

REGULAMIN WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO PRZYGOTOWANIA I WYKONANIA USŁUGI SZKOLENIA DLA ZAMÓWIENI, KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY 170 000,00 ZŁ ORGANIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KWIDZYNIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie celem zapewnienia najwyższej jakości szkoleń przy najbardziej konkurencyjnej cenie, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości ustala Regulamin wyboru instytucji szkoleniowych opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913),
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 poz. 1499).

§ 2

1. Niniejszy Regulamin dotyczy wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń indywidualnych i grupowych dla osób uprawnionych, z wyłączeniem sytuacji o których mowa w § 9.
2. Postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie stosuje się przy wyborze instytucji szkoleniowej w przypadku szkoleń realizowanych w danym roku kalendarzowym.
3. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym wpisanym do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

WYBÓR JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

§ 3

1. W celu dokonania rozeznania ofertowego pracownik merytoryczny ds. organizacji szkoleń zamieszcza na stronie internetowej urzędu (kwidzyn.praca.gov.pl) w zakładce **AKTUALNOŚCI** zaproszenie do składania ofert.
2. Zaproszenie do składania ofert, o którym mowa w ust. 1 zamieszczane jest **co najmniej na 7 dni** przed rozpoczęciem procedury wyboru instytucji szkoleniowej i zawiera w szczególności:
 - termin składania ofert;
 - nazwę szkolenia;
 - proponowaną liczbę godzin szkolenia (ewentualnie w rozbiciu na zajęcia teoretyczne i praktyczne);
 - liczbę osób mających odbyć szkolenie;
 - inne informacje, których zamieszczenie jest celowe ze względu na rodzaj organizowanego szkolenia.
3. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 1, pracownik merytoryczny ds. organizacji szkoleń może przekazać, wraz z formularzem oferty szkoleniowej, do instytucji szkoleniowych, w stosunku do których posiada wiedzę, że prowadzą szkolenia odpowiadające przedmiotowi zaproszenia.
4. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymagania określone w zaproszeniu – instytucji tej zleca się organizację szkolenia.

5. W przypadku, gdy do Urzędu nie wpłynie żadna oferta, Urząd ponawia zaproszenie do składania ofert. Jeżeli sytuacja się powtórzy to Urząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od realizacji szkolenia.

§ 4

1. Instytucja szkoleniowa w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 składa ofertę szkoleniową zgodnie ze wzorem udostępnionym przez urząd, zawierającą w szczególności:
 - a) dane instytucji szkoleniowej,
 - b) nazwę szkolenia,
 - c) miejsce, termin i sposób realizacji szkolenia,
 - d) liczbę uczestników szkolenia,
 - e) koszt szkolenia.Oferta musi zostać podpisana przez osobę/y uprawnioną do reprezentacji zgodnie z dokumentem rejestrowym lub pełnomocnictwem, które należy załączyć do oferty.
2. Oferta szkoleniowa, o której mowa w ust. 1 wraz ze stosownymi oświadczeniami może zostać złożona w formie papierowej lub elektronicznej:
 - a) w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, lub
 - b) na adres do e-Doręczeń: AE:PL-82901-28118-RJWII-11, lub
 - c) na adres e-mail: sekretariat@kwidzyn.praca.gov.pl, szkolenia@kwidzyn.praca.gov.pl, lub
 - d) przez Bazę Konkurencyjności (jeśli dotyczy).Oferta złożona w formie elektronicznej musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
3. W trakcie oceny ofert pracownicy merytoryczni ds. organizacji szkoleń mogą zwracać się do instytucji, które złożyły oferty w celu uzupełnienia wymaganych dokumentów, oświadczeń lub udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Urząd może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - a) oferta wpłynęła po upływie terminu składania ofert,
 - b) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert,
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki rachunkowej,
 - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonują pracownicy merytoryczni ds. organizacji szkoleń.
2. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności i zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz w oparciu o analizę przedłożonych w ofercie szkoleniowej danych i dokumentów.

§ 6

1. W trakcie procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, której zlecona będzie organizacja szkolenia brane będą pod uwagę KRYTERIA wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Ocena poszczególnych ofert instytucji szkoleniowej dokonywana jest indywidualnie przez każdego pracownika merytorycznego ds. organizacji szkoleń (INDYWIDUALNA KARTA OCENY OFERTY – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) dla każdego rodzaju szkolenia odrębnie, w oparciu o skalę ocen zawartą w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocenę całościową danej oferty szkoleniowej stanowi iloraz sumy punktów przyznanych przez osoby oceniające według indywidualnej karty oceny oferty oraz liczby osób oceniających.
3. Organizacja szkolenia zostanie zlecona instytucji, której oferta uzyskała największą liczbę punktów z oceny poszczególnych kryteriów.
4. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na taką samą liczbę punktów, wzywa się oferentów, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego dodatkowych ofert. Składając dodatkowe oferty, nie można zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowane wszystkie instytucje szkoleniowe, które odpowiedziały na zaproszenie do składania ofert.
6. Od decyzji w sprawie wyboru nie przysługuje odwołanie.

7. Jeżeli instytucja szkoleniowa, której oferta szkoleniowa została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się/odstępuje od zawarcia umowy Urząd może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert szkoleniowych bez przeprowadzania ponownego ich badania i oceny.

§ 8

1. Szkolenia zamawiane realizowane w projektach współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej o wartości równej lub przekraczającej kwotę 80 000 zł netto (w odniesieniu do danego projektu) zlecane są w oparciu o zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

§ 9

1. W sytuacji, gdy do wniosku o sfinansowanie szkolenia osoba uprawniona dołączy informację na temat wybranej instytucji szkoleniowej, stosuje się uproszczoną procedurę wyboru instytucji szkoleniowej.
2. W ramach uproszczonej procedury urząd:
 - a) weryfikuje posiadanie przez wskazaną instytucję szkoleniową wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - b) pozyskuje od wskazanej instytucji szkoleniowej ofertę o której mowa w § 4 ust. 1,
 - c) dokonuje analizy cen rynkowych i porównuje otrzymaną ofertę z jej wynikami,
 - d) dokonuje zatwierdzenia oferty, jeżeli spełnia ona wymogi merytoryczne, a cena jest porównywalna z ceną podobnych usług oferowanych na rynku.
3. Analiza cen rynkowych, o której mowa w ust. 2 lit. c) odbywa się z uwzględnieniem w szczególności rodzaju szkolenia, liczby uczestników, programu szkolenia, czasu jego trwania oraz miejsca realizacji, na podstawie co najmniej trzech wycen uzyskanych w oparciu o:
 - a) informacje cenowe publikowane przez podmioty świadczące usługi szkoleniowe w sieci Internet, w szczególności w Bazie Usług Rozwojowych,
 - b) rozmowy telefoniczne lub korespondencję elektroniczną prowadzoną z wybranymi podmiotami wpisanymi do Bazy Usług Rozwojowych,
 - c) rozeznanie cenowe przeprowadzone w formie pisemnej lub elektronicznej, skierowane do potencjalnych wykonawców usług szkoleniowych,
 - d) analizy wydatków poniesionych na szkolenia tego samego lub podobnego rodzaju realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie.
4. Cenę szkolenia uważa się za porównywalną, jeżeli wskazana w ofercie cena nie odbiega od średniej arytmetycznej ceny rynkowej, ustalonej w wyniku przeprowadzonej analizy o więcej niż $\pm 20\%$.
5. W przypadku gdy wskazana w ofercie cena nie została uznana za porównywalną, urząd może wezwać instytucję szkoleniową do negocjacji warunków lub zaproponować uczestnikowi szkolenia wybór instytucji szkoleniowej na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia w zakresie, dla którego w okresie 3 miesięcy poprzedzających rozpatrzenie wniosku dokonano wyboru oferty w trybie konkurencyjnym, dopuszcza się zlecenie realizacji szkolenia tej samej instytucji szkoleniowej, na warunkach określonych w uprzednio wybranej ofercie, pod warunkiem złożenia przez nią aktualnej oferty o analogicznej treści.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy wymienione w § 1.