

Warunki udziału i kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób uprawnionych obowiązujące od dnia 01.02.2017r.

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.Dz.U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.),
- 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. poz. 667).

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej możliwie w najszerszym stopniu wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Lipsku do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości 30.000 euro.
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wyboru instytucji szkoleniowych dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. 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.
5. W celu rozeznania rynku (z wyłączeniem przetargu nieograniczonego) Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz wysyła drogą elektroniczną lub pisemną zaproszenie do złożenia propozycji szkoleniowej do co najmniej 3 instytucji szkoleniowych wraz z formularzem propozycji szkoleniowej oraz programem szkolenia. Jeżeli na rynku nie istnieje 3 potencjalnych wykonawców, rozeznania rynku dokonuje się poprzez pisemne lub telefoniczne wystąpienie do tych instytucji szkoleniowych, które istnieją, potwierdzone notatką służbową, mających w swojej propozycji określony kierunek szkolenia.
6. Instytucja szkoleniowa składa tylko jedną propozycję szkoleniową na formularzu „**Rozeznanie rynku propozycji szkoleniowych**”.
7. Termin ważności oferty: od dnia rozeznania do końca każdego roku kalendarzowego.
8. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich aktualnych propozycji szkoleniowych, które wpłynęły w terminie.
9. Oceny propozycji szkoleniowych dokona komisja ds. wyboru jednostki szkoleniowej na szkolenia.

10. Podpisanie umowy nastąpi z instytucją szkoleniową, która została wybrana do przeprowadzenia szkolenia we wcześniejszym terminie, po szczegółowych uzgodnieniach dotyczących warunków realizacji szkolenia.
11. W przypadku, gdy pomimo wysłania zaproszenia do złożenia propozycji szkoleniowej do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, wpłynie tylko jedna propozycja szkolenia, uznaje się zasadę konkurencji za spełnioną. Natomiast, gdy nie wpłynie żadna propozycja wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany po przeprowadzeniu telefonicznego rozeznania rynku propozycji szkoleniowych.
12. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności, uwzględniając kryteria zawarte w tabeli 1.
13. Program musi zawierać:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników 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.Jeżeli program nie będzie zawierał któregokolwiek z powyższych elementów propozycja szkoleniowa nie podlega ocenie.
14. W przypadku organizacji szkolenia, którego program ustalony jest w przepisach odrębnych (np. szkolenia z zakresu spawania, nauki prawa jazdy, operatora koparko-ładowarki, wózków widłowych i in.), program przedstawiony przez instytucję szkoleniową musi być z nimi zgodny, w przeciwnym wypadku nie podlega on ocenie.
15. Specjalista ds. rozwoju zawodowego sporządza protokół z dokonanego rozpoznania rynku i przedkłada Dyrektorowi Urzędu propozycje wyboru instytucji szkoleniowej zapewniającej najwyższą jakość przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
16. W trakcie oceny propozycji szkoleń Powiatowy Urząd Pracy w Lipsku może zwracać się do instytucji szkoleniowych o uzupełnienie, poszerzenie lub dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie propozycji szkoleniowej.
17. Zaproszenie do złożenia propozycji szkoleniowej kierowane do instytucji szkoleniowych celem rozpoznania rynku i zebrania propozycji szkoleniowych nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego i nie wymaga odpowiedzi oraz nie może stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń. Zaproszenie do składania propozycji szkoleniowej nie jest ogłoszeniem o zamówienie publiczne. Od zaproszenia nie przysługują środki odwoławcze.

Tabela nr 1
Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej PUP w Lipsku

Lp.	Rodzaj kryterium	Wartość w pkt	Sposób oceny
1.	Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy	nie dotyczy	Kryterium podlega ocenie: dostosowany / niedostosowany*
2.	Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych	nie dotyczy	Ocenie podlegać będzie wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra. Kryterium podlega ocenie: dostosowany / niedostosowany*
3.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	Max 5	Kryterium podlega ocenie w skali 0 - 5 pkt TAK – 5 pkt. NIE – 0 pkt
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	nie dotyczy	Kryterium podlega ocenie: dostosowany / niedostosowany*
5.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	nie dotyczy	Ocenie podlegać będzie: Zapewnienie pomieszczeń dostosowanych do przeprowadzenia szkolenia dla wymaganej w propozycji szkoleniowej grupy osób (np. wielkość sal szkoleniowych, wykładowych, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych) – kryterium podlega ocenie: dostosowany / niedostosowany* Wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym: materiały szkoleniowe, jakość i stan techniczny wykorzystywanego podczas szkolenia sprzętu i urządzeń - kryterium podlega ocenie: dostosowany / niedostosowany*

6.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	nie dotyczy	Kryterium podlega ocenie: zgodny / niezgodny*
7.	Koszt szkolenia	Max 85	Koszty szkolenia (ogółem) będą oceniane w następujący sposób: najniższa cena oferowana brutto ----- x 85pkt cena oferty badanej brutto
8.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	Max 10	Ocenić podlegać będzie sposób organizacji zajęć praktycznych : liczba uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko praktycznej nauki: - 1 osoba na 1 stanowisko – 10 pkt. - 2 osoby na 1 stanowisko – 5 pkt. - 3 osoby i więcej na 1 stanowisko – 0 pkt.

*** w przypadku oceny niedostosowany lub niezgodny propozycja szkoleniowa nie będzie brana pod uwagę**


 p.o. **DYREKTOR**
 POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
 W LIPSKU
 mgr inż. Stanisław Pora