

ZARZĄDZENIE NR 8/2021
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Zielonej Górze
z dnia 21 stycznia 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych
do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze**

Na podstawie § 13 pkt. 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze z dnia 5 marca 2014 r. oraz art. 40 ust. 2d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) zarządza co następuje:

§ 1

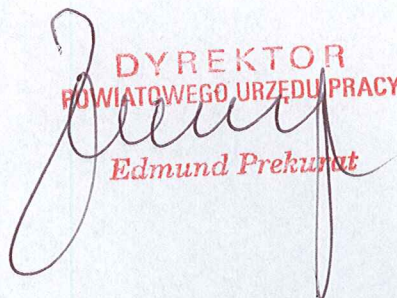
Wprowadzam „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 2/2020 z dnia 9 stycznia 2020 roku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. 21 stycznia 2021 r.


DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Edmund Prekurat

11.01.21

**KRYTERIA WYBORU
INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH
DO PRZEPROWADZANIA SZKOLEŃ
BEZROBOTNYCH I INNYCH UPRAWNIONYCH OSÓB
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ZIELONEJ GÓRZE**

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);
2. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w *sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

§ 2

Ilekoć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze oraz filię w Sulechowie oraz w Nowogrodzie Bobrzańskim;
2. Rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w *sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
3. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.).

Ogólne kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

§ 3

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Urzędu do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzania szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych.
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 130 000 złotych, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).

§ 4

1. W celu rozeznania rynku usług szkoleniowych Urząd przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej *Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej* (**załącznik nr 1**) ze wskazaniem m.in. przedmiotu zamówienia, terminu realizacji usługi, formy złożenia ofert, granicznego terminu ich składania.
2. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zaproszenie składają ofertę szkoleniową zgodnie ze wzorem (**załącznik nr 2**) wraz z wymaganymi załącznikami w formie określonej w *Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej*.
3. Ocenie podlegać będą oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami Urzędu określonymi w druku oferty szkoleniowej oraz w *Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej*. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących załączników w terminie wyznaczonym przez Urząd.

W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników w określonym terminie oferta nie podlega ocenie.

- Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród ofert szkoleniowych podlegających ocenie, które wpłynęły w terminie określonym w *Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej*.

§ 5

- Osoba uprawniona do szkolenia może dołączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informację o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniającą w szczególności: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej. Wybrana instytucja szkoleniowa musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy.
- Instytucja szkoleniowa, o której mowa w § 5 ust. 1 zostanie uwzględniona w przeprowadzanym rozeznaniu rynku.

Tryb wyboru instytucji szkoleniowych

§ 6

- Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z zasadami jawności, konkurencyjności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w Ustawie, Urząd uwzględni w szczególności kryteria określone w § 69 ust.1 rozporządzenia.
- Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu na podstawie protokołu z oceny ofert szkoleniowych, sporządzonego przez specjalistów ds. rozwoju zawodowego lub kierownika CAZ.
- Osoby przygotowujące protokół dokonują oceny ofert szkoleniowych na karcie oceny zgodnie ze wzorem (załącznik nr 3).

§ 7

- Podczas procedury wylaniania instytucji szkoleniowej, ocenie podlegać będą następujące kryteria:
 - dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje** (bierze się pod uwagę zasadność zakresu tematycznego szkolenia z zapotrzebowaniem rynku pracy oraz potrzebami pracodawców na dane kwalifikacje);

Sposób oceny

- *zakres szkolenia dostosowany / niedostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;*

- jakość oferowanego programu szkolenia oraz wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra:**

Sposób oceny

- *program szkolenia dostosowany / niedostosowany do zakresu szkolenia oraz obowiązujących przepisów prawa i wymagań Zamawiającego,*
- *program szkolenia przygotowany / nieprzygotowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkolenia, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra (w razie możliwości) oraz zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;*

- c) **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (podstawą oceny będzie informacja instytucji szkoleniowej zawierająca wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia):

Sposób oceny

- *kwalifikacje i doświadczenie kadry dostosowane / niedostosowane do zakresu szkolenia i wymagań Zamawiającego;*

- d) **dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** (podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych, opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych):

Sposób oceny

- *wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia dostosowane / niedostosowane do potrzeb szkolenia i wymagań Zamawiającego;*

- e) **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami** (podstawą oceny będą wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji):

Sposób oceny

- *dokumenty zgodne / niezgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia i wymaganiami Zamawiającego;*

- f) **sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia** (bierze się pod uwagę sposób organizacji zajęć praktycznych np. liczbę uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko praktycznej nauki: maszynę, urządzenie, komputer, miejsce w jakim prowadzone są zajęcia praktyczne, czy wiąże się ono z kierunkiem szkolenia itp.):

Sposób oceny

- *sposób organizacji zajęć dostosowany / niedostosowany do zakresu szkolenia i wymagań Zamawiającego;*

2. Podczas procedury wylaniania instytucji szkoleniowej, punktowaniu podlegać będą następujące kryteria:

- a) **konkurencyjna cena szkolenia w chwili realizacji szkolenia przy zachowaniu wysokiego poziomu szkolenia – 80%**

Sposób przyznawania punktów:

*cena najniższa
(spośród otrzymanych ofert)*

----- x *znaczenie kryterium 80 pkt*
cena oferty ocenianej

- b) **posiadanie certyfikatu jakości usług:** akredytacji kuratora oświaty zgodnej tematycznie z przedmiotem zamówienia lub certyfikatu systemu zarządzania jakością zgodnie z normami ISO 9001 w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem

zamówienia. W przypadku posiadania certyfikatu jakości zgodnego z normami ISO 9001 musi być on ważny przez cały okres obowiązywania oferty szkoleniowej (podstawą oceny będzie kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem odpowiedniego certyfikatu jakości usług) - 20%

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 20 pkt;
- brak certyfikatu jakości – 0 pkt.

§ 8

1. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej oraz w załączonych dokumentach.
2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełniać będzie wszystkie wymagania określone w § 7 ust. 1 oraz uzyskać najwyższą liczbę punktów z kryteriów określonych w § 7 ust. 2 pkt a) i b).
3. W przypadku dwóch ofert z jednakową ilością punktów Urząd przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej będzie brał pod uwagę:
 - a) ilość godzin szkolenia, koszt osobogodziny oraz termin rozpoczęcia szkolenia;
 - b) dotychczasową współpracę z tutejszym Urzędem;
 - c) opinie uczestników szkoleń organizowanych przez daną instytucję.
4. Wybrana oferta będzie obowiązywała zgodnie z terminem ważności określonym w *Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej*. W tym okresie, oferta wybrana jako najkorzystniejsza, będzie mogła być wykorzystana w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o tym samym zakresie tematycznym. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia harmonogramu szkolenia zgodnie z § 8 pkt 5.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu szkolenia, wskazując konkretne daty rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w terminie wyznaczonym przez Urząd. Harmonogram winien uwzględniać oczekiwane przez Zamawiającego terminy przeprowadzenia szkoleń wskazane w zgłoszonym zapotrzebowaniu na przeprowadzenie szkolenia. W sytuacji, gdy Wykonawca nie przedłoży harmonogramu szkolenia w wyznaczonym czasie, albo przedłożony przez Wykonawcę harmonogram nie będzie uwzględniał wskazanych przez Zamawiającego wytycznych co do terminu przeprowadzenia szkolenia, Zamawiający może udzielić zamówienia dotyczącego danego szkolenia, jak też pozostałych szkoleń w okresie obowiązywania oferty Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.
6. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia przez wybraną instytucję szkoleniową z innych przyczyn niż wymienione w § 8 pkt 5, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert podlegających ocenie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych kryteriach. Odstępstwo wymaga pisemnego uzasadnienia.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Niniejsze kryteria dostępne będą w siedzibie Urzędu oraz umieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych kryteriach będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy.

Z up. STAROSTY
Edmund Prekura
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy