

Załącznik do  
Zarządzenia 2/16  
Dyrektora PUP  
w Oleśnie z dnia  
01.03.2016 r.

POWIATOWY URZĄD PRACY  
W OLEŚNIE

**REGULAMIN WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH  
DO PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ**

Obowiązuje od 1 marca 2016 r.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065), zwaną dalej Ustawą;
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zmianami.), zwane dalej Rozporządzeniem;
- 3) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmianami), zwaną dalej PZP.

### §2

1. Ilekroć w niniejszych kryteriach jest mowa o:

- 1) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
- 2) **programie szkolenia** – oznacza to program, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (ostatni tj. z dnia 22 grudnia 2015 r., Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zmianami).
- 3) **osoba uprawniona** - osoba bezrobotna lub poszukująca pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uprawniona do korzystania z aktywizacji zawodowej.

### §3

Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

## OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

### §4

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie jednostki spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie. Mają one na celu zapewnienie najwyższej jakości przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

2. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmianami).

Wyboru instytucji szkoleniowych dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.

4. Wybór jednostek szkoleniowych do realizacji szkoleń indywidualnych i grupowych następuje w oparciu o niżej wymienione kryteria.

### **1.Szkolenia indywidualne.**

1) Przy realizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione (tzw. szkolenia indywidualne), z uwagi na specyfikę tych szkoleń (pilna potrzeba ich realizacji), przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, tutejszy Urząd uwzględnia oferty szkoleniowe będące w jego posiadaniu.

Wybór jednostek szkoleniowych do realizacji w/w szkoleń nastąpi w oparciu o ustalone kryteria, a także dodatkowo z uwzględnieniem:

a) terminu i czasu realizacji szkolenia,

b) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.

2) W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez osobę o zbieżnej tematyce w okresie 4 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, dopuszcza się możliwość wykorzystania złożonych wcześniej ofert szkoleniowych, po uprzednim potwierdzeniu w jednostce szkoleniowej ich aktualności (dopuszcza się kontakt telefoniczny i sporządzenie na jego podstawie stosownej notatki lub adnotacji).

Przy wyborze jednostki szkoleniowej brana będzie pod uwagę ilość punktów uzyskana w trakcie oceny ofert szkoleniowych. Z jednostką szkoleniową, która uzyska najwyższą ocenę punktową zostaną uzgodnione szczegóły dotyczące warunków realizacji szkolenia i nastąpi podpisanie umowy.

3) Osoba bezrobotna lub inna osoba uprawniona może wskazać termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej.

4) Instytucja szkoleniowa, o której mowa w ust. 3 może zostać uwzględniona w przeprowadzonej analizie rynku.

5) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów w trakcie przeprowadzanego zapytania ofertowego.

6) W trakcie oceny oferty Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty.

7) Ocena oferty szkoleniowej zostanie dokonana na podstawie sumy punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów.

8) Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego jest przeprowadzana przez pracownika merytorycznego (specjalistę d/s rozwoju zawodowego), który dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej.

### **2.Szkolenia grupowe, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.**

1)Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia grupowego jest przeprowadzana przez Komisję, która dokonuje wyboru jednostki szkoleniowej w oparciu o analizę przedłożonych w ofercie szkoleniowej informacji i dokumentów.

2) W skład Komisji wchodzi: kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację szkoleń oraz pracownik posiadający wiedzę z zakresu szkoleń.

W razie nieobecności kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej, pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację szkoleń, w skład Komisji wchodzi osoby zastępujące w/w pracowników.

3) Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

4) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie zastrzega sobie dowolność przy określaniu terminu ważności wstępnej oferty szkoleniowej, czyli okresu, w którym jednostki szkolące mogą składać swoje oferty.

5) Komisja dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej w oparciu o wnikliwą analizę przedłożonych wstępnych ofert szkoleniowych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od następnego dnia, po terminie składania wstępnych ofert szkoleniowych.

6) Wybór instytucji szkoleniowej następuje na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego.

Dodatkowo zapytanie jest umieszczane na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnie oraz na jego stronie internetowej.

7) Do zapytania ofertowego dołącza się skrócony opis przedmiotu zamówienia.

8) Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów w trakcie przeprowadzanego zapytania ofertowego.

9) W trakcie oceny oferty Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty.

10) Po dokonaniu oceny formularzy ofert wstępnych jednostek szkoleniowych złożonych w odpowiedzi na wystosowane zapytanie, Komisja przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy wyniki oceny wyboru jednostki szkoleniowej do realizacji danego szkolenia grupowego. Ostateczną decyzję wyboru jednostki szkoleniowej podejmuje Dyrektor.

## **KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH**

### §7

Podczas procedury wyboru instytucji szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie uwzględnia 6 kryteriów określonych w § 69 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz trzy kryteria dotyczące współpracy, oceny zajęć teoretycznych i praktycznych i ogólnej oceny wniosku:

**1. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. e ustawy (pkt 20-22 formularza oferty szkoleniowej) :**

Kryterium podlega ocenie w skali 0 –5 pkt.

- dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na przeprowadzenie szkolenia.

**2. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług (pkt 19 formularza oferty szkoleniowej):**

Kryterium podlega ocenie w skali 0 –1 pkt.

1) Sposób przyznawania punktów:

- a) posiadanie certyfikatu jakości usług –1 punkt,
- b) brak certyfikatu jakości usług –0 punktów.

2) Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia , na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

**3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia**

Kryterium podlega ocenie w skali 0,5 –2 pkt.

1) Kwalifikacje kadry dydaktycznej muszą być adekwatne do przeprowadzanego szkolenia. W przypadku braku odpowiednich kwalifikacji wykładowców oferta wstępna nie podlega rozpatrzeniu.

2) Sposób przyznawania punktów:

- a) Doświadczenie 2 kluczowych wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia

będzie oceniane na podstawie ilości przeprowadzonych przez nich szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

- do 5 szkoleń –0,5 punktu dla każdego z wykładowców,
- powyżej 5 szkoleń –1 punkt dla każdego z wykładowców.

b) Dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktora. W takim wypadku punkty za doświadczenie będą przyznane na podstawie ilości przeprowadzonych przez niego szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

- do 5 szkoleń –1 punkt,
- powyżej 5 szkoleń –2 punkty.

#### **4. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe ( pkt 15 formularza oferty szkoleniowej)**

1) Sposób przyznawania punktów w przypadku szkoleń indywidualnych.

- a) 0 szkoleń – 0 punktów,
- b) od 1 do 5 szkoleń –1 punkt,
- c) powyżej 5 szkoleń – 2 punkty.

2) Sposób przyznawania punktów w przypadku szkoleń grupowych \*:

- a) 0 szkoleń – 0 punktów,
- b) od 1 do 5 szkoleń –1 punkt,
- c) powyżej 5 szkoleń – 2 punkty.

\* Przez szkolenia grupowe Zamawiający rozumie szkolenia zlecane przez jednostkę zewnętrzną lub z naboru własnego. Za grupę Zamawiający uważa co najmniej 5 osób.

#### **5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.**

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 2 pkt.

1) Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity z 16 maja 2014 r., Dz. U. z 2014 r. poz.622). Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu winien być załączony do oferty szkoleniowej.

2) Sposób przyznawania punktów:

- a) brak odpowiednich dokumentów – 0 punktów,
- b) dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia –1 punkt,
- c) dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe, dokumenty potwierdzające nabyte umiejętności wystawione w języku obcym –2 punkty.

#### **6. Sposób organizacji szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.**

Kryterium podlega ocenie w skali 0 –5 pkt.

1) Ocenie podlega ilość i jakość wyposażonych stanowisk niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia, opis sal wraz z podaniem metrażu oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb danego szkolenia, warunki socjalne, BHP, w tym – warunki szkolenia dla jednego

uczestnika.

Brane pod uwagę będzie wskazanie dokładnego miejsca zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.  
Brak powyższej informacji skutkuje obniżeniem punktów.

### **7. Przebieg dotychczasowej współpracy z jednostką szkoleniową**

Kryterium podlega ocenie w skali 1 – 3 pkt

Każdy z członków Komisji przyznaje od 1 do 3 punktów, przy założeniu, że oceną wyjściową dla instytucji szkoleniowych startujących po raz pierwszy jest 3.

### **8. Ilość punktów: suma punktów od pkt 1 - do pkt 7.**

### **9. Koszty szkolenia - wyliczone wg wzoru:**

Sposób przyznawania punktów:

najniższa cena oferty

----- x 10/ liczbę członków komisji = liczba punktów

cena badanej oferty

### **10. Ocena indywidualna członka komisji**

Kryterium podlega ocenie w skali 1 – 3 pkt

suma punktów przyznanych przez

poszczególnych członków komisji

----- = liczba punktów

liczbę członków komisji

### **Ilość punktów ogółem za całą ofertę szkoleniową: suma punktów 8, 9, 10.**

## §8

1. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez 2 lub więcej instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie ponownie zwróci się z zapytaniem ofertowym do jednostek szkoleniowych, których oferty uzyskały jednakową i jednocześnie najwyższą ilość punktów. Oferty podlegają ocenie zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez 2 lub więcej instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia grupowego, Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie ponownie zwróci się z zapytaniem ofertowym do jednostek szkoleniowych, których oferty uzyskały jednakową i jednocześnie najwyższą ilość punktów. Oferty podlegają ocenie zgodnie z niniejszym regulaminem.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §9

Zapytanie ofertowe kierowane do instytucji szkoleniowych celem rozpoznania rynku pracy i zebrania propozycji szkolenia nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń.

### §10

Niniejsze kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń obowiązują w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie od dnia 01.03.2016 roku.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu: Formularz oferty szkoleniowej.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu: Formularz oceny oferty instytucji szkoleniowej.

Olesno, dnia 01.03.2016 r.

Sporządził:  
Małgorzata Stykała

Zaakceptował:  
Maria Karmolińska

Zatwierdził:  
Maciej Flank