

## ZASADY I KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ OSÓB BEZROBOTNYCH I INNYCH UPRAWNIONYCH OSÓB O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30 000 EURO

---

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejsze zasady i kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
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.

#### § 2

Ilekoć w niniejszych zasadach i kryteriach jest mowa o:

1. **Dyrektorze Urzędu** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty Powiatu.
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze.
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. **Ustawie PZP** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć 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.
6. **Szkoleniu** – należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
7. **Szkoleniach wskazanych** – należy przez to rozumieć szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, które mają charakter indywidualny i cechują się niecyklicznością, nieprzewidywalnością oraz nieregularnością i są wyłącznie uzależnione od aktywności osób bezrobotnych oraz nieprzewidywanej potrzeby pracodawców.
8. **Szkoleniach grupowych** – należy przez to rozumieć szkolenia zlecane instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez Urząd, realizowane na podstawie planu szkoleń (określonego w § 68 *Rozporządzenia*) na okres jednego roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.
9. **Osobie uprawnionej** – należy przez to rozumieć:
  - a) osobę bezrobotną zarejestrowaną w PUP;
  - b) osobę poszukującą pracy zarejestrowaną w PUP, spełniającą kryteria art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwaną dalej ustawą;
  - c) pracownika oraz osobę wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowaną pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w PUP.
10. **Standardach kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programach szkoleń** – należy przez to rozumieć zbiór materiałów informacyjnych (zawodoznawczych) opracowanych na potrzeby pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego oraz kształcenia i szkolenia zawodowego zgromadzone w elektronicznej bazie danych na serwerze <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>.

## ROZDZIAŁ II

### Ogólne zasady 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, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro netto.
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 30.000 euro netto, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Zamówienia udzielane w ramach projektów pozakonkursowych przeprowadzane są w oparciu o obowiązujące Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.
5. Wybór instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń na okres jednego roku, jak i szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oparty jest o przepisy ustawy PZP lub w oparciu o rozpoznanie rynku ofert szkoleniowych i przyjęte warunki wyboru określone w § 69 ust.1 *Rozporządzenia*, wymienione poniżej:
  - 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
  - 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń, dostępnych w elektronicznej bazie danych na serwerze <http://kwalifikacje.praca.gov.pl>;
  - 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;
  - 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
  - 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
  - 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
  - 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
  - 8) koszty szkolenia;
  - 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
  - 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.
6. Plan szkoleń przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym, z uwzględnieniem limitu środków na tę formę wsparcia tut. Urząd upowszechnia na stronie internetowej [www.jawor.praca.gov.pl](http://www.jawor.praca.gov.pl) oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym.
7. W przypadku szkoleń grupowych i szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się, po uprzednim przeprowadzeniu rozeznania rynku polegającym na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniającej warunki wyboru ujęte w ust.1, a następnie Dyrektor urzędu zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową lub powierza tej instytucji przeprowadzenie szkolenia na warunkach określonych we wniosku Urzędu o powierzenie szkolenia.
8. W celu dokonania rozeznania rynku ofert szkoleniowych Urząd zamieszcza na stronie internetowej [www.jawor.praca.gov.pl](http://www.jawor.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu *Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej* ze wskazaniem m.in. przedmiotu zamówienia, terminu realizacji usługi, formy złożenia ofert, granicznego terminu ich składania.
9. W przypadku szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, przy wyborze instytucji szkoleniowych Urząd stosuje procedury określone w Ustawie PZP i przyjęte warunki wyboru określone w § 5 ust. 2 niniejszych zasad.
10. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatków jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy (bez podatku od towarów i usług), ustalone z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami art. 32 - 34 Ustawy PZP.
11. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zaproszenie składają ofertę szkoleniową, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1, wraz z wymaganymi dokumentami w formie określonej w „*Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej*”.
12. 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 informacji w terminie wskazanym przez Urząd. W przypadku nieuzupełnienia brakujących informacji w wyznaczonym terminie oferta nie będzie podlegała ocenie.

13. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, spełniających wymagania formalne, które wpłynęły w terminie określonym w „Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej”.
14. W przypadku szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione, wstępnego wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się po przeprowadzeniu oceny ofert z godnie z przyjętymi kryteriami określonymi w § 5 ust. 2 niniejszych zasad i sporządzeniu notatki, dokumentującej analizę rynku ofert szkoleniowych, której wzór stanowi załącznik nr 2.
15. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS, innych programów/projektów Unii Europejskiej, wybór instytucji szkoleniowej dokonywany będzie zgodnie z niniejszymi zasadami oraz wytycznymi zawartymi w tych projektach.
16. Ostateczną decyzję o wyborze instytucji szkoleniowej podejmuje Dyrektor Urzędu.
17. Instytucji szkoleniowej, której oferta uzyskała najwyższą ocenę punktową, zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia.
18. W przypadku szkolenia zlecanego instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa umowa zawarta przez Starostę z wybraną instytucją szkoleniową, zwana „umową szkoleniową”, a w przypadku powierzenia szkolenia warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa zatwierdzony przez Starostę „wniosek Urzędu o powierzenie szkolenia”.
19. W przypadku, gdy pomimo wysłania zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej do co najmniej trzech potencjalnych jednostek szkoleniowych, wpłynie tylko jedna oferta szkoleniowa, spełniająca wymagania, warunki i kryteria zapytania ofertowego, nie podlegająca odrzuceniu, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
20. W przypadku o którym mowa w ust.19 Urząd może uznać złożoną ofertę za najkorzystniejszą bez konieczności przyznawania punktów w ramach poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 5 ust.3 niniejszych zasad oraz może przeprowadzić dodatkowo negocjacje z instytucją szkoleniową.
21. Dopuszcza się składanie ofert szkoleniowych e-mailem (skan dokumentu) lub faksem z zastrzeżeniem, że oryginał oferty zostanie wysłany pocztą.

#### § 4

1. Z uwagi na specyfikę szkoleń wskazanych (pilna potrzeba ich realizacji), osoba uprawniona może dołączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informację o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniającą:
  - a) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
  - b) koszt szkolenia;
  - c) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
2. Instytucja szkoleniowa, o której mowa w ust. 1 zostanie uwzględniona w przeprowadzanym rozeznaniu rynku usług szkoleniowych.
3. W szczególnych przypadkach, przy realizacji szkoleń zawodowych, opartych na autorskich programach szkolenia, których wartość merytoryczna nie jest możliwa do porównania z jakością innych oferowanych na rynku szkoleń, analiza dotyczyć będzie zgodności ze standardami kwalifikacji / kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń oraz Kryteriami oceny instytucji szkoleniowej zapewniającej najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
4. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną o podobnym zakresie tematycznym, w okresie 3 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, możliwe będzie wykorzystanie złożonych wcześniej ofert (o ile termin ważności oferty na to pozwoli).
5. W sytuacji opisanej w ust. 4 konieczne jest wcześniejsze potwierdzenie z potencjalnymi Wykonawcami możliwości przeprowadzenia szkolenia oraz ustalenie jego terminu – dopuszczalna jest forma pisemna jak i elektroniczna.
6. W przypadku, gdy na zamieszczone na stronie internetowej Urzędu „Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej” nie wpłynie żadna oferta, czynności związane z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się poprzez rozesłanie do minimum trzech instytucji szkoleniowych zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej drogą pisemną, a w przypadku pilnej potrzeby realizacji szkolenia drogą e-mail/fax.

## ROZDZIAŁ III

### Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

#### § 5

1. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z zasadami jawności, z zachowaniem uczciwej konkurencji, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, z zapewnieniem bezstronności i obiektywizmu oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. **Urząd nie zawiera umów o przeprowadzenie szkolenia z Podmiotem powiązanym z podmiotami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej:**  
**<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>**
3. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w Ustawie, Urząd uwzględni 8 kryteriów spośród 10 określonych w § 69 ust.1 Rozporządzenia.
4. Przyjmuje się następujące kryteria:
  - 4.1. **Dostosowanie programu do zapotrzebowania na kwalifikacje** - kryterium podlegać będzie ocenie na zasadzie: **tak** – 2 punkty/**nie** – 0 punktów;
  - 4.2. **Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji/ kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w elektronicznej bazie danych, na serwerze <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl> lub w oparciu o wytyczne określone w odrębnych przepisach** - kryterium podlegać będzie ocenie w 3 aspektach:
    - a) program szkolenia zawiera wszystkie elementy/część elementów wskazane/ych w informacji o zamiarze zorganizowania szkolenia, tj.
      - nazwę i zakres szkolenia,
      - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
      - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
      - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
      - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
      - opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
      - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
      - przewidziane sprawdziany i egzaminy.
    - b) program szkolenia **przygotowany/nieprzygotowany** z wykorzystaniem Standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkolenia, dostępnych w elektronicznej bazie danych na serwerze <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl> – kryterium podlegać będzie ocenie na zasadzie: **tak** – 2 punkty/**nie** – 0 punktów;
    - c) program szkolenia **zgodny/niezgodny** z obowiązującymi odrębnymi przepisami lub wytycznymi właściwych instytucji (np. *Instytutu Spawalnictwa, Ośrodka Doskonalenia Kadr, Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Urzędu Dozoru Technicznego, jeżeli innych – to należy wymienić z nazwy*): .....– kryterium podlegać będzie ocenie na zasadzie: **tak** – 2 punkty/**nie** – 0 punktów.
  - 4.3. **Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług** - w tym między innymi: **Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, Akredytacja kuratora oświaty lub inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia** (podstawą oceny będą kserokopie posiadanych dokumentów) - kryterium podlega ocenie w skali od 0– 5 punktów, na zasadzie:
    - Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO: **tak** – 5 punktów/ **nie** – 0 punktów,
    - Akredytacja kuratora oświaty lub inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia: **tak** – 5 punktów/**nie** – 0 punktów, (max za posiadanie certyfikatów jakości usług instytucja szkoleniowa otrzyma -10 punktów).

- 4.4. **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** – podstawą oceny będzie sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz kadry dydaktycznej biorącej udział w realizacji szkolenia. Ocenie poddany zostanie każdy wykładowca/instruktor indywidualnie. O liczbie punktów decyduje średnia, tj. iloraz uzyskanych punktów przez liczbę wszystkich wykładowców/ instruktorów. Ocenie podlegać będzie:
- a) **wykształcenie:**
    - wykształcenie poniżej licencjatu – 2 punkty,
    - wykształcenie wyższe – licencjat, inżynierskie – 3 punkty,
    - wykształcenie wyższe - magister – 4 punkty,
  - b) **dostosowanie kwalifikacji do kierunku szkolenia:** **tak** – 2 punkty; **nie** – 0 punktów;
  - c) **doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia:**
    - od 0 do 1 roku – 0 punktów;
    - od 1 do 2 lat – 1 punkt;
    - od 2 do 5 lat – 2 punkty;
    - od 5 lat i więcej – 3 punkty;
  - d) **uprawnienia pedagogiczne:** **tak** – 2 punkty; **nie** – 0 punktów.
- 4.5. **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:
- a) **informacja o miejscu przeprowadzenia szkolenia:** jakość pomieszczeń z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków jego realizacji, tj. wielkość sali, pomieszczeń warsztatowych, w tym: placu manewrowego, zapewnienie pomieszczeń socjalnych - kryterium oceny na zasadzie: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - b) **informacja o wyposażeniu w sprzęt i środki dydaktyczne do prowadzenia zajęć teoretycznych:** nazwa i rodzaj sprzętu oraz środków dydaktycznych, ilość sztuk, rok produkcji, własny/dzierżawiony, stan techniczny – kryterium oceny na zasadzie: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - c) **informacja o wyposażeniu w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć praktycznych** (jeżeli dotyczy): nazwa i rodzaj sprzętu oraz środków dydaktycznych, ilość sztuk, rok produkcji, własny/ dzierżawiony, stan techniczny, w tym liczba osób przypadająca na 1 stanowisko zajęć praktycznych – kryterium oceny na zasadzie: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - d) **informacja o wyposażeniu kursantów w materiały szkoleniowe/dydaktyczne przekazywane na własność uczestnikom szkolenia:**
    - wyposażenie standardowe, np. zeszyt, długopis - kryterium oceny: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów,
    - wyposażenie w materiały dydaktyczne, w tym:
      - opracowania książkowe – kryterium oceny: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
      - opracowania własne (typu skrypt) – kryterium oceny: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - e) **informacja o sposobie sprawdzenia wewnętrznego postępów przyswajania wiedzy podczas szkolenia:** – kryterium oceniane będzie na zasadzie:
    - nadzór wewnętrzny: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów,
    - egzamin końcowy - wewnętrzny: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów,
    - egzamin końcowy – zewnętrzny: **tak** – 2 punkty; **nie** – 0 punktów.
- 4.6. **Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji:**
- Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, bierze się pod uwagę czy instytucja szkoleniowa wydaje uczestnikom szkolenia (w przypadku ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym) zaświadczenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z Suplementem zawierającym m.in. następujące informacje: okres trwania szkolenia; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; rodzaj innych uzyskiwanych przez uczestników szkolenia dokumentów, np. zaświadczenia własne instytucji szkoleniowej, świadectwa, książeczki z uprawnieniami. Ocenie podlegają wzory dołączone do oferty.

Kryterium będzie podlegało ocenie na zasadzie:

- a) zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem: **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - b) zaświadczenie/certyfikat instytucji szkoleniowej (zgodnie z §71 ust.4 rozporządzenia MPIPS z dnia 14 maja 2014 r. : **tak** – 1 punkt; **nie** – 0 punktów;
  - c) inne, zgodnie z odrębnymi przepisami (zaświadczenia, świadectwa, książeczki, certyfikaty i inne dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu): **tak** – 3 punkty; **nie** – 0 punktów.
- 4.7. **Koszty szkolenia - cena brutto** (waga kryterium 50%): Instytucja szkoleniowa powinna przedstawić zarówno koszt całego szkolenia jak również koszt osobogodziny. Kryterium podlegać będzie ocenie zgodnie z podanym wzorem  $Cn / Cb \times Kp = P$ , przy czym: **Cn** – cena oferty najniższej; **Cb** – cena oferty badanej; **Kp** – waga kryterium **50** (pkt); **P** – otrzymana ilość punktów.
- 4.8. **Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:** Ocenie poddana zostanie organizacja zajęć praktycznych jako integralna część procesu kształcenia. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w organizację praktycznej części szkolenia z zastosowaniem innowacyjnych metod prowadzenia wykraczającego poza standardowy program szkolenia. Kryterium podlegać będzie ocenie na zasadzie:
- a) zajęcia prowadzone w sposób tradycyjny w siedzibie instytucji szkoleniowej lub na obszarze działania instytucji szkoleniowej – 1 punkt;
  - b) zajęcia prowadzone w sposób innowacyjny z możliwością poznania przyszłych potencjalnych pracodawców, z udostępnieniem przez nich (w ramach ćwiczeń objętych programem szkolenia) sprzętu, maszyn, urządzeń itp. – 5 punktów.

## § 6

1. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w formularzu oferty szkoleniowej, jak też załączonych do niej dokumentów.
2. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w oparciu o skalę punktową.
3. Całościową ocenę oferty szkoleniowej stanowi suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów.
4. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się w oparciu o najwyższą ilość uzyskanych punktów.
5. Za maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania ustala się liczbę: 100.
6. W przypadku dwóch ofert z jednakową sumą punktów Urząd przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej będzie brał pod uwagę termin i czas realizacji szkolenia, dostępność miejsca szkolenia dla osób uprawnionych, dotychczasową współpracę z tut. Urzędem.
7. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce, Urząd może ponownie wykorzystać wybraną ofertę oraz zlecić realizację szkolenia uprzednio wybranej instytucji szkoleniowej i zawrzeć z nią umowę, w terminie do 3 miesięcy od dnia oceny ofert, bez konieczności stosowania procedur wysyłania ponownych zapytań ofertowych.
8. W przypadku gdy podczas trwania postępowania dot. wyboru oferty szkoleniowej wpłynie wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę zainteresowaną o tożsamej tematyce, Urząd może skierować na szkolenie większą ilość osób uprawnionych do wybranego Wykonawcy, niż przewidziana w zapytaniu ofertowym, z zastrzeżeniem, iż łączna wartość szacunkowa szkolenia nie może przekroczyć 30 000 euro netto.

## ROZDZIAŁ IV Warunki umowy

### § 7

1. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zawierana jest umowa w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany umowy, o której mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności elementy, wynikające z § 71 ust. 1 rozporządzenia.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie instytucji szkoleniowej, instytucja zobowiązana będzie do zapłaty kary umownej w wysokości oraz na warunkach określonych w umowie.
5. W okresie trwania umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia monitoringu przebiegu szkolenia w szczególności poprzez: wizytację zajęć (sprawdzanie przebiegu szkolenia oraz frekwencji uczestników szkolenia), analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet (ocena efektywności szkolenia) w zakresie zgodności jego realizacji z ofertą, zgodnie z § 80 rozporządzenia.

6. Program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, stanowią integralną część umowy. Dopuszcza się możliwość dokonywania modyfikacji umowy z uwagi na specyfikę szkolenia lub programu/projektu, w ramach którego organizowane będzie szkolenie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

1. Urząd może odrzucić oferty szkoleniowe:
  - a) niezgodne z przedmiotem zamówienia, opisanym przez Urząd w Zapytaniu ofertowym (niespełniające wymagań, warunków i kryteriów Urzędu);
  - b) nieuzupełnione;
  - c) niezgodne ze wzorem „Formularz oferty”;
  - d) złożone po upływie terminu ich składania;
  - e) zawierające błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki rachunkowej;
  - f) zawierające rażąco niską/ wysoką cenę;
  - g) niezgodne ze stanem faktycznym stwierdzonym w porównaniu z informacjami przedstawionymi w złożonej ofercie (dotyczy w szczególności bazy lokalowej, wyposażenia, sprzętu dydaktycznego, itp.).
2. W trakcie oceny ofert Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące treści oferty niezbędne do jej oceny, a także o uzupełnienie ofert. Dopuszcza się kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W celu ustalenia czy oferta szkoleniowa nie zawiera rażąco niskiej ceny Urząd może zwrócić się do instytucji szkoleniowej o udzielenie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.

#### **§ 9**

1. Urząd dopuszcza możliwość zmian w ofercie szkoleniowej po dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej i za jej zgodą, jeżeli wymagać tego będzie specyfika szkolenia i/lub potrzeba Urzędu (np. termin, miejsce szkolenia, kadra dydaktyczna wykonująca przedmiot zamówienia, której uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie będą co najmniej takie same lub wyższe jak kadra przedłożona w Programie szkolenia). W takiej sytuacji nie przeprowadza się ponownej analizy rynku.
2. Jeżeli nie dojdzie do podpisania umowy z instytucją szkoleniową, której oferta szkoleniowa została uznana za najkorzystniejszą albo szkolenie nie zostało zrealizowane w całości lub części, Urząd może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert szkoleniowych bez przeprowadzenia ponownego ich badania i oceny. W przypadku braku innych ofert szkoleniowych Urząd może zawrzeć umowę z instytucją szkoleniową wybraną bez ponownego zastosowania kryteriów wyboru określonych w niniejszych zasadach. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół/notatkę służbową.
3. W uzasadnionych przypadkach Urząd może w każdym momencie, bez podania przyczyny, przerwać postępowanie w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej.

#### **§ 10**

Analiza rynku nie zobowiązuje Urzędu do wyboru instytucji szkoleniowej oraz zawarcia z nią umowy. Otrzymane oferty szkoleniowe mogą mieć charakter informacyjny i/lub służyć jedynie do rozpoznania rynku w zakresie planowanych zamówień.

#### **§ 11**

Kierowana do instytucji szkoleniowych pisemna informacja o wynikach przeprowadzonego postępowania w sprawie wyboru realizatora usługi szkoleniowej nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie stosuje się do niej przepisów w/w kodeksu, w szczególności w zakresie możliwości złożenia odwołania.

#### **§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają przepisy wymienione w § 1.
2. Zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze niniejsze zasady obowiązują od 03 stycznia 2024 roku.
3. Tracą moc Zasady i kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze z dnia 12 stycznia 2023 roku.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze  
*Jarosław Simon*