# ZASADY DOKONYWANIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH,

(których usługa nie przekracza 30 000 euro)

# W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W RADZYNIU PODLASKIM

**§ 1**

Niniejsze Zasady opracowane są w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065)
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 roku poz. 2164 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)
4. Zasady udzielania zamówień do 30 000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzyniu Podlaskim.

**§ 2**

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:
2. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzyniu Podlaskim lub osobę upoważnioną,
3. **komisji kwalifikacyjnej**- należy przez to rozumieć komisję do wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzyniu Podlaskim,
4. **instytucji szkoleniowej** – należy przez to rozumieć instytucje szkoleniową posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji,
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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 663 z późn. zm.).
6. **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,
7. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065),
8. **Wytycznych** – należy przez to rozumieć *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

**§ 3**

* 1. Wybór instytucji szkoleniowej, której usługa szkoleniowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro jest dokonywany w oparciu o *Zasady udzielania zamówień do 30 000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzyniu Podlaskim*.
	2. Wybór instytucji szkoleniowej, której usługa szkoleniowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro jest dokonywany w drodze postępowania, w oparciu o wewnętrzne przepisy Powiatowego Urzędu Pracy w Radzyniu Podlaskim dotyczące stosowania prawa zamówień publicznych.

**§ 4**

* + 1. Przeprowadzenie szkolenia zleca się, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy, wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
		2. Zasady wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Radzyniu Podlaski do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie (zgodnie z § 69 ust. 2 rozporządzenia) mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
		3. Zasady mają zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowych w przypadku szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń, jak i szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną oraz szkoleń dostosowanych do potrzeb pracodawcy organizowanych na jego wniosek, zgodnie z art. 40 ust. 2e ustawy.
		4. W przypadku, jeżeli wnioskodawca szkolenia wskazuje nazwę i adres instytucji szkoleniowej oraz termin realizacji wskazanego szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim uwzględnia tą instytucję dokonując rozeznania rynku ofert szkoleniowych, o ile figuruje ona w RIS.

**§ 5**

Zgodnie z § 69 ust. 1 rozporządzenia, przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w ustawie powiatowy urząd pracy jest obowiązany uwzględnić co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:

1. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
2. jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie 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,
3. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
4. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje 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**

1. Wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia o wartości **do 7.000** euro netto dokonuje się poprzez rozpoznanie rynku ofert szkoleniowych w postaci zamieszczenia zapytania ofertowego na okres co najmniej 3 dni na stronie internetowej PUP Radzyń Podlaski. Dopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z wykonawcami; z przeprowadzonych negocjacji sporządza się notatkę służbową.
2. Wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia o wartości **od 7.000 euro do 30.000** euro dokonuje się poprzez rozpoznanie rynku ofert szkoleniowych zgodnie z § 6 *Zasad udzielania zamówień do 30 000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzyniu Podlaskim.*
3. Zapytanie ofertowe nie stanowi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (t.j. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.); złożenie odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie jest równoznaczne z zaproszeniem do realizacji szkolenia.
4. Odpowiedzi na zapytanie ofertowe udzielane są w formie papierowej lub elektronicznej w postaci e- maila, *zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad.*
5. Za datę wpływu oferty szkoleniowej uznaje się datę otrzymania wpływu oferty do PUP Radzyń Podlaski lub datę e-maila z załączoną ofertą szkoleniową.
6. Nieudzielenie odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za brak zainteresowania danej instytucji organizacją szkolenia.
7. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń, jak i szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną oraz szkoleń dostosowanych do potrzeb pracodawcy organizowanych na jego wniosek, zgodnie z art. 40 ust. 2e ustawy Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim ustala następujące kryteria wyboru instytucji szkoleniowych:
8. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy
9. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
10. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
11. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
12. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
13. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje szkoleniową,
14. koszty szkolenia,

zapewniające najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

1. Szczegółowy sposób oceny w/w kryteriów przedstawia się następująco:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium wyboru instytucji szkoleniowej** | **Sposób oceny kryterium\*** |
| 1 | **Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy**/*program szkolenia powinien odpowiadać potrzebom rynku pracy, być zgodny z wymaganiami kwalifikacyjnymi w danym zawodzie, uzyskane po kursie umiejętności, uprawnienia, kwalifikacje itp. powinny być dostosowane do wymagań stawianych przez pracodawców, odpowiadać ich potrzebom na określone umiejętności lub kwalifikacje, powinny być aktualne i zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi, jeżeli nakładają one taki obowiązek/**Program szkolenia, zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 3 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), powinien zawierać:** *nazwę szkolenia*
* *czas trwania i sposób organizacji szkolenia*
* *wymagania wstępne dla uczestnika 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*
 | Spełnia/ nie spełnia |
| 2 | **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (dotyczy kadry podstawowej i rezerwowej)*/dobór kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia musi być adekwatny do tematyki i zakresu danego szkolenia, pod względem posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień oraz doświadczenia zawodowego/* | Spełnia/ nie spełnia |
| 3 | **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia**/*wymagane jest, aby instytucja szkoleniowa dysponowała dostosowanymi ilościowo i jakościowo pomieszczeniami oraz sprzętem i pomocami dydaktycznymi do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki/* | Spełnia/ nie spełnia |
| 4 | **Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*****/*** *Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest zgodnie z art. 71 ust. 4 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) do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:** *numer z rejestru,*
* *imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,*
* *nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,*
* *formę i nazwę szkolenia,*
* *okres trwania szkolenia,*
* *miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,*
* *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
* *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie*

***Instytucja szkoleniowa wskazuje rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*** | Spełnia/ nie spełnia*Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:* |
| 5 | **Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia*** *instytucja szkoleniowa w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty nie zrealizowała żadnego szkolenia**z obszaru zlecanego szkolenia**– 0 pkt*
* *instytucja szkoleniowa w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty zrealizowała co najmniej jedno szkolenie z obszaru zlecanego szkolenia – za każde zrealizowane szkolenie - 1 pkt (max. 10 pkt.)\**

**\*Uwaga!****- w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie grupowe, punktowane są wyłącznie zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia grupowe, w których uczestniczyło co najmniej 5 osób tj. za każde zrealizowane szkolenie grupowe dla co najmniej 5 osób – 1 pkt.(max. 10 pkt).****- w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie indywidulane, punktowane są zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia zarówno indywidualne, jak i grupowe (bez względu na liczbę uczestników) tj. za każde zrealizowane szkolenie indywidulane /grupowe – 1 pkt (max.10 pkt.)*****Instytucja szkoleniowa wskazuje nazwy, terminy szkoleń i liczbę przeszkolonych osób w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty*** | Waga 10%***Nazwa szkolenia/termin szkolenia/liczba przeszkolonych osób:***1. *……………..……………*
2. *……………..……………*
3. *………………..………...*
 |
| 6 | **Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową***Ocena dokonywana będzie w oparciu o załączone* *powszechnie uznawane, ważne (aktualne)* certyfikaty *jakości usług, dotyczące zarówno kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia, jak również samej instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe (potwierdzeniem jakości są m.in. certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO; akredytacja kuratora oświaty odpowiadająca warunkom przedmiotu zamówienia dotyczących: zakresu szkolenia, liczby godzin szkolenia oraz miejsca realizacji szkolenia; certyfikat dla szkół językowych PASE lub inny znak jakości; Certyfikat VCC (Vocational Competence Certyfikate) dla firmy szkoleniowej, Międzynarodowa Akredytacja Jakości CEEMAN IQA; o jakości świadczonych usług szkoleniowych świadczą również uprawnienia do prowadzenia szkoleń w określonym zakresie – nadawane w oparciu o przepisy dotyczące zawodów regulowanych; przykładem dokumentów potwierdzających wysoką jakość oferowanych usług jest również m.in.: rejestr instytucji wskazanych do realizacji określonych szkoleń lub akredytacji programów szkoleń przez ministrów właściwych dla zawodów np. rejestr prowadzony na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dn. 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego; atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach obejmujący zakres przeprowadzania szkoleń i egzaminowania spawaczy, który muszą posiadać instytucje prowadzące szkolenia w zakresie spawalnictwa; opracowywane i udostępniane przez Oddział Urzędu Dozoru Technicznego w Gliwicach, programy szkoleń w zakresie szkoleń/kursów dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz wymiany butli gazowych):** *posiadanie ważnego (aktualnego) certyfikatu jakości usług związanego z przedmiotem zamówienia – 2 pkt za każdy certyfikat (max.10 pkt.)*
* *brak certyfikatu, nie załączenie kopii/scanu posiadanego certyfikatu lub załączenie certyfikatu nie dotyczącego przedmiotu zamówienia – 0 pkt*

***Instytucja szkoleniowa wskazuje rodzaj posiadanego certyfikatu oraz załącza w formie kopii/scanu do oferty*** | Waga 10%*Rodzaj posiadanego certyfikatu:*  |
| 7 | **Koszty szkolenia***/Instytucja szkoleniowa podaje koszt szkolenia /łącznie z egzaminem/, koszt szkolenia jednej osoby oraz koszt osobogodziny szkolenia* | Waga 80%*Ocenie podlega koszt szkolenia wg wzoru: najniższy koszt szkolenia złożonych ofert / koszt szkolenia ocenianej instytucji x 80* |

**\**kryteria wymienione w poz. 1-4 podlegają ocenie w oparciu o zasadę spełnia/ nie spełnia* – instytucja szkoleniowa zaznacza podkreślając prawidłową odpowiedź w poz. 1-4, podaje dane wymagane w poz. 5,6, 7; dołącza posiadane certyfikaty (poz. 6), w przypadku nie dołączenia ważnego certyfikatu lub załączenie certyfikatu nie dotyczącego przedmiotu zamówienia****instytucja szkoleniowa otrzymuje 0 punktów.**

**Przedkładane dokumenty należy dołączyć w formie kopii/scanu.**

1. Oferty szkoleniowe ocenia komisja kwalifikacyjna zgodnie z kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych i sposobem ich oceny, wymienionymi w § 6 pkt 7 i 8 niniejszych Zasad.
2. W trakcie oceny komisja może negocjować z instytucjami szkoleniowymi warunki złożonych ofert oraz zwracać się do instytucji, które odpowiedziały na zapytanie ofertowe o dokonanie wyjaśnień w stosunku do złożonych ofert.
3. Instytucja szkoleniowa, która spełnia wszystkie kryteria wymienione w § 6 pkt 8 poz. 1-4 oraz otrzyma najwyższą sumę punktów uzyskanych w kryteriach wymienionych w § 6 pkt 8 poz. 5-7 poproszona jest o złożenie w formie papierowej kompletnej oferty szkoleniowej zgodnie z wymaganiami PUP Radzyń Podlaski.
4. Przedłożona oferta szkoleniowa jest analizowana przez komisję kwalifikacyjną i ewentualnie uzupełniania. Możliwe są także negocjacje w celu pozyskania oferty szkoleniowej zapewniającej najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
5. Wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia zostaje udokumentowany poprzez:

- notatkę z wyboru oferty - w przypadku zamówień do 2 000 złotych netto,

- wniosek o dokonanie zamówienia od 2 000 złotych netto do 7 000 euro netto,

- wniosek o dokonanie zamówienia od 7 000 euro do 30 000 euro netto oraz formularz/protokół wyboru oferty dla zamówienia od 7 000 euro netto do 30 000 euro netto,

izatwierdzany jest przez Dyrektora PUP Radzyń Podlaski.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim powiadamia w formie pisemnej instytucję szkoleniową wybraną do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnej oferty szkoleniowej.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim zleca wykonanie usługi szkoleniowej poprzez podpisanie umowy szkoleniowej z instytucją wybraną w przeprowadzonym postępowaniu.
3. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez wybraną instytucję szkoleniową dopuszczalne jest wybranie kolejnej (najkorzystniejszej) instytucji szkoleniowej spośród instytucji, które odpowiedziały na zapytanie ofertowe bez konieczności ponownego przeprowadzania rozpoznania rynku usług szkoleniowych.
4. O wyborze instytucji szkoleniowej zostaną poinformowane (w formie papierowej/e-mail) instytucje szkoleniowe, które odpowiedziały na zapytanie ofertowe, po zawarciu umowy z wybraną instytucją.
5. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej instytucji takiej samej oceny (takiej samej liczby punktów) Zamawiający w porozumieniu z wnioskodawcą może wskazać preferowaną przez siebie instytucję biorąc pod uwagę w szczególności: koszt szkolenia, miejsce realizacji szkolenia (dostępność dla uczestnika/ów szkolenia), doświadczenie instytucji szkoleniowej.
6. Jeżeli na zapytanie ofertowe nie odpowie żadna instytucja szkoleniowa, procedurę związaną z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się.
7. W przypadku zaistnienia potrzeby zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce w okresie 2 miesięcy od dnia zakończenia rozpoznania rynku usług szkoleniowych rozumianej jako data końcowa wyznaczona do składania odpowiedzi na zapytania ofertowe, możliwe jest wykorzystanie wybranej wcześniej instytucji szkoleniowej bez ponownego dokonywania rozpoznania rynku.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności PUP Radzyń Podlaski zastrzega sobie prawo do unieważnienia rozpoznania rynku bądź od odstąpienia od zawarcia umowy, bez roszczeń finansowych ze strony instytucji szkoleniowych.
9. Dopuszcza się odstąpienie od niniejszych zasad w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w razie bardzo pilnej potrzeby zorganizowania szkolenia związanej z terminem szkolenia lub w sytuacji, gdy szkolenie może zrealizować tylko jedna instytucja szkoleniowa, na terenie miejsca zamieszkania uczestnika szkolenia.

**§ 7**

* + - 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczące wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia o wartości nie przekraczającej 30 tysięcy euro dokonywane w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej powinno być zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zapisami niniejszego paragrafu.
			2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
			3. Zamówienie publiczne w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie nie przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy przeprowadzić zgodnie z niniejszymi *Zasadami*.
			4. Zamówienie publiczne w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 20 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) i nie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy przeprowadzić zgodnie z *rozeznaniem rynku* w rozumieniu *Wytycznych* obowiązujących na dzień upublicznienia zapytania ofertowego.
			5. Zamówienie publiczne w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy przeprowadzić zgodnie *z zasadą konkurencyjności* w rozumieniu *Wytycznych* obowiązujących na dzień upublicznienia zapytania ofertowego.
			6. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

**§ 8**

Zasady obowiązują od dnia wprowadzenie ich zarządzeniem Dyrektora tj. 03.07 2017r.

Dyrektor

Anna Ilczuk

Znak sprawy:

*Załącznik nr 1 do Zasad*

**Oferta szkoleniowa**

Nazwa przedmiotu zamówienia– przeprowadzenie szkolenia **„………………….………………………………..”**

**Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski

1. Dane dotyczące instytucji szkoleniowej:

Nazwa...................................................................................................................................................................

Adres .....................................................................................................................................................................

Osoba do kontaktu……………………………………………………..nr telefonu ....................................................

Adres poczty elektronicznej............................................................e-mail: .............................................................

nr REGON.............................................nr NIP..................................................nr KRS..........................................

nr ewidencyjny z RIS(Rejestru Instytucji szkoleniowych)………………………………………………..……

1. Dane dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia proponowane przez instytucję zgodnie z kryteriami wyboru przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim instytucji szkoleniowej:

***Uwaga! Kryteria wymienione w poz. 1-4 podlegają ocenie w oparciu o zasadę spełnia/ nie spełnia* – instytucja szkoleniowa zaznacza podkreślając prawidłową odpowiedź w poz. 1-4), podaje dane wymagane w poz. 5, 6, 7; dołącza posiadane certyfikaty (poz. 6), w przypadku nie dołączenia ważnego certyfikatu instytucja szkoleniowa otrzymuje 0 punktów.**

**Przedkładane dokumenty należy dołączyć w formie kopii/scanu.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium wyboru instytucji szkoleniowej** | **Sposób oceny kryterium** |
| 1 | **Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy**/*program szkolenia powinien odpowiadać potrzebom rynku pracy, być zgodny z wymaganiami kwalifikacyjnymi w danym zawodzie, uzyskane po kursie umiejętności, uprawnienia, kwalifikacje itp. powinny być dostosowane do wymagań stawianych przez pracodawców, odpowiadać ich potrzebom na określone umiejętności lub kwalifikacje, powinny być aktualne i zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi, jeżeli nakładają one taki obowiązek/**Program szkolenia, zgodnie z wymogami określonymi w § 71 ust. 3 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), powinien zawierać:** *nazwę szkolenia*
* *czas trwania i sposób organizacji szkolenia*
* *wymagania wstępne dla uczestnika 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*
 | Spełnia/ nie spełnia |
| 2 | **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (dotyczy kadry podstawowej i rezerwowej)*/dobór kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia musi być adekwatny do tematyki i zakresu danego szkolenia, pod względem posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień oraz doświadczenia zawodowego/* | Spełnia/ nie spełnia |
| 3 | **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia**/*wymagane jest, aby instytucja szkoleniowa dysponowała dostosowanymi ilościowo i jakościowo pomieszczeniami oraz sprzętem i pomocami dydaktycznymi do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki/* | Spełnia/ nie spełnia |
| 4 | **Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji***/instytucja szkoleniowa zobowiązana jest zgodnie z art. 71 ust. 4 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) do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:** *numer z rejestru,*
* *imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,*
* *nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,*
* *formę i nazwę szkolenia,*
* *okres trwania szkolenia,*
* *miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,*
* *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
* *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie*

*Instytucja szkoleniowa wskazuje rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji****Instytucja szkoleniowa wskazuje rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*** | Spełnia/ nie spełnia*Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:* |
| 5 | **Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia*** *instytucja szkoleniowa w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty nie zrealizowała żadnego szkolenia**z obszaru zlecanego szkolenia**– 0 pkt*
* *instytucja szkoleniowa w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty zrealizowała co najmniej jedno szkolenie z obszaru zlecanego szkolenia – za każde zrealizowane szkolenie - 1 pkt (max. 10 pkt.)\**

**\*Uwaga!****- w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie grupowe, punktowane są wyłącznie zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia grupowe, w których uczestniczyło co najmniej 5 osób tj. za każde zrealizowane szkolenie grupowe dla co najmniej 5 osób – 1 pkt.(max. 10 pkt).****- w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie indywidulane, punktowane są zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia zarówno indywidualne, jak i grupowe (bez względu na liczbę uczestników) tj. za każde zrealizowane szkolenie indywidulane /grupowe – 1 pkt (max.10 pkt.)*****Instytucja szkoleniowa wskazuje nazwy, terminy szkoleń i liczbę przeszkolonych osób w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty*** | *Nazwa szkolenia/termin szkolenia/liczba przeszkolonych osób:*1. *………………………….……*
2. *………………….……………*
3. *…………………….………...*
 |
| 6 | **Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową***Ocena dokonywana będzie w oparciu o załączone* *powszechnie uznawane, ważne (aktualne)* certyfikaty *jakości usług, dotyczące zarówno kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia, jak również samej instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe (potwierdzeniem jakości są m.in. certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO; akredytacja kuratora oświaty odpowiadająca warunkom przedmiotu zamówienia dotyczących: zakresu szkolenia, liczby godzin szkolenia oraz miejsca realizacji szkolenia; certyfikat dla szkół językowych PASE lub inny znak jakości; Certyfikat VCC (Voctional Competence Certifikate) dla firmy szkoleniowej, Międzynarodowa Akredytacja Jakości CEEMAN IQA; o jakości świadczonych usług szkoleniowych świadczą również uprawnienia do prowadzenia szkoleń w określonym zakresie – nadawane w oparciu o przepisy dotyczące zawodów regulowanych; przykładem dokumentów potwierdzających wysoką jakość oferowanych usług jest również m.in.: rejestr instytucji wskazanych do realizacji określonych szkoleń lub akredytacji programów szkoleń przez ministrów właściwych dla zawodów np. rejestr prowadzony na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dn. 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego; atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach obejmujący zakres przeprowadzania szkoleń i egzaminowania spawaczy, który muszą posiadać instytucje prowadzące szkolenia w zakresie spawalnictwa; opracowywane i udostępniane przez Oddział Urzędu Dozoru Technicznego w Gliwicach, programy szkoleń w zakresie szkoleń/kursów dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz wymiany butli gazowych):** *posiadanie ważnego (aktualnego) certyfikatu jakości usług – 2 pkt za każdy certyfikat (max.10 pkt.)*
* *brak certyfikatu, nie załączenie kopii/scanu posiadanego certyfikatu lub załączenie certyfikatu nie dotyczącego przedmiotu zamówienia – 0 pkt*

***Instytucja szkoleniowa wskazuje rodzaj posiadanego certyfikatu oraz załącza w formie kopii/scanu do oferty*** | *Rodzaj posiadanego certyfikatu:*  |
| 7 | **Koszty szkolenia***Ocenie podlega koszt szkolenia wg wzoru: najniższy koszt szkolenia złożonych ofert / koszt szkolenia ocenianej instytucji x 80****/instytucja szkoleniowa podaje koszt szkolenia (łącznie z egzaminem) oraz koszt osobogodziny szkolenia*** | Koszt szkolenia:……...…………Słownie: …………………………Koszt szkolenia jednej osoby: ………………………………………Słownie:………………………….Koszt osobogodziny:………….. |

**Miejsce realizacji szkolenia:**

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w (*należy* *podać nazwę i adres*)

zajęcia teoretyczne:.............................................................................................................................................

zajęcia praktyczne:..............................................................................................................................................

**Termin realizacji szkolenia:**

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w terminie od ………………..….……do………………………….………

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z opisem i warunkami realizacji przedmiotu zamówienia wskazanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym znak sprawy ……………………………………………i je spełniam.
2. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z zasadami i kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej oraz ze sposobem oceny kryteriów.
3. Zobowiązuję się do przesłania do PUP w Radzyniu Podlaskim wersji papierowej kompletnej oferty szkoleniowej wraz z wymaganymi załącznikami **na prośbę Zamawiającego**.

**Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej ofercie szkoleniowej składam będąc świadomy/a skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania.**

**……………………………………. ………………………………………**

Miejscowość i data Podpis osoby uprawnionej

 do reprezentowania instytucji