

# ZASADY DOKONYWANIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH,

(których wartość nie przekracza 130 000 zł)

## 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 2024 r., poz. 475 z późn. 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 (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 667)

### § 2

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim.
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Urzędu lub osobę upoważnioną.
- 3) **Komisji kwalifikacyjnej**- należy przez to rozumieć komisję do wyboru Instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń, powołaną odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora.
- 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.
- 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.

### § 3

1. Niniejsze zasady mają zastosowanie w przypadku zlecenia zamówień na usługi szkoleniowe, których wartość szacunkowa w danym roku budżetowym jest niższa od kwoty 130 000 netto.
2. Zamówienia na usługi szkoleniowe dokonywane są na podstawie niniejszych Zasad z zachowaniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.
3. Wydatki, na usługi szkoleniowe powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia wydatków jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto (bez podatku od towarów i usług VAT), ustalone przez pracownika Urzędu z należytą starannością.
5. Zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców w celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu kodeksu cywilnego, nie jest ofertą w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych i nie jest równoznaczne z zaproszeniem do realizacji szkolenia.

### § 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 wybór Instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Urzędu do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie (zgodnie z § 69 ust. 2 Rozporządzenia).
3. Wybór Instytucji Szkoleniowej odbywa się z zachowaniem zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. 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.

5. W przypadku, wskazania przez osobę wnoszącą dodatkowych informacji o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające nazwę i termin szkolenia, nazwę i adres wskazanej Instytucji szkoleniowej, koszt szkolenia, inne istotne informacje (zgodnie z § 79 ust.2 rozporządzenia), Urząd uwzględnia te informacje dokonując rozeznania rynku ofert szkoleniowych, o ile wskazana Instytucja szkoleniowa figuruje 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 Urząd 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 Instytucją 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. Wybór Instytucji szkoleniowych na realizację szkoleń grupowych/indywidualnych, których wartość nie przekracza 130 000 zł dokonywany jest poprzez rozpoznanie rynku usług szkoleniowych.
2. W celu wyboru Instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkoleń grupowych / indywidualnych dla zamówień realizowanych poprzez rozpoznanie rynku usług szkoleniowych Urząd:
  - a) ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu, na stronie internetowej [www.radzypodlaski.praca.gov.pl](http://www.radzypodlaski.praca.gov.pl) oraz [www.pupradzypodlaski.bip.lubelskie.pl](http://www.pupradzypodlaski.bip.lubelskie.pl) zaproszenie do składania ofert szkoleniowych, ze wskazaniem terminu ich składania i/lub
  - b) przesyła zapytania ofertowe, ze wskazaniem terminu składania ofert, do potencjalnych wykonawców.
3. W celu wyboru Instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkoleń dla zamówień realizowanych poprzez rozpoznanie rynku usług szkoleniowych, w przypadku konieczności realizacji szkolenia w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych np.: krótki termin na realizację szkolenia lub indywidualizacja oraz realizacja szkolenia autorskiego, Urząd przesyła zaproszenie tylko do wytypowanego wykonawcy.
4. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na ogłoszenie/zapytanie ofertowe składają oferty w formie papierowej bądź elektronicznej, podpisanej elektronicznym podpisem zgodnym z obowiązującymi przepisami dotyczącymi podpisu elektronicznego. Dopuszcza się możliwość udzielenia odpowiedzi z wykorzystaniem poczty e-mail bez konieczności złożenia podpisu elektronicznego na tym etapie postępowania. Odpowiedzi na ogłoszenie/zapytanie ofertowe, stanowiące ofertę szkoleniową składane są zgodnie z *Załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad*. Za datę złożenia oferty szkoleniowej uznaje się datę wpływu oferty do Urzędu. W przypadku udzielenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe/ogłoszenie z wykorzystaniem poczty e-mail Instytucja wybrana do realizacji zamówienia zostanie zaproszona do złożenia oferty szkoleniowej w formie papierowej lub elektronicznej podpisanej elektronicznym podpisem zgodnym z obowiązującymi przepisami dotyczącymi podpisu elektronicznego.
5. Nieudzielenie odpowiedzi na przesłane zapytanie ofertowe w wyznaczonym terminie uznaje się za brak zainteresowania danej Instytucji organizacją szkolenia.
6. 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 Urząd ustala następujące kryteria wyboru Instytucji szkoleniowych:

- a) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy
- b) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
- c) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- d) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- e) certyfikaty jakości usług posiadane przez Instytucję szkoleniową,
- f) koszty szkolenia,

zapewniające najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

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

7.1. Kryteria oceny w oparciu o zasadę spełnia/nie spełnia:

Lp.	Kryterium wyboru instytucji szkoleniowej* /opis spełnienia warunków/	Sposób oceny kryterium*/przyznawania punktów
1.	<p><b>Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowalne na rynku pracy.</b></p> <p><i>/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/</i></p> <p><u>Program szkolenia</u>, 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), <u>powinien zawierać:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nazwę szkolenia</li> <li>– czas trwania i sposób organizacji szkolenia</li> <li>– wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia</li> <li>– cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych</li> <li>– plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej</li> <li>– opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych</li> <li>– wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych</li> <li>– przewidziane sprawdziany i egzaminy</li> </ul>	Spełnia/ nie spełnia
2.	<p><b>Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia</b></p> <p><i>/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/</i></p>	Spełnia/ nie spełnia

3.	<p><b>Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji</b></p> <p><i>/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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numer z rejestru,</li> <li>- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,</li> <li>- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,</li> <li>- formę i nazwę szkolenia,</li> <li>- okres trwania szkolenia,</li> <li>- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,</li> <li>- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,</li> <li>- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie/</li> </ul>	Spełnia/ nie spełnia
4	<p><b>Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia</b></p> <p><i>/Wymagane jest, aby kadra dydaktyczna przewidziana do realizacji danego szkolenia posiadała adekwatne do tematyki i zakresu danego szkolenia: kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, w tym.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku postępowań dotyczących szkoleń grupowych wymagane jest, aby wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił <u>co najmniej dwie grupy szkoleniowe*</u> w zakresie odpowiadającym swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zlecanego zamówienia,</li> <li>- w przypadku postępowań dotyczących szkoleń indywidualnych wymagane jest, aby wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił <u>co najmniej dwie osoby</u> w zakresie odpowiadającym swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zlecanego zamówienia/</li> </ul> <p><i>Wykładowca realizujący zakres tematyczny dotyczący bhp i p. poż, nie będzie podlegał ocenie, jeżeli będzie to jedyny zakres tematyczny przez niego realizowany.</i></p> <p><b><i>*przez grupę szkoleniową należy rozumieć co najmniej 5 osób szkolących się w tym samym miejscu i w tym samym okresie.</i></b></p>	Spełnia/ nie spełnia

\*Kryteria wymienione w poz. 1-4 podlegają ocenie w oparciu o zasadę spełnia/nie spełnia – Instytucja szkoleniowa załącza do oferty: Program szkolenia, Wykaz wykładowców wraz z listą zrealizowanych przez nich szkoleń, Opis wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń, Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Oferty nie spełniające wyżej wymienionych kryteriów nie będą podlegały dalszej ocenie punktowej.

7.2. Kryteria oceny zgodnie z przypisaną im oceną punktową:

1	<p><b>Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.</b></p> <p>Ocenie punktowej będzie podlegać ilość szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę/instruktora w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty w zakresie odpowiadającym swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zlecanego zamówienia, Wykładowca realizujący zakres tematyczny dotyczący bhp i p. poż, nie będzie podlegał ocenie, jeżeli będzie to jedyny zakres tematyczny przez niego realizowany.</p> <p><b>*przez grupę szkoleniową należy rozumieć co najmniej 5 osób szkolących się w tym samym miejscu i w tym samym okresie.</b></p> <p><b>Ocenie podlega każdy wykładowca/instruktor oddzielnie.</b></p> <p>Suma punktów uzyskanych przy ocenie poszczególnych wykładowców/instruktorów zostanie podzielona przez liczbę tych wykładowców / instruktorów.</p>	<p>Maksymalnie 30 pkt.</p> <p><b>W przypadku postępowań dotyczących szkoleń grupowych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 3 do 10 grup szkoleniowych* – 10 pkt;</li><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 11 do 20 grup szkoleniowych* – 20 pkt;</li><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił powyżej 20 grup szkoleniowych* – 30 pkt;</li></ul> <p><b>W przypadku postępowań dotyczących szkoleń indywidualnych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 3 do 10 osób – 10 pkt;</li><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 11 do 20 osób – 20 pkt;</li><li>- wykładowca/instruktor w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił powyżej 20 osób – 30 pkt.</li></ul>
2	<p><b>Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową</b></p> <p>Ocena dokonywana będzie w oparciu o załączone <u>powszechnie uznawane, ważne (aktualne) certyfikaty jakości usług</u>, 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; certyfikat dla</p>	<p>Maksymalnie 10 pkt.</p> <p>Instytucja posiada ważny (aktualny) certyfikat jakości usług związany z przedmiotem zamówienia – 10 pkt;</p> <p>Instytucja nie posiada certyfikatu lub załączony certyfikat nie dotyczy przedmiotu</p>

	<p>szkół językowych PASE lub inny znak jakości; Certyfikat VCC (Vocational Competence Certificate) 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)</p> <p><b><u>Instytucja szkoleniowa wskazuje w ofercie szkoleniowej rodzaj posiadanego certyfikatu oraz załącza go w formie kopii do oferty</u></b></p>	<p>zamówienia lub nie załączyła kopii posiadanego certyfikatu – 0 pkt</p>
3	<p><b>Koszty szkolenia</b>  <i>/Instytucja szkoleniowa podaje koszt szkolenia <u>łącznie z egzaminem</u>, koszt szkolenia jednej osoby oraz koszt osobogodziny szkolenia/</i></p>	<p>Maksymalnie 60 pkt.</p> <p>Ocenie podlega cena szkolenia wg wzoru: najniższa cena szkolenia złożonych ofert / cena szkolenia ocenianej instytucji x znaczenie kryterium 60 pkt.</p>

\*Kryteria wymienione w poz. 1-3 podlegają ocenie punktowej – Instytucja szkoleniowa załącza do oferty: Wykaz wykładowców wraz z listą zrealizowanych przez nich szkoleń w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia oferty, Kalkulację kosztów szkolenia, Certyfikaty jakości usług.

8. Ocenie podlegać będą jedynie oferty spełniające wymagania określone w ogłoszeniu/zapytaniu ofertowym, złożone przez Instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do RIS, na druku Oferty szkoleniowej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad wraz z wymaganymi załącznikami.
9. Wyboru Instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie składania ofert i spełniają wymagania formalne.
10. Oferty szkoleniowe ocenia komisja kwalifikacyjna zgodnie z kryteriami wyboru Instytucji szkoleniowych i sposobem ich oceny, wymienionymi w § 6 pkt 6 i 7 niniejszych Zasad. W trakcie oceny komisja może zwracać się do Instytucji, które złożyły oferty wskazane w punkcie 8 o złożenie lub uzupełnienie dokumentów, oświadczeń składanych w postępowaniu lub o złożenie wyjaśnień.
11. Komisja z dokonania oceny ofert sporządza protokół z informacją o najkorzystniejszej ofercie, która zapewnia najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
12. Do realizacji przedmiotu zamówienia zostaje wybrana Instytucja szkoleniowa, której oferta spełnia wymagane kryteriami warunki wymienione w § 6 pkt 7 podpunkt 7.1 oraz otrzyma najwyższą sumę punktów uzyskanych w kryteriach wymienionych w § 6 pkt 7 podpunkt 7.2.
13. Urząd może odrzucić ofertę, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego/ogłoszenia,

- 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki rachunkowej,
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
14. Urząd powiadamia Instytucję szkoleniową o tym, że złożona przez nią oferta jest najkorzystniejsza w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia oferty szkoleniowej.
  15. Urząd zleca wykonanie usługi szkoleniowej poprzez podpisanie umowy szkoleniowej z Instytucją wybraną w przeprowadzonym postępowaniu.
  16. Jeżeli Instytucja szkoleniowa, wybrana do realizacji przedmiotu zamówienia, uchyla się/odstępuje od zawarcia umowy, Urząd może podpisać umowę z Instytucją szkoleniową spośród Instytucji, które złożyły oferty szkoleniowe bez konieczności ponownego przeprowadzenia rozpoznania rynku usług szkoleniowych.
  17. O wyborze Instytucji szkoleniowej zostaną poinformowane wszystkie Instytucje szkoleniowe, które odpowiedziały na ogłoszenie/zapytanie ofertowe.
  18. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej Instytucji takiej samej oceny (takiej samej liczby punktów) Urząd w porozumieniu z wnioskodawcą szkolenia może wskazać preferowaną przez siebie Instytucję biorąc pod uwagę w szczególności: koszt szkolenia, miejsce realizacji szkolenia (dostępność dla uczestnika/ów szkolenia), doświadczenie Instytucji szkoleniowej.
  19. Jeżeli na zapytanie ofertowe nie odpowie żadna Instytucja szkoleniowa, procedurę związaną z wyborem Instytucji szkoleniowej powtarza się.
  20. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie tylko jedna oferta spełniająca stawiane wymagania i niepodlegająca odrzuceniu, Instytucji tej zleca się szkolenie.
  21. W przypadku zaistnienia potrzeby zorganizowania szkolenia w tym samym zakresie w okresie 3 miesięcy od dnia zakończenia rozpoznania rynku usług szkoleniowych, rozumianego jako data końcowa wyznaczona do składania odpowiedzi na ogłoszenie/zapytanie ofertowe, możliwe będzie zlecenie szkolenia wybranej Instytucji szkoleniowej na warunkach zawartych w poprzedniej ofercie po potwierdzeniu jej aktualności.
  22. W przypadku, jeżeli:
    - a) Urząd nie dysponuje ofertami (nie złożono w terminie żadnej oferty) lub złożone oferty nie spełniają wymagań Zamawiającego;
    - b) nastąpi rezygnacja osoby uprawnionej z uczestnictwa w szkoleniu;
    - c) cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą Urząd zamierza przeznaczyć na sfinansowanie szkolenia, chyba, że Urząd może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
    - d) wystąpiła inna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
    - e) Urząd nie otrzyma środków, które zostały zaplanowane na sfinansowanie szkolenia lub stan zaangażowania środków w planie finansowym Urzędu na dany rok budżetowy nie będzie na to pozwalał
    - postępowanie w sprawie wyboru Instytucji szkoleniowej unieważnia się
    - dopuszcza się unieważnienie prowadzonego postępowania nawet, jeżeli Wykonawca został już wybrany bądź dopuszcza się odstąpienie od zawarcia umowy, bez roszczeń finansowych ze strony Instytucji szkoleniowych.

## § 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego dotyczące wyboru Instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia o wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto dokonywane w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej powinno być dodatkowo zgodne z „Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w ramach projektu należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Zamówienie w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 50 tys. złotych netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy przeprowadzić zgodnie z niniejszymi *Zasadami*.
4. Zamówienie w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50 tys. złotych netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), a nie przekraczającej 130 tys. złotych netto, należy przeprowadzić zgodnie z *zasadą konkurencyjności* w rozumieniu „Wytocznym dotyczącym kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” obowiązujących na dzień upublicznienia zapytania ofertowego.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy: Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy, Kodeksu Cywilnego, Prawa Zamówień Publicznych, Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

## § 9

Zasady obowiązują od dnia wprowadzenia ich zarządzeniem nr 9 z dnia 11 lutego 2025 roku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim tj. od dnia 11.02.2025 r.

Dyrektor

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Radzynie Podlaskim  
  
Nina Marzec-Muntowska

RADCA PRAWNY  
Marta Nowakowska-Gawęda  
(Lb 902)  
