

## **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W SZKOŁACH - JEDEN GORĄCY POSIŁEK. PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE POSTĘPOWANIA - PRAKTYCZNE PRZYKŁADY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Z dniem 1 września 2022 r. wejdzie w życie art. 106a ustawy Prawo oświatowe, obligujący szkoły podstawowe, z wyjątkiem szkół podstawowych dla dorosłych oraz szkoły artystyczne, realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej **do zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenia możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole**. W zależności od tego czy obowiązek wprowadzony w art. 106a zostanie zrealizowany w stołówce, czy poprzez usługę cateringu, zamawiający będzie musiał w procedurach zamówień publicznych zastosować odmienne podejście do ustalenia wartości zamówienia, sposobu przygotowania zaproszenia do składania ofert czy SWZ z załącznikami. Ponadto obliczona przed wszczęciem postępowania wartość zamówienia będzie generować obowiązek stosowania trybów, określonych w ustawie Pzp lub procedur wewnętrznych. Prowadzący podczas zajęć skupi uwagę i omówi istotne kwestie związane z przygotowaniem postępowania, zasadami opisu przedmiotu zamówienia, kryteriami oceny ofert, projektem umowy oraz wskaźnikami waloryzacji. Przedstawione zostaną przykładowe rozwiązania, do bezpośredniego wykorzystania w swojej jednostce.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uzyskanie wyjaśnień i odpowiedzi na pytania, które rodzą się w związku ze zmianami w przepisach prawa.
- Zdobywanie wersji elektronicznej przykładowych 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 oraz w procedurach zamówień publicznych, a także innych materiałów/dokumentów.
- Wskazanie procedur dwóch sposobów realizacji wymagań dotyczących wyżywienia uczniów: procedury na usługę cateringu oraz na dostawę art. żywnościowych i produktów (zwana dalej „wsadem do kotła”), potrzebnych do przygotowania posiłku (w tym przypadku zamawiający dysponuje stołówką).
- Analiza stanów faktycznych w zakresie przygotowania postępowania (czy szkoła samodzielnie przygotowuje takie postępowanie czy też zostanie ono przygotowane i przeprowadzone „zbiorowo”, z dopuszczeniem do składania ofert częściowych) oraz wskazanie, jak w takim wypadku przygotować dokumentację w postępowaniu „zbiorowym” i „indywidualnym”. Omówienie schematu postępowania i przykładowych rozwiązań.
- Uzyskanie wskazówek pozwalających na przygotowanie dobrego projektu umowy, która zapewni możliwość zmiany cen składników / usługi cateringu, mających wpływ na realizację zamówień w perspektywie kilkunastu miesięcy.
- Omówienie 4 przykładowych ścieżek postępowania - dwóch w procedurach o wartości poniżej 130 000 zł („wsad do kotła” i usługa cateringu) i dwóch, gdy wartość zamówienia będzie równa lub powyżej 130 000 zł („wsad do kotła” i usługa cateringu).
- Przygotowane przykłady i rozwiązania omawiane na szkoleniu dla uczestników zostaną udostępnione w wersji elektronicznej, do bezpośredniego wykorzystania w prowadzonych postępowaniach lub dostosowania do własnych potrzeb i realiów.

### **PROGRAM:**

1. Aktualny stan prawny – zestawienie przepisów i wymagań obowiązujących w dniu szkolenia. Uwagi praktyczne dotyczące zamówień w aktualnym stanie prawnym oraz zmian w 2022 roku.
2. Podział sposobu postępowania w zależności od przedmiotu i wartości zamówienia.
  - Schemat postępowania na dostawę artykułów żywnościowych („wsad do kotła”) oraz w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia będzie usługa cateringu.
  - Dopuszczenie składania ofert częściowych. Na co zwrócić uwagę i w jaki sposób ująć takie rozwiązanie w dokumentacji postępowania?

- Obliczenie wartości zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i sumowanie zamówień. Kiedy sumować, a w jakich przypadkach nie? Opinie i interpretacje, w tym także Urzędu Zamówień Publicznych.
  - Regulacje wewnętrzne – procedury nie objęte przepisami ustawy Pzp („regulaminowe”).
  - Ustawa Pzp – tryby i możliwość ich zastosowania w przypadku wyżywienia.
  - Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla dostawy art. żywnościowych („wsad do kotła”) oraz usługi cateringu.
  - Przykłady kryteriów oceny ofert w zależności od przedmiotu zamówienia.
  - Zamówienie dla szkoły albo postępowanie realizowane dla kilkunastu szkół.
  - Na co zwrócić uwagę przygotowując i prowadząc postępowanie? Punkty krytyczne.
3. Przygotowanie i prowadzenie postępowania nie objętego trybami ustawy Pzp (poniżej 130 000 zł).
- Regulacja wewnętrzna – na co zwrócić uwagę?
  - Opis przedmiotu zamówienia i wymóg ustawy Prawo oświatowe- „jeden gorący posiłek w ciągu dnia”. Przykładowy opis w przypadku „wsadu do kotła” oraz dla usługi cateringu.
  - Istotne elementy umowy, w szczególności wskaźniki waloryzacji przy sukcesywnym wzroście cen. Przykładowe rozwiązania i projekt umowy w zależności od przedmiotu zamówienia.
  - Ogłoszenie, zaproszenie, warunki i wymagania, kryteria oceny ofert - przykładowe rozwiązania.
  - Elektronizacja w prowadzonym postępowaniu - jak można usprawnić postępowanie?
  - Dokumentowanie postępowania - przykładowe rozwiązanie.
4. Zamówienia publiczne o wartości zamówienia równej lub przekraczającej 130 000 zł.
- Wybór trybu postępowania. Czy tylko tryb podstawowy jest dobrym wyborem?
  - Postępowanie z możliwością zawarcia umowy na 2- 3 lata z efektywnym wykorzystaniem środków publicznych - taniej i prościej. Przykładowy schemat postępowania zgodnie z ustawą pzp.
  - Przygotowanie SWZ, załączników i ogłoszenia o zamówienia w BZP. Przykładowa dokumentacja w przypadku „wsadu do kotła” i odrębna, gdy przedmiotem zamówienia jest usługa cateringu (wersja elektroniczna).
  - Prowadzenie postępowania na przykładzie trybu podstawowego (art. 275 pkt 1). Schemat i sposób postępowania.
  - Realizacja umowy – zmiany, aneksy. Przykładowy projekt umowy i mechanizmy pozwalające zmienić m.in. ilość, czas realizacji, wynagrodzenie wykonawcy (dla przedmiotu zamówienia: „wsad do kotła” i odrębnie dla usługi cateringu).
  - Raport z realizacji umowy - przykładowe rozwiązanie.
  - Obowiązki w trakcie realizacji umowy – punkty kluczowe.
  - Sytuacje niedopuszczalne w realizacji umów w zamówieniach publicznych. Propozycja dalszego postępowania zamawiającego.
  - Ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. Rejestr umów – zmiana wymagań. Kilka praktycznych podpowiedzi.
6. Kilka uwag praktycznych, przygotowanych przez prowadzącego szkolenie.
7. Panel dyskusyjny.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy szkół podstawowych oraz szkół artystycznych, realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, przedstawiciele organów prowadzących, pracownicy urzędów gmin i miast, CUW-ów i ZEAS-ów odpowiedzialni za zamówienia publiczne oraz zadania oświatowe, kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni, członkowie komisji przetargowych, pracownicy RIO.

#### **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. Jego wiedza praktyczna sprawdza się przy konsultacjach w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań, w tym w weryfikacji ogłoszeń o zamówieniu i treści specyfikacji, budowaniu rozwiązań organizacyjnych czy w prowadzeniu szkoleń na terenie całego kraju. Posiada cenny zbiór doświadczeń i sprawdzonych rozwiązań, z których warto skorzystać. Praktyk i trener w trzech płaszczyznach: zamawiający, wykonawca i kontrola zamówień. Każdego roku w jego szkoleniach bierze udział kilka tysięcy osób, a częste konsultacje i doradztwo jest prowadzone nieprzerwanie od 27 lat. W rankingach popularności osób prowadzących szkolenia niezmiennie zajmuje czołowe pozycje.

### Zamówienia publiczne w szkołach - jeden gorący posiłek. Przygotowanie i prowadzenie postępowania - praktyczne przykłady



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 lipca 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:30-15:00**



**Cena: 369 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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 certyfikat w formie: Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do 11 lipca 2022 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 \_\_\_\_\_