

**KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO
PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ OSÓB BEZROBOTNYCH
ORAZ INNYCH OSÓB UPRAWNIONYCH ZAREJESTROWANYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W CHODZIEŻY**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.)
2. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)
3. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają na celu wyłonienie Instytucji Szkoleniowej spełniającej możliwie w najszerszym stopniu wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń indywidualnych oraz szkoleń grupowych, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł.
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 zł, wybór Instytucji Szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wówczas wyboru Instytucji Szkoleniowych dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie Instytucjom Szkoleniowym posiadającym aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, który jest prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji Szkoleniowej.
5. Wybór Instytucji Szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, konkurencyjności, równego traktowania instytucji ubiegających się o przeprowadzenie szkolenia, bezstronności, uwzględniając kryteria zawarte w tabeli nr 1 Zarządzenia.
6. Wyboru Instytucji Szkoleniowej dokonuje się na podstawie procedury rozeznania rynku. W tym celu Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz wysyła drogą elektroniczną zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej do co najmniej 3 Instytucji Szkoleniowych wraz z kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych, formularzem oferty szkoleniowej, programem szkolenia oraz wykazem doświadczenia Wykonawcy.
7. Publikacja zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej musi być potwierdzona odpowiednimi dokumentami w postaci druku wiadomości e-mail wysłanej do Instytucji Szkoleniowych oraz druku zaproszenia ofertowego umieszczonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży.
8. Instytucja Szkoleniowa składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży tylko jedną ofertę szkoleniową na formularzu ofertowym (z podaniem okresu ważności oferty) wraz z programem szkolenia oraz wykazem doświadczenia Wykonawcy. Oferty, które będą dostarczone elektronicznie na adres sekretariat@pupchodziez.pl muszą być podpisane i przesłane w formie skanu.
9. Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, złożona z co najmniej dwóch uprawnionych osób, dokonuje wyboru Instytucji Szkoleniowej na podstawie kryteriów wskazanych w Zarządzeniu.
10. Rozpatrzeniu podlegają tylko oferty kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki, spełniające niezbędne wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
11. W przypadku organizacji szkolenia, którego program ustalony jest w przepisach odrębnych, program przedstawiony przez Instytucję Szkoleniową musi być z nim zgodny.

12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku, do Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży, wpłynie tylko jedna oferta szkoleniowa, spełniająca wszystkie niezbędne wymagania określone w zapytaniu ofertowym, uznaje się zasadę konkurencji za spełnioną. Instytucja Szkoleniowa, która jako jedyna złożyła ofertę szkoleniową, zostanie wybrana do organizacji tego szkolenia.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego rozeznania rynku nie zostanie wybrana żadna Instytucja Szkoleniowa, pracownik wykonujący zadania specjalisty ds. rozwoju zawodowego przeprowadza telefoniczne rozeznanie rynku, potwierdzone notatką służbową, wśród Instytucji realizujących w swojej ofercie wskazany kierunek szkolenia. Następnie przedkłada Dyrektorowi Urzędu informację o wyniku takiego rozeznania, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o możliwości/braku możliwości powierzenia realizacji szkolenia wskazanej Instytucji Szkoleniowej.
14. Jeżeli na rynku nie istnieje 3 potencjalnych Wykonawców, rozeznania rynku dokonuje się poprzez pisemne lub telefoniczne wystąpienie do Instytucji Szkoleniowych, potwierdzone notatką służbową, mających w swojej ofercie określony kierunek szkolenia. Pracownik wykonujący zadania specjalisty ds. rozwoju zawodowego, przedkłada Dyrektorowi Urzędu informację o wynikach takiego rozeznania, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o możliwości/braku możliwości powierzenia realizacji szkolenia wskazanej Instytucji Szkoleniowej.
15. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o takiej samej tematyce w okresie 2 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży może wykorzystać posiadaną już ofertę Instytucji Szkoleniowej. W tym celu pracownik wykonujący zadania specjalisty ds. rozwoju zawodowego kontaktuje się z Instytucją Szkoleniową w celu uzgodnienia szczegółowych warunków realizacji kolejnego szkolenia.
16. W trakcie oceny ofert szkoleniowych Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży może zwracać się do Instytucji Szkoleniowych z prośbą o uzupełnienie, poszerzenie lub złożenie dodatkowych wyjaśnień, niezbędnych do dokonania oceny.
17. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej Instytucji Szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży przy podejmowaniu wyboru bierze pod uwagę dostępność miejsca szkolenia, które wskazała w swojej ofercie Instytucja Szkoleniowa.
18. Komisja po dokonaniu oceny ofert szkoleniowych przedkłada Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Chodzieży zestawienie ofert szkoleniowych w celu akceptacji wyboru Instytucji Szkoleniowej, zgodnie z przyjętymi w Zarządzeniu kryteriami.
19. Instytucja Szkoleniowa, która została wybrana do przeprowadzenia szkolenia jest zobowiązana do dostarczenia:
 - oryginału formularza ofertowego (załącznik nr 1)
 - oryginału programu szkolenia (załącznik nr 2)
 - oryginału wykazu doświadczenia (załącznik nr 3)
 - kopii zaświadczenia o posiadaniu akredytacji potwierdzającej spełnianie określonych wymogów i zapewnianie wysokiej jakości prowadzonego kształcenia, jeśli posiada,

– kopii certyfikatu jakości usług, jeśli posiada.

20. Oferty otrzymane po terminie nie podlegają ocenie. W przypadku ofert dostarczonych za pośrednictwem poczty bądź kuriera decyduje data wpływu oferty do urzędu.
21. Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej kierowane do Instytucji Szkoleniowych celem rozeznania rynku i zebrania propozycji szkoleniowych nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego i nie wymaga odpowiedzi oraz nie może stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń.
22. Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej nie jest ogłoszeniem o zamówienie publiczne. Od zaproszenia nie przysługują środki odwoławcze.
23. W sprawach nieuregulowanych w powyższych zapisach zastosowanie mają przepisy wymienione w podstawie prawnej kryteriów.

Tabela nr 1 do Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen w pkt	Waga w %
1	Koszt szkolenia	0 – 50	50
2	Certyfikaty jakości usług posiadane przez Instytucję Szkoleniową	0 – 4	4
3	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	0 – 15	15
4	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	0 – 12	12
5	Doświadczenie Instytucji Szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego	0 – 12	12
6	Sposób organizacji zajęć praktycznych	0 – 7	7
RAZEM ILOŚĆ PUNKTÓW		0 – 100 pkt	0 – 100 %

1. Koszt szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 50 punktów

Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić w swojej ofercie całkowite koszty szkolenia.

Sposób przyznawania punktów:

Koszt szkolenia przy dokonywaniu punktacji liczony jest wg wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 50 \text{ pkt}$$

2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez Instytucję Szkoleniową

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 4 punktów

Instytucja Szkoleniowa posiadająca certyfikaty jakości usług/akredytacje/inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia zobowiązana jest dołączyć do oferty kopię aktualnego dokumentu.

Sposób przyznawania punktów:

Posiadanie certyfikatu jakości usług/certyfikatu zgodnego tematycznie z zakresem szkolenia – 2 pkt

Posiadanie akredytacji – 2 pkt

3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 15 punktów

Podstawą oceny jest poziom wykształcenia oraz posiadane doświadczenie, uprawnienia pedagogiczne i kwalifikacje kadry dydaktycznej wykazanej do przeprowadzenia szkolenia.

Sposób przyznawania punktów:

1. Wykształcenie wykładowców:

Podstawowe/Gimnazjalne = 0 pkt

Zasadnicze zawodowe = 2 pkt

Średnie = 5 pkt

Wyższe = 7 pkt

2. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych z tematyką szkolenia:

Brak doświadczenia = 0 pkt

1 – 2 lat = 2 pkt

3 – 4 lat = 4 pkt

5 lat i powyżej = 6 pkt

3. Uprawnienia pedagogiczne:

Posiadane uprawnienia pedagogiczne = 1 pkt

4. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe:

Dodatkowe kwalifikacje zawodowe związane ze szkoleniem, posiadane przez wykładowców = 1 pkt

4. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 12 punktów

Sposób przyznawania punktów:

Ocena pomieszczeń: 0 – 6 pkt

Instytucja Szkoleniowa musi zapewnić pomieszczenia przystosowane do prowadzenia zajęć, zapewniające bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy i nauki.

Ocena wyposażenia dydaktycznego: 0 – 6 pkt

Instytucja Szkoleniowa musi zapewnić odpowiedni sprzęt oraz narzędzia dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia, w tym brane są pod uwagę: jakość, ilość, stan techniczny sprzętu i urządzeń wykorzystywanych podczas szkolenia.

5. Doświadczenie Instytucji Szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 12 punktów

Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić wykaz wykonanych usług (wykaz doświadczenia) z obszaru zleconego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wartości, zleceniodawcy usługi, liczby uczestników i dat wykonania.

Sposób przyznawania punktów:

Brak doświadczenia = 0 pkt

Organizacja 1 – 2 szkoleń = 3 pkt

Organizacja 3 – 5 szkoleń = 6 pkt

Organizacja 6 – 9 szkoleń = 9 pkt

Organizacja 10 szkoleń i więcej = 12 pkt

6. Sposób organizacji zajęć praktycznych

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 7 punktów

Ocenie podlegać będzie sposób organizacji zajęć praktycznych.

Sposób przyznawania punktów:

1 osoba na 1 stanowisko – 7 pkt

2 osoby na 1 stanowisko – 3 pkt

3 osoby i więcej na 1 stanowisko – 0 pkt