

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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 735)
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) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim lub osobę upoważnioną,
- 2) **komisji kwalifikacyjnej**- należy przez to rozumieć komisję do wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim,
- 3) **instytucji szkoleniowej** – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji,
- 4) **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,
- 5) **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,
- 6) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim
- 7) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

§ 3

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w danym roku budżetowym kwoty 130 000 złotych dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwana dalej ustawą PZP.
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, o których mowa w pkt 1 powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej wydatków jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy netto (bez podatku od towarów i usług VAT), ustalone przez pracownika dokonującego wyceny 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 wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaski do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie (zgodnie z § 69 ust. 2 Rozporządzenia).

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, wskazania przez osobę wnioskującą 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. 3 rozporządzenia), Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim 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 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 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

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 Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim:
 - a) ogłasza na stronie internetowej www.radzypodlaski.praca.gov.pl zaproszenie do składania ofert szkoleniowych, ze wskazaniem terminu ich składania **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, Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przesyła zaproszenie tylko do wytypowanego wykonawcy.
4. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na ogłoszenie/zapytanie ofertowe składają oferty w formie papierowej bądź elektronicznej. 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 PUP Radzyna Podlaski. 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.
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 Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim ustala następujące kryteria wyboru instytucji szkoleniowych:

- a) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego 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) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
- f) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
- g) koszty szkolenia,

zapewniające najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

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

Lp.	Kryterium wyboru instytucji szkoleniowej* /opis spełnienia warunków/	Sposób oceny kryterium*/przyznawania punktów
1	Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy <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> <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> – 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	Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia <i>/Wymagane jest, aby instytucja szkoleniowa w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty <u>wykonała co najmniej</u></i>	Spełnia/ nie spełnia

	<u>2 szkolenia</u> odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zlecanego zamówienia. <u>Uwaga!</u> - w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie grupowe, oceniane są <u>wyłącznie</u> zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia grupowe, w których uczestniczyło co najmniej <u>5 osób szkolących się</u> w tym samym miejscu i w tym samym okresie - w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia jest szkolenie indywidualne, oceniane są zrealizowane przez instytucję szkoleniową szkolenia zarówno indywidualne, jak i grupowe - bez względu na liczbę uczestników/	
3	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia <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>	Spełnia/ nie spełnia
4	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji <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> – 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/	Spełnia/ nie spełnia
5	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia <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> - w przypadku postępowań dotyczących szkoleń grupowych wymagane jest, aby wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił <u>co najmniej dwie grupy szkoleniowe*</u> w zakresie odpowiadającym swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zlecanego zamówienia,	Maksymalnie 15 pkt. W przypadku postępowań dotyczących szkoleń grupowych: - wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 3 do 5 grup szkoleniowych* – 5 pkt;

	- w przypadku postępowań dotyczących szkoleń indywidualnych wymagane jest, aby wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił <u>co najmniej dwie osoby</u> 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. *przez grupę szkoleniową należy rozumieć co <u>najmniej 5 osób szkolących się</u> w tym samym miejscu i w tym samym okresie.	- wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 6 do 10 grup szkoleniowych* – 10 pkt; - wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił powyżej 10 grup szkoleniowych* – 15 pkt; W przypadku postępowań dotyczących szkoleń indywidualnych: - wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 3 do 10 osób – 5 pkt; - wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił od 11 do 20 osób – 10 pkt; - wykładowca/instruktor w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty przeszkolił powyżej 20 osób – 15 pkt. Ocenie podlega każdy wykładowca/instruktor oddzielnie. Suma punktów uzyskanych przy ocenie poszczególnych wykładowców/instruktorów zostanie podzielona przez liczbę tych wykładowców / instruktorów
6	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową Ocena dokonywana będzie w oparciu o załączone <u>powszechnie uznawane, ważne (aktualne)</u> 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; certyfikat dla szkół językowych PASE lub inny znak jakości;	Maksymalnie 5 pkt. Instytucja posiada ważny (aktualny) certyfikat jakości usług związany z przedmiotem zamówienia – 5 pkt; Instytucja nie posiada certyfikatu lub załączony certyfikat nie dotyczy przedmiotu zamówienia lub nie

	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) <u>Instytucja szkoleniowa wskazuje w ofercie szkoleniowej rodzaj posiadanego certyfikatu oraz załącza go w formie kopii do oferty</u>	załączyła kopii posiadanego certyfikatu – 0 pkt
7	Koszty szkolenia /Instytucja szkoleniowa podaje koszt szkolenia /łącznie z egzaminem/, koszt szkolenia jednej osoby oraz koszt osobogodziny szkolenia/	Maksymalnie 80 pkt. Ocenie podlega cena szkolenia wg wzoru: $\text{najniższa cena szkolenia złożonych ofert} / \text{cena szkolenia ocenianej instytucji} \times \text{znaczenie kryterium } 80 \text{ pkt.}$

*Kryteria wymienione w poz. 1-4 podlegają ocenie w oparciu o zasadę spełnia/ nie spełnia – Instytucja szkoleniowa załącza do oferty: Program szkolenia, Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty, Opis wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń, Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Kryteria wymienione w poz. 5-7 podlegają ocenie zgodnie z przypisaną im wagą punktową po spełnieniu wymaganych warunków – Instytucja szkoleniowa załącza do oferty: Wykaz kadry, która będzie realizowała szkolenie, posiadane certyfikaty jakości w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz kalkulację kosztów szkolenia.

W przypadku niedołączenia ważnego certyfikatu lub załączenia certyfikatu nie dotyczącego przedmiotu zamówienia instytucja szkoleniowa otrzymuje 0 punktów.

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.
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 odpowiedziały na ogłoszenie/zapytanie ofertowe o uzupełnienie ofert lub o złożenie wyjaśnień w stosunku do złożonych ofert oraz negocjować z instytucjami szkoleniowymi warunki złożonych ofert w celu pozyskania oferty szkoleniowej zapewniającej najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
11. Do realizacji przedmiotu zamówienia zostaje wybrana instytucja szkoleniowa, której oferta spełnia

wymagane kryteriami warunki wymienione w § 6 pkt 7 poz. 1-5 oraz otrzyma najwyższą sumę punktów uzyskanych w kryteriach wymienionych w § 6 pkt 7 poz. 5-7.

12. Oferta szkoleniowa niezgodna z drukiem oferty szkoleniowej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, niespełniająca wymagań określonych w ogłoszeniu/zapytaniu ofertowym oraz nie spełniająca kryteriów wymienionych w § 6 pkt 7 poz. 1-5, nie stanowi oferty ważnej i podlega odrzuceniu.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim powiadamia instytucję szkoleniową wybraną do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia oferty szkoleniowej.
14. Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim zleca wykonanie usługi szkoleniowej poprzez podpisanie umowy szkoleniowej z instytucją wybraną w przeprowadzonym postępowaniu.
15. W przypadku uchylenia się od zawarcia umowy przez wybraną instytucję szkoleniową dopuszczalne jest wybranie kolejnej (najkorzystniejszej) instytucji szkoleniowej spośród instytucji, które odpowiedziały na ogłoszenie/zapytanie ofertowe bez konieczności ponownego przeprowadzania rozpoznania rynku usług szkoleniowych.
16. O wyborze instytucji szkoleniowej zostaną poinformowane wszystkie instytucje szkoleniowe, które odpowiedziały na ogłoszenie/zapytanie ofertowe.
17. 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.
18. Jeżeli na zapytanie ofertowe nie odpowie żadna instytucja szkoleniowa, procedurę związaną z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się.
19. W przypadku zaistnienia potrzeby zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce w okresie 3 miesięcy od dnia zakończenia rozpoznania rynku usług szkoleniowych rozumianej jako data końcowa wyznaczona do składania odpowiedzi na ogłoszenie/zapytania ofertowe, możliwe jest wykorzystanie wybranej wcześniej instytucji szkoleniowej bez ponownego dokonywania rozpoznania rynku.
20. 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 Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim na dany rok budżetowy nie będzie na to pozwalał
 - postępowanie w sprawie wyboru a 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 dokonywane w ramach projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej powinno być dodatkowo zgodne z Wytycznymi 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. PLN 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. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), a nie przekraczającej 130 tys. PLN netto, należy przeprowadzić zgodnie z *zasadą konkurencyjności* w rozumieniu *Wytycznych* obowiązujących na dzień upublicznienia zapytania ofertowego.
5. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

§ 8

Zasady obowiązują od dnia wprowadzenia ich zarządzeniem Dyrektora tj. 02.08.2023 r.

Dyrektor

Nina Marzec - Muniowska

Oferta szkoleniowa

Nazwa przedmiotu zamówienia – przeprowadzenie szkolenia

„.....”

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim,

ul. Chomiczewskiego 10, 21 – 300 Radzyń Podlaski

NIP 538 163 33 47 Regon 030294685

tel. – 83 352 93 80, fax – 83 352 93 80 w. 213

Adres poczty elektronicznej: lura@praca.gov.pl

Strona internetowa: www.radzynpodlaski.praca.gov.pl

Elektroniczna skrzynka podawcza: <https://www.epuap.gov.pl/>

II. Dane dotyczące Wykonawcy/ Instytucji szkoleniowej:

Osoba upoważniona do reprezentacji i podpisująca ofertę:

.....

Nazwa Wykonawcy/Instytucji szkoleniowej:

.....

.....

Siedziba Wykonawcy/Instytucji szkoleniowej:

.....

.....

NIP: **REGON:**

adres poczty elektronicznej:

adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Wykonawcy znajdującej się na platformie **ePUAP:**

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....nr telefonue-mail.....

Nr ewidencyjny z RIS(Rejestru Instytucji szkoleniowych)

II. Dane dotyczące oferowanego przedmiotu zamówienia

1. Oferuję/oferujemy* wykonanie zamówienia:

.....
.....

za cenęzłotych,

tj. słownie złotych:

w tym:

cena szkolenia 1 uczestnikazł, słownie: złotych.

2. Miejsce realizacji (należy podać dokładny adres):

zajęcia teoretyczne:

zajęcia praktyczne:

III. Oświadczenia Wykonawcy/Instytucji szkoleniowej

1. Oświadczam/y, że zapoznałam/em/liśmy się z opisem i warunkami realizacji przedmiotu zamówienia wskazanymi przez Zamawiającego w Ogłoszeniu/Zapytaniu ofertowym* Znak sprawyi je spełniam.
2. Oświadczam/y, iż zapoznałam/em/liśmy się z zasadami i kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej oraz ze sposobem oceny kryteriów.
3. Oświadczam, że posiadam/y certyfikat/y jakości usług:
(proszę wpisać oraz dołączyć kserokopie certyfikatów)
.....
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu i realizacji tego zamówienia.

IV. Załączniki do oferty

1. Program szkolenia
2. Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty
3. Opis wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń
4. Wykaz kadry, która będzie realizowała szkolenie
5. Kalkulacja kosztów szkolenia
6. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
7. Posiadane certyfikaty jakości (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
8.
9.
10.

**Niepotrzebne skreślić*

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 Wykonawcy/ Instytucji szkoleniowej