

KRYTERIA

dokonywania wyboru instytucji szkoleniowych (*których usługa nie przekracza równowartości 30 000Euro*) przez Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy nie pozostających w zatrudnieniu.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejsze Kryteria opracowane są w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2015 r., poz.149.).
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 907 z póź. 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) .

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

§ 2.

1. Niniejsze kryteria wyboru instytucji szkoleniowych regulują współpracę między Powiatowym Urzędem Pracy w Kolbuszowej (Zamawiający) a Instytucjami Szkoleniowymi (Wykonawcy) oraz kryteria wyboru Wykonawców, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń.
2. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

3. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej do przeprowadzenia lub powierzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady jawności, konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie przy wyborze jednostek szkoleniowych w przypadku szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy Pzp.
5. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 Ustawy Pzp, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013r. poz. 907, 984, 1047 1473 oraz z 2014r. poz. 423 z późn. zm.)*. Wyboru instytucji szkoleniowych dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 3.

1. Zamawiający w celu przeprowadzenia szkoleń grupowych i wskazanych przez osobę uprawnioną (indywidualnych) zamieści, w miejscu publicznie dostępnym i na swojej stronie internetowej, informację o zamiarze zorganizowania szkolenia wraz z zaproszeniem do składania ofert przez Wykonawców, bądź wysłanie zapytania ofertowe ze wskazaniem granicznego terminu ich składania.
2. Informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia powinna zawierać dane:
 - a) termin rozpoczęcia procedury wyboru instytucji szkoleniowej,
 - b) nazwę szkolenia,
 - c) cel i zakres szkolenia,
 - d) przewidywany termin wykonania zamówienia,
 - e) ilość osób mających odbyć szkolenie,
 - f) proponowana ilość godzin szkolenia,
 - g) inne informacje uznane za celowe do umieszczenia przez Powiatowy Urząd Pracy.

3. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zamieszczoną informację o zamiarze zorganizowania szkolenia lub przesłane zapytania ofertowe, składają w zaklejonej kopercie w siedzibie PUP ofertę szkoleniową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Osoba uprawniona może wskazać termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej. W tym przypadku Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej zwraca się z zapytaniem ofertowym również do wskazanej instytucji szkoleniowej w celu uzyskania oferty.
5. Wyboru jednostki szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich złożonych ofert szkoleniowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej w dniu rozpoczęcia procedury wyboru instytucji szkoleniowej.
6. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną o tożsamej tematyce, Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej może ponownie wykorzystać wybraną ofertę oraz zlecić realizację szkolenia uprzednio wybranej instytucji i zawrzeć z nią umowę, w terminie do 3 miesięcy od dokonania oceny ofert, bez konieczności stosowania procedur określonych w § 2. Łączna wartość umów zawartych na podstawie jednej oferty nie może przekroczyć 10.000 zł.
7. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej.
8. Komisja jest powoływana przez Dyrektora PUP odrębnym Zarządzeniem.
9. Ostateczną decyzję o wyborze instytucji szkoleniowych podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej.
10. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się w oparciu o wnikliwą analizę przedłożonych w ofercie szkoleniowej dokumentów.
11. Ocena oferty szkoleniowej zostanie dokonana na podstawie sumy punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów określonych w Rozdziale III według karty indywidualnej oceny oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
12. Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej jest dokonywana indywidualnie przez każdego z członków Komisji.

13. Przeprowadzenie szkolenia zlecone zostanie instytucji szkoleniowej, której oferta uzyskała najwyższą ilość punktów.
14. Informację o wyborze instytucji szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej umieszcza na stronie internetowej oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym.
15. Warunki przeprowadzenia szkolenia określa umowa szkoleniowa zawarta przez Starostę Kolbuszowskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej z wybraną instytucją szkoleniową

ROZDZIAŁ III

KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

§ 4.

Podczas wyłaniania instytucji szkoleniowej, której zlecone będzie szkolenie brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy (od 0 do 5 punktów).

Podstawą oceny będzie zasadność zakresu tematycznego szkolenia z zapotrzebowaniem rynku pracy oraz potrzebami pracodawców na dane kwalifikacje.

Sposób przyznawania punktów:

- program szkolenia odpowiednio dostosowany do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy – maksymalnie 5 punktów
- program szkolenia niedostosowany do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy - 0 punktów.

2. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych (0-10 punktów).

Podstawą oceny będzie program szkolenia złożony wraz z ofertą szkoleniową.

Sposób przyznawania punktów:

- Program szkolenia zgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i

sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667) oraz w razie możliwości wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra lub w przypadku szkoleń, których programy określone są odrębnymi przepisami, program zgodny z tymi przepisami do **10 punktów**.

- Program szkolenia niezgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667) lub w przypadku szkoleń, których programy określone są odrębnymi przepisami, program niezgodny z tymi przepisami – **0 punktów**.

3. Posiadane przez instytucje szkoleniową certyfikatu jakości usług (0-15 punktów)

Sposób przyznawania punktów:

Posiadanie przez instytucję szkoleniową:

- certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO – **5 punktów**
- akredytacji kuratora oświaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia, certyfikaty branżowe – **5 punktów**
- brak – **0 punktów**.

4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (0-5 punktów).

Podstawą oceny będzie, sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Sposób przyznawania punktów:

- posiadane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia - **od 1 do 5 punktów**
- wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia lub doświadczenie zawodowe niezgodne z kierunkiem szkolenia – **0 punktów**

5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (0-10 punktów).

Podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia (wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do węzła sanitarnego, oświetlenie), opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie odpowiednio dostosowanego wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – **od 1 do 10 punktów**
- brak odpowiednio dostosowanego wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - **0 punktów**
- brak opisu, któregośkolwiek z kryteriów – **0 punktów**.

6. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (0-5 punktów).

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w art. 71 ust 4 Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

Sposób przyznawania punktów:

- Wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz wzory dokumentów dodatkowych potwierdzających nabyte umiejętności (w tym wystawione w języku obcym) – **5 punktów**
- Wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – **3 punkty**
- Brak dokumentów– **0 punktów**.

7. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia (0-10 punktów).

Podstawą oceny będzie szczegółowy opis sposobu przeprowadzania zajęć praktycznych:

Sposób przyznawania punktów:

- Szczegółowy opis organizacji zajęć praktycznych zorganizowanych w realnych warunkach zakładu pracy przedstawiony przez Wykonawcę (wyposażenie w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych: np. sprzęt komputerowy urządzenia i maszyny), a także gdy na jedno stanowisko komputerowe przypada jeden uczestnik szkolenia – do **10 punktów**
- Szczegółowy opis organizacji zajęć praktycznych zorganizowanych w siedzibie jednostki szkoleniowej przedstawiony przez Wykonawcę (wyposażenie w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych: np. sprzęt komputerowy urządzenia i maszyny), a także gdy na jedno stanowisko komputerowe przypada jeden uczestnik szkolenia – do **6 punktów**
- Brak szczegółowego opisu oraz brak określenia miejsca zajęć praktycznych przedstawionych przez Wykonawcę lub gdy na jedno stanowisko komputerowe przypada więcej niż jeden uczestnik szkolenia - **0 punktów**.

8. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego (0 – 5 punktów)

Podstawą oceny będą informacje dotyczące liczby szkoleń przeprowadzonych przez instytucję szkoleniową z obszaru zlecanego w okresie 3 lat poprzedzających datę wysłania zaproszenia do złożenia oferty.

Sposób przyznawania punktów:

- przeprowadzenie minimum pięciu szkoleń z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających datę wysłania zaproszenia do złożenia oferty – **5 punktów**
- przeprowadzenie mniej niż pięciu szkoleń z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających datę wysłania zaproszenia do złożenia oferty - **3 punkty**
- brak doświadczenia - **0 punktów**

9. Koszty szkolenia.

Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić ogólne koszty szkolenia.

Koszt szkolenia liczony wg wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times W$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium cena

C_n – cena brutto oferty najtańszej

C_o – cena brutto oferty badanej

W – waga kryterium (40 pkt)

Maksymalna liczba punktów 100

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

Niniejsze kryteria będą umieszczone na stronie internetowej PUP w Kolbuszowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych kryteriach będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisy wykonawcze do tej Ustawy.

§ 7.

Niniejsze kryteria wyboru instytucji szkoleniowych obowiązują w Powiatowym Urzędzie Pracy Kolbuszowej od dnia 1 marca 2015 r.