



Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w celu zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

§ 1

Podstawy prawne

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>:
 - Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji;
 - Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.;
 - Kodeks postępowania administracyjnego - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Regulamin postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej zgodnie z Zarządzeniem nr 12/2026 Dyrektora PUP z dnia 28.01.2026 r.

§ 2

OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

1. **Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, w celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, zamawia usługi w instytucji szkoleniowej z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.** Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkolenia, bezstronności i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. PUP jako jednostka dysponująca publicznymi środkami, jest zobowiązany do wydatkowania tych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów



z ponoszonych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zamierzonego celu.

3. **Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej w sposób zapewniający najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.**
4. **O wyborze instytucji szkoleniowej decyduje Kierownik Zamawiającego - Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty.** Dyrektor PUP dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia ze środków publicznych zgodnie z:
 - a) Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - b) Regulaminem postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
5. Zastosowanie określonego trybu prowadzenia postępowania w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej w celu zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia szkolenia, zależy od wartości zamówienia, ustalonej zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Realizując procedurę wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia **uwzględnia się co najmniej trzy spośród poniższych kryteriów wymienionych w § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji:**
 - a. dostosowanie programu szkolenia do zapotrzebowania na wiedzę, umiejętności i kwalifikacje na rynku pracy;
 - b. jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie aktualnych materiałów zawodoznawczych, w szczególności rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw pracy, lub zgodność z zestawami efektów uczenia się wyodrębnionymi w ramach kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji;
 - c. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - d. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - e. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - f. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - g. koszty szkolenia;
 - h. sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
 - i. opis metodologii monitorowania i ewaluacji skuteczności oferowanego szkolenia;
 - j. gotowość do przeprowadzenia indywidualnej analizy luk kompetencyjnych uczestników szkolenia oraz uzupełnienia procesu dydaktycznego o elementy umożliwiające podniesienie poziomu kompetencji kluczowych uczestników szkolenia.

Natomiast w przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo katalog kryteriów określony w powyżej zawiera dodatkowo:

- a. jakość platformy e-learningowej;
- b. zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego dla uczestników szkolenia;



- c. dostosowanie materiałów szkoleniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
7. **Instytucja szkoleniowa, której Urząd zleci realizację szkolenia musi posiadać aktualny w Bazie Usług Rozwojowych prowadzonej przez PARP.**
8. W prowadzonych postępowaniach dotyczących wyłonienia instytucji szkoleniowej PUP Skarżysko-Kamienna stosuje wzór własnego FORMULARZA OFERTOWEGO – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Kryteriów.

§ 3

WYBÓR INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ W PRZYPADKU ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI DO 170.000 zł (bez podatku VAT)

1. W przypadku zamówień o wartości do 130.000 zł zastosowanie mają przepisy wewnętrzne PUP tj. Regulamin postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej.
2. Zgodnie z § 5 Regulamin postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej określono następujące progi stosowania procedur:
 - a. niższa niż **3.000 zł netto** zastosowanie ma procedura poprzez zamówienie usługi po uprzednim rozeznaniu rynku tego typu usług,
 - b. jest równa lub przekracza **3.000 zł netto** a nie przekracza równowartości w złotych **80.000 zł netto** zastosowanie ma procedura z publicznym ogłoszeniem poprzez platformę zakupową,
 - c. jest równa lub przekracza **80.000 zł netto** a nie przekracza równowartości w złotych **170.000 zł netto** zastosowanie ma procedura z publicznym ogłoszeniem poprzez platformę zakupową.

§ 4

WYBÓR INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ W PRZYPADKU ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ 170.000 zł (bez podatku VAT)

1. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 170 000 zł wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest w oparciu o przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W takim przypadku zastosowanie ma art. 53 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczący powołania komisji przetargowej.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej, zwany dalej Zamawiającym, ma obowiązek zbadać istnienie przesłanek, które uprawniają go do skorzystania z danego trybu określonego w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku zamówień poniżej progów unijnych, o których mowa w art. 3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający może przeprowadzić postępowanie w trybie:
 - a. podstawowym,



- b. partnerstwa innowacyjnego,
 - c. negocjacji bez ogłoszenia,
 - d. trybie zamówienia z wolnej ręki.
4. Tryb podstawowy może przybrać jeden z trzech wariantów:
- a. pierwszy wariant – analogiczny do trybu przetargu nieograniczonego – następuje w sytuacji, gdy potrzeby Zamawiającego są w wystarczający sposób sprecyzowane, a tym samym warunki zamówienia nie pozostawiają wątpliwości i nie ma potrzeby prowadzenia negocjacji. Na potrzeby prowadzonego postępowania w tym wariantcie Zamawiający sporządza Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ),
 - b. drugi wariant zakłada negocjowanie złożonych ofert, jeśli Zamawiający to przewidział. W takim przypadku zakres prowadzonych negocjacji dotyczy wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert i nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ (jego sporządzenie, podobnie jak przy pierwszym wariantcie, jest obligatoryjne na początku toczącego się postępowania),
 - c. trzeci wariant zakłada negocjowanie złożonych ofert w celu ich ulepszenia. Zamawiający sporządza opis potrzeb i wymagań, a dopiero w następstwie przeprowadzonych negocjacji sporządza SWZ. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany minimalnych wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia lub realizacji zamówienia, określonych w opisie potrzeb i wymagań. Negocjacje są prowadzone na zaproszenie Zamawiającego do czasu doprecyzowania lub uzupełnienia wszystkich warunków zamówienia podlegających negocjacom, a następnie wykonawcy składają ostateczne oferty.
5. W przypadku zamówień powyżej progów unijnych, o których mowa w art. 3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający może przeprowadzić postępowanie w trybie:
- a. przetargu nieograniczonego;
 - b. przetargu ograniczonego;
 - c. negocjacji z ogłoszeniem;
 - d. dialogu konkurencyjnego;
 - e. partnerstwa innowacyjnego;
 - f. negocjacji bez ogłoszenia;
 - g. zamówienia z wolnej ręki.
6. Oferta w postępowaniach o wartości równej lub wyższej niż progi unijne musi być sporządzona **w formie elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym**.
7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych najważniejsze zasady udzielania zamówień publicznych to:
- a) **zasada uczciwej konkurencji** – wymaga od Zamawiającego przeprowadzenia postępowania w sposób zgodny z prawem, dobrymi obyczajami oraz interesem innego przedsiębiorcy bądź klienta, zapewniający dostęp grupom Wykonawców i ograniczający wykorzystywanie pozycji monopolistycznej przez inne podmioty;
 - b) **zasada równości** – zgodnie z nią Zamawiający nie może preferować ani dyskryminować żadnego z podmiotów przystępujących do postępowania o udzielenie zamówienia; powinni oni być traktowani na równych prawach przez zamawiającego w toku całego postępowania, a stawiane im wymagania powinny być jasne i znane w chwili przygotowywania ofert;



- c) **zasada bezstronności i obiektywizmu** – zakazuje uczestniczenia w postępowaniu osób związanych z Wykonawcą;
- d) **zasada efektywności** – wymaga wyboru oferty najkorzystniejszej ekonomicznie, którą należy rozumieć jako ofertę uwzględniającą efektywność kosztową, aspekty jakościowe, środowiskowe lub społeczne związane z przedmiotem zamówienia;
- e) **zasada jawności** – oznacza, że informacje i dokumenty z postępowania powinny być powszechnie dostępne (tę zasadę można wyłączyć tylko w konkretnych sytuacjach, wskazanych w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych);
- f) **zasada przejrzystości** – wymaga, aby postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zawierało jasne reguły i aby istniały środki do weryfikacji prawidłowości ich stosowania oraz wcześniej ustalone kryteria, na podstawie których Zamawiający podejmuje czynności;
- g) **zasada pisemności i prowadzenia postępowania w języku polskim** – postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, prowadzi się pisemnie i w języku polskim.

§ 5

POWIERZANIE SZKOLEŃ

Przeprowadzanie szkolenia może zostać powierzone instytucji szkoleniowej będącej jednostką założoną i prowadzoną przez Starostę właściwego dla PUP Skarżysko-Kamienna po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku, polegającego na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniających kryteria, o których mowa w § 2 ust. 6, w celu stwierdzenia, że oferta jest najbardziej konkurencyjna.

§ 6

UMOWA SZKOLENIOWA

Podstawą zawarcia umowy szkoleniowej z instytucją szkoleniową jest zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wybór instytucji szkoleniowej. Ostateczną decyzję o wyborze instytucji szkoleniowej zarówno w przypadku szkoleń wybranych przez bezrobotnego lub poszukującego pracy, jak i szkoleń grupowych podejmuje Kierownik Zamawiającego - Dyrektor PUP działający z upoważnienia Starosty.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi kryteriami zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione w § 1.
2. Zmian niniejszych kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

Zatwierdzam