Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2021

Dyrektora PUP w Łasku z dnia 23.03.2021 r.

**Procedura wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkoleń   
o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. ,,Procedura...” reguluje wybór instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku.
2. Wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany w oparciu o kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń stanowiące załącznik do Regulaminu organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łasku.
3. Wybór instytucji szkoleniowej oparty jest o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019   
   z późn. zm.) oraz 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 2014 r. poz. 667).

**§ 2. Ustalanie wartości zamówienia**

1. Przy dokonywaniu wydatków ze środków publicznych na finansowanie szkoleń, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, należy dokonać analizy rynku poprzez ustalenie wartości przedmiotowego zamówienia, jeżeli jest to możliwe, u co najmniej dwóch potencjalnych oferentów.
2. Osoba przeprowadzająca postępowanie obowiązana jest udokumentować postępowanie na druku „Wniosek o zatwierdzenie udzielenia zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych” stanowiącym Załącznik nr A do niniejszej Procedury.
3. Wniosek zatwierdza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku przy kontrasygnacie głównego księgowego PUP Łask.
4. W razie nieobecności Dyrektora, osobą upoważnioną do akceptacji lub odmowy realizacji wniosku jest osoba zastępująca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku.
5. Wniosek, o którym mowa w § 2, po podpisaniu i zatwierdzeniu powinien być przechowywany przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego.

**§ 3. Tryb wyboru instytucji szkoleniowej**

1. W celu wyboru instytucji szkoleniowej informację o zapotrzebowaniu na przeprowadzenie szkolenia zamieszcza specjalista ds. rozwoju zawodowego na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz administrator na stronie internetowej [**pup.lask.ibip.pl/public**](http://www.pup.lask.ibip.pl/public)w zakładce ,,Aktualności”   
   i w zakładce ,,Szkolenia”.
2. Jednocześnie specjalista ds. rozwoju zawodowego wysyła drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną zapotrzebowanie na przeprowadzenie szkolenia do trzech instytucji szkoleniowych, które zajmują się realizacją szkoleń danego rodzaju i które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy.
3. W przypadku braku trzech instytucji szkoleniowych specjalista ds. rozwoju zawodowego wysyła drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną zapotrzebowanie na przeprowadzenie szkolenia do tych instytucji szkoleniowych, które realizują szkolenia danego rodzaju.
4. W przypadku wskazania przez przyszłego pracodawcę lub wnioskodawcę instytucji szkoleniowej, specjalista ds. rozwoju zawodowego wysyłając zapotrzebowanie na przeprowadzenie szkolenia uwzględnia tą instytucję.
5. W przypadku, gdy tylko jedna instytucja szkoleniowa realizuje szkolenia danego rodzaju, specjalista ds. rozwoju zawodowego dokumentuje ten fakt (wydruk z Rejestru Instytucji Szkoleniowych) i wysyła zapotrzebowanie do danej instytucji.

Wzór zapotrzebowania na przeprowadzenie szkolenia stanowi Załącznik B do Procedury.   
Wzór programu szkolenia stanowi Załącznik C do Procedury.

Wzór opisu wykonania zamówienia stanowi Załącznik D Procedury.

1. Instytucja szkoleniowa składa:

- opis wykonania zamówienia podając planowany termin realizacji szkolenia,

- program szkolenia.

1. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród ofert nadesłanych przez instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zapotrzebowanie na przeprowadzenie szkolenia nadesłane we wskazanym terminie.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w zapotrzebowaniu nie będą oceniane.
3. W przypadku braku opisów wykonania zamówienia specjalista ds. rozwoju zawodowego powtarza procedurę wyboru.
4. W przypadku, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta, po sprawdzeniu poprawności oferty szkolenie zostanie powierzone instytucji szkoleniowej, która ją złożyła.
5. W przypadku konieczności zorganizowania szkolenia tego samego rodzaju   
   w okresie trzech miesięcy od dnia dokonania wyboru instytucji szkoleniowej zamówienie zostanie zlecone tej samej instytucji szkoleniowej.
6. Przy wyborze instytucji szkoleniowej brana będzie pod uwagę ilość punktów uzyskana w trakcie oceny opisu wykonania zamówienia, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 3 pkt 10 „Procedury …”.
7. Do udziału w postępowaniu zaproszona zostanie instytucja szkoleniowa, która uzyskała najwyższą liczbę punktów podczas oceny.

**§ 4. Wybór instytucji szkoleniowej**

1. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje: Komisja ds. wyboru instytucji szkoleniowych dla szkoleń osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP   
   w Łasku o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych.
2. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest w obecności minimum 2 osób na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności i zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się w oparciu o wnikliwą analizę przedłożonych opisów wykonania zamówienia.
4. Całościową ocenę stanowi suma punktów przyznanych przez członków Komisji według indywidualnej karty oceny opisu wykonania zamówienia złożonego przez instytucję szkoleniową.

Ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej jest dokonywana w oparciu o kartę oceny opisu wykonania zamówienia, która stanowi Załącznik E do Procedury.

1. Po dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej sporządzany jest protokół   
   z wyboru instytucji szkoleniowej stanowiący Załącznik F do Procedury, który zatwierdza Dyrektor PUP.
2. Informację o wyborze instytucji szkoleniowej administrator zamieszcza na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Łasku [**pup.lask.ibip.pl/public**](http://www.pup.lask.ibip.pl/public)oraz pracownik merytoryczny w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym.

**§ 5. Podstawa prawna**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą maja zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.   
   z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
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 2014 r. poz. 667).

Łask, dnia 23 marca 2021 r.