

Regulamin wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pile

Postanowienia ogólne

§ 1

Zlecenie usług szkoleniowych - dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy- powierza się instytucjom szkoleniowym wybranym na podstawie niniejszego regulaminu opracowanego na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2015r. poz.149),
2. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2015r. poz. 2164),
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 2014r. poz. 667),
4. wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015r. w zakresie kwalifikalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

§ 2

1. Regulamin wyboru instytucji szkoleniowych ma na celu wyłonienie instytucji szkoleniowych w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Regulamin ma zastosowanie do szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione (indywidualnych) oraz szkoleń grupowych, w ramach bloków szkoleniowych, których wartość szacunkowa nie przekracza wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp).
3. Wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z zasadami jawności, konkurencyjności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Zamówienie zostanie udzielone firmie, która spełni stawiane wymagania i uzyska najwyższą ilość punktów z ustalonych kryteriów oceny.

5. W przypadku otrzymania tylko jednej oferty spełniającej wymagania Urzędu lub kilku ofert, z których tylko jedna spełnia wymagania – ofertę Wykonawcy przyjmuje się do realizacji, o ile zaproponowana cena nie przewyższa kwoty, którą Urząd może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Gdy cena oferty przewyższa tę kwotę - Urząd może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą dot. obniżenia ceny. Jeżeli jednak – po przeprowadzonych negocjacjach – koszt zamówienia nadal przewyższa kwotę, jaką Urząd może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, postępowanie unieważnia się.
6. W przypadku udzielania zamówień w ramach funduszy unijnych od kwoty 3.000 zł netto do 20.000 zł netto (wartość liczona od ceny wybranej oferty) muszą wpłynąć co najmniej 2 oferty, a w przypadku udzielania zamówienia na kwotę powyżej 20.000 zł netto do kwoty 30.000 euro netto (wartość liczona od ceny wybranej oferty) muszą wpłynąć co najmniej 3 oferty (nie dotyczy udzielania zamówień w ramach zasady konkurencyjności).
7. W przypadku: nie wpłynięcia żadnej oferty, wpłynięcia wyłącznie ofert nie spełniających wymagań Urzędu lub wpłynięcia mniejszej liczby ofert niż wymagana ilość określona w pkt. 6 (dot. środków unijnych), postępowanie unieważnia się.
8. Na zakończenie szkoleń uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.”

Szkolenia grupowe

§ 3

1. W przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia szkolenia grupowego, Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy składa do Działu Organizacyjno-Gospodarczego Urzędu wniosek o przeprowadzenie zapytania ofertowego według załącznika Nr 1 do Regulaminu.
2. Pracownik Działu OG, zajmujący się zamówieniami publicznymi, sporządza wniosek o uruchomienie procedury zapytania ofertowego według załącznika nr 2 do Regulaminu.
3. W celu wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się rozeznania rynku poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Pile zapytania ofertowego ze wskazaniem, co najmniej:
 - a. nazwy szkolenia,
 - b. celu i zakresu tematycznego szkolenia,
 - c. terminu realizacji,
 - d. miejsca szkolenia,
 - e. liczby godzin szkolenia,
 - f. liczby osób mających odbyć szkolenia,
 - g. formy i terminu składania ofert.

4. W celu przygotowania specyfikacji zapytania ofertowego powołuje się Komisję w 3 – osobowym składzie. Komisja dokonuje badania oraz oceny ofert i przedkłada Dyrektorowi PUP propozycję wyboru wykonawcy szkolenia w formie protokołu z przeprowadzonego zapytania ofertowego.
5. Zainteresowani wykonawcy składają oferty szkoleniowe za pomocą formularza oferty szkoleniowej, wskazanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Pile w zaproszeniu do składania ofert.
6. Ocenie podlegać będą **wyłącznie oferty kompletne** i przygotowane zgodnie z wymogami Urzędu, określonymi w druku oferty szkoleniowej, załączonym w Zaproszeniu do złożenia oferty. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków lub błędów w złożonej ofercie, które uniemożliwiają jej ocenę, oferta nie podlega ocenie. Powiatowy Urząd Pracy w Pile może zwizytować placówkę w celu zweryfikowania zgłoszonej bazy szkoleniowej i wyposażenia.
7. Komisja dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej spośród wszystkich ofert szkoleniowych, spełniających wymagania Urzędu wskazane w zaproszeniu ofertowym oraz niniejszym Regulaminie, które wpłynęły w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
8. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych uwzględnia się kryteria określone w § 5 niniejszego zarządzenia.
9. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor, na podstawie protokołu z przeprowadzonego zapytania ofertowego przedkładanego przez Komisję.
10. W przypadku udzielania zamówień w ramach funduszy unijnych od kwoty 50.000 zł netto do kwoty 30.000 euro netto (dla bloku szkoleniowego) stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

Szkolenia wskazane przez osobę uprawnioną (indywidualne)

§ 4

1. W celu wyboru instytucji szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Pile dokonuje rozeznania rynku poprzez zamieszczenie na swojej stronie internetowej zaproszenia do składania ofert szkoleniowych ze wskazaniem, co najmniej:
 - a. nazwy szkolenia,
 - b. celu i zakresu tematycznego szkolenia,
 - c. terminu realizacji,
 - d. miejsca szkolenia,
 - e. liczby godzin szkolenia,
 - f. liczby osób mających odbyć szkolenie,
 - g. formy i terminu składania ofert,a w przypadku wskazania przez osobę uprawnioną – we wniosku – instytucji szkoleniowej dodatkowo powiadamia pisemnie, e-mailem lub faksem tą instytucję o

możliwości złożenia oferty. Powiadomienie przez Urząd ma miejsce pod warunkiem posiadania przez wskazaną instytucję szkoleniową wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

2. Instytucje szkoleniowe składają oferty szkoleniowe za pomocą formularza oferty szkoleniowej, wskazanej przez Urząd w Zaproszeniu do składania ofert.
3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, spełniających wymagania Urzędu wskazane w zaproszeniu ofertowym oraz niniejszym Regulaminie, które wpłynęły w terminie określonym w zaproszeniu.
4. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych uwzględnia się kryteria określone w § 5 niniejszego zarządzenia.
5. Oceny ofert szkoleniowych dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego. Ocenie podlegają wyłącznie oferty kompletne, złożone zgodnie z wymaganiami PUP w Pile. PUP w Pile może zwizytować placówkę w celu zweryfikowania zgłoszonej bazy szkoleniowej i wyposażenia.
6. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor, na podstawie protokołu wyboru instytucji szkoleniowej.
7. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną o tej samej tematyce w okresie 3 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, możliwe jest wykorzystanie ofert wcześniej złożonych.

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

§5

Podczas wyboru instytucji szkoleniowych uwzględniane są następujące kryteria wyboru:

1. **Jakość oferowanego programu szkolenia**, w tym wykorzystanie 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .
Bierze się pod uwagę, czy program szkolenia spełnia wymagania - zawiera wszystkie elementy, tj.:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - cele szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej oraz praktycznej,
 - opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy

oraz czy jest przygotowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych dostępnych w bazach prowadzonych przez Ministra (w razie możliwości).

W przypadku organizacji szkolenia, którego program ustalony jest w przepisach odrębnych, program przedstawiony przez instytucję szkoleniową musi być z nimi zgodny (np. szkolenia z zakresu spawania, nauki prawa jazdy, operatora koparko-ładowarki, wózków widłowych)

Sposób oceny: **spełnia/nie spełnia.**

2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

Ocenie podlega:

- wykształcenie wykładowców w skali od 0 do 8 punktów (wykształcenie wyższe – 8 punktów, średnie – 5 punktów, zawodowe – 3 punkty, pozostałe – 0 punktów),
- doświadczenie w prowadzeniu kursów związanych z tematyką szkolenia w skali od 0 do 8 punktów (powyżej 5 lat – 8 punktów, powyżej 3 do 5 lat – 5 punktów, od 1 roku do 3 lat – 3 punkty, poniżej 1 roku – 0 punktów),
- uprawnienia pedagogiczne w skali od 0 do 4 punktów (osoba posiada uprawnienia pedagogiczne – 4 punkty, nie posiada uprawnień – 0 punktów).

Ustala się wagę kryterium – **0 - 20 punktów.**

3. Doświadczenie instytucji szkoleniowej – ilość zrealizowanych szkoleń związanych z tematyką szkolenia w okresie 3 ostatnich lat w skali od 0 do 15 punktów (15 i powyżej 15 szkoleń – 15 punktów, od 11 do 14 szkoleń – 12 punktów, od 7 do 10 szkoleń - 9 punktów, od 3 do 6 szkoleń – 6 punktów, od 1 do 2 szkoleń – 3 punkty, poniżej 1 szkolenia – 0 punktów).

Ustala się wagę kryterium: **0 - 15 punktów.**

4. Cena szkolenia – ustala się wagę kryterium: **0 - 65 punktów.**

Sposób oceny: (najniższa cena/cena występująca w ofercie) x 65 punktów.

5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Sposób oceny: **spełnia/nie spełnia.**

§ 6

Ocena spełniania wymagań następuje na podstawie przedstawionej przez instytucję oferty.

§ 7

Za najkorzystniejszą wybrana zostanie oferta, która spełniać będzie wszystkie wymagania Urzędu oraz uzyska najwyższą ilość punktów z kryteriów określonych w § 5 pkt 2, 3, 4.

§ 8

W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów, przez dwie lub więcej instytucje szkoleniowe, Powiatowy Urząd Pracy w Pile zwróci się do zainteresowanych instytucji w celu ewentualnego obniżenia ceny szkolenia. Szkolenie zostanie powierzone instytucji szkoleniowej, która w wyniku korekty ceny zaoferuje najniższą kwotę szkolenia.