminowe”).
  - **Ustawa pzp – tryby i możliwość ich zastosowania w przypadku wyżywienia.**
  - **Zamówienie dla szkoły albo postępowanie realizowane przez organ prowadzący dla kilku/ kilkunastu szkół.**
  - **Realizacja obowiązku przez kuchnię albo posiłki organizowane z zewnątrz.**
3. **Przygotowanie i prowadzenie postępowania nie objętego trybami ustawy pzp (poniżej 130 000 zł).**

- Regulacja wewnętrzna, Na co zwrócić uwagę?
  - **Opis przedmiotu zamówienia: gorący posiłek, dostawa, usługa.**
  - **Istotne elementy umowy w szczególności wskaźniki waloryzacji przy sukcesywnym wzroście cen. Jakie wskaźniki waloryzacji w przypadku art. spożywczych i usługi cateringu?**
  - **Ogłoszenie, zaproszenie, warunki i wymagania, kryteria oceny ofert.**
  - **Elektronizacja w prowadzonym postępowaniu. Jak można usprawnić postępowanie?**
  - **Dokumentowanie postępowania. Obowiązek przygotowania sprawozdania z udzielonych zamówień.**
4. **Zamówienia publiczne o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł.**
- **Obliczenie wartości zamówienia – dodatkowa weryfikacja i możliwe zwolnienia.**
  - Wybór trybu postępowania – najczęściej wybierany tryb postępowania na podstawie art. 275 pkt 1 (tryb podstawowy bez negocjacji).
  - Przygotowanie SWZ, załączników i ogłoszenia o zamówienia w BZP. Na co zwrócić uwagę?
    - **Opis przedmiotu zamówienia. Dopuszczenie podziału zamówienia na części.**
    - **Jak poprawnie opisać przedmiot zamówienia, aby w kryteriach oceny ofert cena przekraczała 60%?**
    - **Opis wymagań jakościowych przedmiotu zamówienia gwarancją ceny 100%.**
    - **Warunki udziału, kryteria oceny ofert - jakie w przypadku art. spożywczych („wsad do kotła”), a jakie w przypadku usługi cateringu?**
    - **Umowa, wskaźniki waloryzacyjne zapewniające konkurencyjność w postępowaniu. Przykłady na TAK i na NIE.**
    - Wymagane dokumenty i oświadczenia w ofercie.
  - **Harmonogram czasowy przeprowadzenia postępowania.**
  - Wszczęcie postępowania – pytania i odpowiedzi.
  - Termin składania i otwarcia ofert – czynności.
  - Badanie i ocena ofert – czynności, kolejność, obowiązki i możliwości.
  - Wybór lub unieważnienie.
  - Zawarcie umowy.
  - Dokumentowanie postępowania.
  - **Realizacja umowy – zmiany, aneksy.**
  - Raport z realizacji umowy.
  - Obowiązki w trakcie realizacji umowy – punkty kluczowe.
  - **Sytuacje niedopuszczalne w realizacji umów w zamówieniach publicznych.**
  - Odbiór przedmiotu zamówienia.
  - Ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. **Dobre praktyki, kilka uwag praktycznych przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.**
6. **Podsumowanie. Panel dyskusyjny.**

#### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, dyrektorzy i kierownicy wydziałów oświaty/edukacji, CUW-ów, dyrektorzy szkół, intendenci, pracownicy przygotowujący opis przedmiotu zamówienia oraz zajmujący się przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na wyżywienie uczniów/dzieci, członkowie komisji przetargowych, kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni, jednostki nadzorujące.

#### **PROWADZĄCY:**

Jeden z najbardziej cenionych specjalistów i trenerów w zakresie zamówień publicznych w Polsce, zamówieniami publicznymi zajmuje się od 1994 roku – doskonale zorientowany w specyfice funkcjonowania podmiotów podlegających systemowi zamówień publicznych. Trener zamówień publicznych wpisany w roku 1994 na listę Prezesa UZP w zakresie: dostaw, usług, usług informatycznych oraz robót budowlanych. Autor licznych publikacji i artykułów. W latach 1995-2006 wpisany na listę arbitrów Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji czy budowaniu rozwiązań organizacyjnych, lub w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. W chwili obecnej jest to osoba posiadająca cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób (średnio w roku ok. 100 szkoleń jedno/dwu lub trzydniowych), a częste konsultacje i doradztwo (także telefonicznie) świadczy od 30 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

## Zamówienia publiczne na wyżywienie w szkołach i placówkach oświatowych. Przygotowanie i prowadzenie postępowania. Praktyczne przykłady



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



1 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 18 czerwca 2024 cena wynosi 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia**

**na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 26 czerwca 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_