

Zarządzenie Nr 2/2021
z dnia 19 lutego 2021 roku
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie

w sprawie: wprowadzenia Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób uprawnionych realizowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie

Na podstawie § 69 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz §17 ust. 9 Uchwały Nr 61/2015 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 9 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie zmienionej Uchwałą Nr 363/2017 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 21 grudnia 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie oraz Uchwałą Nr 408/2018 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 11 lipca 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie **zarządza się**, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się z dniem 22.02.2021 r. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób uprawnionych realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie.

2. Kryteria, o których mowa w pkt 1 stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 2/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie z dnia 10 stycznia 2020 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 lutego 2021 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W KOSZALINIE


HENRYK KOZŁOWSKI

**KRYTERIA WYBORU
INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO PRZEPROWADZANIA
SZKOLEŃ DLA OSÓB UPRAWNIONYCH REALIZOWANYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOSZALINIE**

Postanowienia ogólne

§1

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami).
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).

§2

Ilekcroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie oraz Referat Obsługi Bezrobotnych w Bobolicach i w Polanowie.
2. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzeniu – oznacza to 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).

Ogólne kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

§3

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Urzędu do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzania szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych.
Do szkoleń tych mają zastosowanie również przepisy wewnętrzne, tj. „Regulamin dotyczący udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych”
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 130 000 złotych, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami).
4. Postępowanie prowadzone będzie przez Urząd w sposób gwarantujący poufność składanych ofert.

§4

1. W celu rozeznania rynku usług szkoleniowych Urząd przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej, listownie bądź faxem Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej ze wskazaniem m.in. przedmiotu zamówienia, terminu realizacji usługi, formy złożenia ofert, granicznego terminu ich składania.

2. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zaproszenie składają ofertę szkoleniową zgodnie ze wzorem (**załącznik nr 1**) wraz z wymaganymi załącznikami w formie określonej w Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej.
3. Ocenie podlegać będą oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami Urzędu określonymi w druku oferty szkoleniowej oraz w Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących załączników lub informacji w nich zawartych w terminie 1 dnia od momentu powiadomienia przez Urząd (za pomocą środków komunikacji elektronicznej, listownie bądź faxem). W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników lub informacji w nich zawartych w ww. terminie oferta nie podlega ocenie.
4. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie określonym w Zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej.

§5

1. Osoba uprawniona do szkolenia może dołączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informację o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniającą w szczególności: nazwę i termin szkolenia oraz nawę i adres instytucji szkoleniowej.
2. Instytucja szkoleniowa, o której mowa w § 5 ust. 1 zostanie uwzględniona w przeprowadzanym rozeznaniu rynku.
3. Z uwagi na specyfikę szkoleń indywidualnych wybór instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia wskazanego przez osobę nastąpi w oparciu o kryteria zawarte w § 7.
4. W przypadku zaistnienia konieczności zlecenia zorganizowania szkolenia w trybie art. 40 ust. 3 Ustawy (w zakresie określonym w Zaproszeniu do złożenia ofert) w okresie 3 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, możliwe będzie wykorzystanie wcześniej wybranej oferty.

Tryb wyboru instytucji szkoleniowych

§6

1. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z zasadami jawności, konkurencyjności, przejrzystości, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu na podstawie protokołu z oceny ofert szkoleniowych, sporządzonego przez Specjalistów ds. rozwoju zawodowego.
3. Osoby przygotowujące protokół dokonują oceny ofert szkoleniowych na karcie oceny zgodnie ze wzorem (**załącznik nr 2**).

§7

1. Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, ocenie podlegać będą następujące kryteria:
 - a) **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (podstawą oceny będzie informacja instytucji szkoleniowej zawierająca wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia);

Sposób oceny

- *kwalifikacje i doświadczenie kadry dostosowane / niedostosowane do zakresu szkolenia;*
- b) **dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** (podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia, wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych, wyposażenie w sprzęt audiowizualny,

materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych):

Sposób oceny

- wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia **dostosowane / niedostosowane** do potrzeb szkolenia;

c) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy

(podstawą oceny będzie dostosowanie programu szkolenia do wymagań standardów kwalifikacji zawodowych identyfikowanych na rynku pracy, wymiar godzin zajęć, stosunek wymiaru godzin zajęć praktycznych do godzin zajęć teoretycznych)

Sposób oceny:

- program szkolenia **dostosowany / niedostosowany** do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy

2. Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, punktowaniu podlegać będą ponadto następujące kryteria:

- a) **cena szkolenia w chwili realizacji szkolenia przy zachowaniu wysokiego poziomu szkolenia – 80%**

Sposób przyznawania punktów:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 80\%$$

- b) **posiadanie certyfikatu jakości usług: certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO** (podstawą oceny będzie informacja instytucji szkoleniowej o posiadanym certyfikacie) – **20%**

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 20 pkt,
- brak certyfikatu jakości – 0 pkt.

§ 8

1. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej oraz w załączonych dokumentach.
2. Do oceny zostaną dopuszczone oferty, które spełniają wymagania określone w § 7 pkt 1, lit. a), b), c).
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów z kryteriów określonych w § 7 pkt 2, lit. a), b).
4. W odniesieniu do szkoleń, o których mowa w art. 40 ust. 3 Ustawy czas ważności najkorzystniejszej oferty będzie wynosił 3 miesiące od daty jej wybrania, natomiast w przypadku szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń do końca roku kalendarzowego.

5. W przypadku dwóch ofert, które uzyskały jednakową liczbę punktów, Urząd wzywa instytucje szkoleniowe, które złożyły te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
6. Instytucje szkoleniowe, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Niniejsze Kryteria nie mają zastosowania w przypadku, gdy szkolenie może zrealizować tylko jedna instytucja szkoleniowa.
2. Analiza rynku nie zobowiązuje Urzędu do wyboru Wykonawcy oraz zawarcia z nim umowy. Otrzymane oferty szkoleniowe mogą mieć charakter informacyjny i/lub służyć jedynie do rozpoznania rynku w zakresie planowanych zamówień.
3. Urząd ma prawo do unieważnienia analizy rynku w każdej chwili bez podania przyczyny bądź odstąpienia od realizacji zamówienia w części lub w całości.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Urzędu może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych kryteriach.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Kryteriach będą miały zastosowanie przepisy Ustawy.

.....
(pieczętka instytucji)

OFERTA SZKOLENIOWA

I. Nazwa i adres instytucji szkolącej

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
2. Osoba wyznaczona do kontaktów w sprawie oferty (imię , nazwisko, nr telefonu):
.....
3. Osoba upoważniona do podpisania umowy szkoleniowej (imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu).....
4. NIP
5. PKD

II. Posiadane zezwolenia na organizację szkolenia:

1. Aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych: TAK NIE
2. Numer w rejestrze RIS
3. inne wymagane zezwolenia (wymienić).....

III. Nazwa szkolenia

1. Szkolenie zakończone będzie:

- a) wydaniem: zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, dyplomu, świadectwa, certyfikatu*
- b) przewidywane jest złożenie egzaminu zewnętrznego przed komisją*

* niewłaściwe skreślić

IV. Program nauczania (należy załączyć program szkolenia), który zgodnie z § 71 ust. 3 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) powinien zawierać:

- a) nazwę szkolenia;
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

V. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia w trakcie szkolenia:

Należy podać ilość osób przewidzianych do prowadzenia zajęć oraz ich poziom wykształcenia i doświadczenie w zakresie szkolenia.

Lp.	Imię i Nazwisko	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji szkolenia

VI. Liczba godzin szkolenia - godzin.

w tym zajęcia praktycznegodzin

VII. Długość szkolenia: dni.

1. data rozpoczęcia szkolenia
2. data zakończenia szkolenia

VIII. Miejsce odbywania szkolenia:

1. zajęcia teoretyczne odbywać się będą:.....
.....
2. zajęcia praktyczne odbywać się będą:
.....
3. liczba uczestników szkolenia przypadająca na jedno stanowisko praktycznej nauki zawodu - (ilość osób).

IX. Koszty organizacji szkolenia:

Koszt szkolenia **ogółem** zł

Koszt w przeliczeniu na jednego uczestnika* : zł

* w koszcie szkolenia trzeba uwzględnić: koszt ubezpieczenia uczestnika szkolenia od NNW, koszt egzaminu państwowego w przypadku szkoleń, które zakończone są takim egzaminem, ewentualne koszty zakwaterowania i wyżywienia w przypadku szkoleń odbywających się poza miastem Koszalin

w tym:

- koszt egzaminów państwowych:
- ewentualne koszty zakwaterowania:
- ewentualne koszty wyżywienia:

X. Wykaz pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia (z uwzględnieniem m.in. bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, wielkości sal, dostępu do pomieszczeń sanitarnych, wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne):

.....
.....
.....

XI. Wyposażenie w sprzęt (wymienić posiadany sprzęt, który będzie wykorzystany do przeprowadzenia szkolenia):

.....
.....
.....

XII. Sposób sprawdzania efektów szkolenia:

.....
.....
.....

XIII. Sposób nadzorowania przebiegu szkolenia (opisać oraz podać imię i nazwisko osoby nadzorującej):

.....
.....

XIV. Informacja o posiadanym certyfikacie jakości usług wydanym na podstawie międzynarodowych norm ISO zgodnym z zakresem tematycznym szkolenia (należy dołączyć kserokopię dokumentu):

.....
.....

Miejscowość, data

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do złożenia oferty)

Załączniki do oferty:

1. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodnego z § 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) .
2. Program szkolenia (zgodnie z pkt IV oferty).
3. Proponowany harmonogram z podziałem na ilość dni i godzin w poszczególnych dniach, obejmujący przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
4. Wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.
5. Potwierdzona za zgodność kserokopia posiadanego certyfikatu jakości.

1

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PH.D. THESIS

BY

THE AUTHOR

CHICAGO, ILLINOIS

1960

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

.....
(numer sprawy)

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY

Imię i nazwisko osoby dokonującej oceny:		
Nazwa szkolenia:	Nazwa jednostki szkolącej:	
Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy (podstawą oceny będzie dostosowanie programu szkolenia do wymagań standardów kwalifikacji zawodowych identyfikowanych na rynku pracy, wymiar godzin zajęć, stosunek wymiaru godzin zajęć praktycznych do godzin zajęć teoretycznych)	- <i>program szkolenia dostosowany / niedostosowany do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy</i>	<i>dostosowany/ niedostosowany*</i>
Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (podstawą oceny będzie: wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia).	- <i>kwalifikacje i doświadczenie kadry dostosowane / niedostosowane do zakresu szkolenia</i>	<i>dostosowane/ niedostosowane*</i>
Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych, opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych)	- <i>wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia dostosowane/ niedostosowane do potrzeb szkolenia</i>	<i>dostosowane/ niedostosowane*</i>
Cena – koszt szkolenia ogółem – 80%	- <i>cena najniższa: $cena\ oferty\ ocenianej \times 100\ pkt. \times 80\ \%$</i>	
Posiadanie certyfikatu jakości usług: certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO (podstawą oceny będzie oświadczenie instytucji szkoleniowej o posiadanych certyfikatach) - 20%	- <i>posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 20 pkt - brak certyfikatu jakości – 0 pkt.</i>	
SUMA PUNKTÓW:		

Aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych	spełnia/ nie spełnia*
--	--------------------------

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(data i podpis osoby oceniającej)