CAZ.50.4.2024.WR

Zarządzenie nr 7/2024

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy

z dnia 11 stycznia 2023r.

w sprawie wprowadzenia w życie „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy.”

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej www.trzebnica.praca.gov.pl

§3

Traci moc Zarządzenie nr 11/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 18 stycznia 2023r. w sprawie wprowadzenia w życie „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy.”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Łukasz Szymczak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2024

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych
do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy"

§1

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023 poz.735 z późn. zm.)
2. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm.)
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 2014r., poz. 667)
4. Ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (tj.Dz.U.2023 poz.1270 z późn.zm.)
5. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tj. Dz.U.2023.1610 z późn. zm.),

§2

Ilekroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. **„Urzędzie"** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy
2. **„Rozporządzeniu"** – oznacza to Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy
3. **„Ustawie"** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
4. „**Szkoleniu** – " należy przez to rozumieć pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia
5. **„Koszcie szkolenia"-** należy przez to rozumieć:
    a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
    b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy,
    c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
    d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
    e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
6. **„Komisji"** - należy przez to rozumieć komisję kwalifikacyjną, której celem jest wyłonienie instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkoleń.
7. „**Instytucja szkoleniowa**" – należy przez to rozumieć instytucję szkoleniową posiadająca aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

§3

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej regulują współpracę między Urzędem a instytucjami szkoleniowymi oraz wskazują kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń.
2. Kryteria wyboru mają na celu zapewnienie najwyższej jakości szkolenia przy konkurencyjnej cenie.
3. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkolenia, bezstronności, zgodnie posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
4. Wybór instytucji szkoleniowych odbywa się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszych Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych.
5. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych mają zastosowanie do przeprowadzania szkoleń, w tym realizowanych zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.
6. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 130 000 zł wybór instytucji szkoleniowej odbywa się także zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§4

1. 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.
2. Z uzyskania zlecenia przeprowadzenia szkolenia wykluczone są podmioty i osoby, wpisane na listę sankcyjna prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w art. 2 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. 2023 poz. 1497 z późn.zm.)

§5

1. Urząd upowszechnia plan szkoleń w siedzibie urzędu oraz na swojej stronie internetowej www.trzebnica.praca.gov.pl
2. W celu dokonania rozeznania na rynku szkoleniowym urząd może zamieścić na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i/lub na swojej stronie internetowej informację o zamiarze zorganizowania lub powierzenia szkolenia wraz z drukiem Warunków przeprowadzenia szkolenia (formularza oferty), stanowiącymi ofertę szkoleniową oraz wskazaniem terminu składania propozycji realizacji szkolenia.
3. Informację o zamiarze zorganizowania lub powierzenia szkolenia oraz druk Warunków przeprowadzenia szkolenia (formularz oferty) stanowiących ofertę szkoleniową Urząd może przesłać do firm szkoleniowych drogą pocztową, elektroniczną lub faxem.
4. Urząd dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z instytucją szkoleniową w celu ustalenia ceny, liczby osób skierowanych na szkolenie, programu, egzaminu, miejsca szkolenia z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
5. Instytucje szkoleniowe mogą składać ofertę szkoleniową wraz z wymaganymi załącznikami w siedzibie Urzędu lub drogą elektroniczną.
6. W trakcie oceny ofert szkoleniowych Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie oferty szkoleniowej.
7. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich aktualnych ofert szkoleniowych.
8. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce możliwe będzie wykorzystanie złożonych wcześniej ofert.

§6

Informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia powinna zawierać następujące dane:

- nazwę szkolenia,
- cel i zakres szkolenia,
- przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia,
- liczbę osób do przeszkolenia,
- proponowaną ilość godzin szkolenia,
- inne informacje.

§7

1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń grupowych, o których mowa w Ustawie Urząd uwzględnia co najmniej pięć spośród kryteriów określonych w §69 ust.1 Rozporządzenia. Ocena kryterium może być dokonana została według punktów lub formuły spełnia/nie spełnia.
2. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w Warunkach przeprowadzenia szkolenia (Formularzu oferty) stanowiących ofertę szkoleniową oraz w dokumentach załączonych do tej oferty.
3. Analizę ofert szkoleniowych i wybór instytucji szkoleniowej dokonuje komisja lub specjalista ds. rozwoju zawodowego.
4. Wybór instytucji szkoleniowej zatwierdza Dyrektor Urzędu.
5. Informację o wyniku wyboru instytucji szkoleniowej dla szkoleń grupowych, która będzie przeprowadzała szkolenie lub będzie jej powierzone szkolenie Urząd zamieści na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na swojej stronie internetowej.

§ 8

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, ocenie podlegać będą mogły następujące wymagania, w tym co najmniej pięć spośród kryteriów określonych w §69 ust.1 Rozporządzenia, tj.:

1. **Dostosowanie programu** szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy**.**

Podstawą oceny będzie zgodność zakresu tematycznego szkolenia z zapotrzebowaniem rynku pracy na dane kwalifikacje.

2. **Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych.**

Podstawą oceny będzie przedstawiony przez instytucje szkoleniową program szkolenia i jego zgodność z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz w razie możliwości wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra. W przypadku szkoleń, których programy określone są odrębnymi przepisami, programy przedstawione przez instytucje szkoleniową muszą być z nimi zgodne. Dodatkowym atutem może być m.in. rozszerzenie programu o indywidualne konsultacje oferowane uczestnikom, dodatkowe elementy zaproponowane przez wykonawcę, które są znaczące dla jakości uzyskanych kwalifikacji przez uczestnika szkolenia, za wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia.

3. **Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia**

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej, w tym odnośnie liczby szkoleń przeprowadzonych przez instytucję szkoleniową z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia, zwłaszcza w okresie 3 lat poprzedzających datę terminu składania ofert.

4. **Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową**

Podstawą oceny będą aktualnie posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług, w tym przede wszystkim Akredytacja Kuratora Oświaty na szkolenie zgodne z tematyką szkolenia a także akredytacje na inne kierunki szkolenia, certyfikaty systemu zarządzania jakością ISO, Akredytacje Państwowej Komisji Akredytacyjnej i inne znaki jakości.

4. **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.**

Podstawą oceny będzie, sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia w tym pedagogiczne oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia. Premiowana będzie kadra posiadająca dodatkowe kursy, szkolenia związanych z tematyką szkolenia oraz inne dokumenty rekomendujące.

5. **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.**

Podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia (np. 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). W przypadku możliwości organizacji szkolenia, także poza siedzibą instytucji szkoleniowej premiowane będą oferty z miejscem szkolenia usytuowanym w Trzebnicy lub jak najbliżej miejsca zamieszkania osoby wnioskującej o szkolenie, zapewniającym odpowiednie wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia uwzględniające bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia. Oceniane także będą informacje o materiałach przeznaczonych na własność dla uczestnika szkolenia – podręczniki, skrypty, materiały piśmienno-biurowe, odzież ochronna i inne potrzebne do realizacji szkolenia.

5. **Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.**

Ocenie podlegać będą dołączone wzory **dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji i ich zgodność z przepisami.**

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 roku poz. 1632 lub Dz.U. z 2019 poz.652) wraz z suplementem do tego zaświadczenia zawierającym: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem i podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie lub zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem zawierające: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika kursu, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia, a w przypadku szkoleń przy których obowiązują odrębne przepisy dokument w nich określony (np. świadectwo, zaświadczenie, książeczka z uprawnieniami, certyfikat, itp.).

7. **Koszty szkolenia.**

Ocenie podlegać będzie cena i jej stosunek do pozostałych konkurencyjnych cen wraz z ewentualną informacją o tym, co składa się na ogólną cenę szkolenia.

8. **Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.**

Oceniając sposób organizacji zajęć praktycznych urząd weźmie pod uwagę liczbę uczestników

szkolenia przypadających na 1 stanowisko nauki praktycznej (maszynę, urządzenie, komputer, kasę fiskalną, spawarkę itd.), zagwarantowanie zajęć praktycznych, praktyk w miejscach pracy, zajęcia na symulatorach, maszynach, płycie poślizgowej. Premiowany będzie sposób organizacji zajęć praktycznych najbardziej zbliżonych do warunków rzeczywistych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz w przypadku praktyk z zapewnieniem - nadzoru opiekuna praktyk.

9. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń

Podstawą oceny będzie informacja w zakresie prowadzenia analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń i jej wyników.

9. Dotychczasowy przebieg współpracy instytucji szkoleniowej z urzędem

Podstawą ocen będą dotychczas wykonane na rzecz urzędu zlecenia - ich należyte wykonanie, opinie absolwentów szkoleń, nałożone kary.

10. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób

Podstawą oceny będzie informacja i dokumenty przedłożone przez instytucję szkoleniową potwierdzające jej zaangażowanie w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób, w tym np. pisemne zobowiązania pracodawców o zamiarze zatrudnienia po ukończeniu szkolenia.

§9

1. Niniejsze kryteria mają zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowych w przypadku organizacji szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń.
2. Procedura zawarta w § 5 nie jest wymagana w przypadku szkoleń indywidualnych oraz nieujętych w planie szkoleń, w stosunku do których istnieje pilna potrzeba realizacji szkolenia oraz gdy w odpowiedzi na ogłoszenie albo wysłaną do instytucji szkoleniowych informację o zamiarze zorganizowania lub powierzenia szkolenia nie wpłynęły żadne oferty szkoleniowe.
3. W przypadku organizowania szkoleń indywidualnych z uwagi na specyfikę tych szkoleń i pilną potrzebę ich realizacji wybór instytucji szkoleniowej uwzględnia co najmniej pięć spośród kryteriów określonych w §69 ust.1 Rozporządzenia oraz w miarę potrzeb dodatkowo:
   a) prośbę osoby wnioskującej o szkolenie indywidualne do konkretnej instytucji szkoleniowej,
   b) dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej,
   c) czas realizacji szkolenia oraz najbliższy termin szkolenia,

§10

1. Zapytanie ofertowe kierowane do instytucji szkoleniowych celem rozpoznania rynku pracy i zebrania propozycji szkolenia nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń.
2. Niniejsze kryteria dostępne będą w siedzibie Urzędu oraz umieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami pierwszeństwo mają przepisy aktów prawnych wymienionych na wstępie, a decyzję podejmuje Dyrektor PUP.

§12

Zgodnie z Zarządzeniem nr 11/2023 niniejsze Kryteria wchodzą w życie z dniem 18.01.2023r.

Dyrektor PUP w Trzebnicy

Łukasz Szymczak