

ZARZĄDZENIE Nr 2/2026

DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PRZEWORSKU Z DNIA 17 LUTEGO 2026 R. W SPRAWIE WPROWADZENIA OGÓLNYCH KRYTERIÓW WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PRZEWORSKU

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz.U.2025.poz.1499), ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.poz.620) oraz § 15 ust. 1 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku (Uchwała nr 133/44/25 Zarządu Powiatu Przeworskiego z dnia 14 maja 2025 r.) zarządzam co następuje:

§1

Ustala się „Ogólne kryteria wyboru instytucji szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy Przeworsku” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku z dnia 24 CZERWCA 2025 r. w sprawie wprowadzenia „OGÓLNYCH KRYTERIÓW WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PRZEWORSKU”

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
*mgr Adam Zabłocki*

*Maciej Jachim*  
Adwokat  
Maciej Jachim

## OGÓLNE KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

### § 1

1. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie podmiotom 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 - Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
2. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie wykonawcom zapewniającym warunki służące dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku do przeprowadzenia lub powierzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość przy konkurencyjnej cenie, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wybranych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp. Zastosowanie mają również przepisy wewnętrzne, tj. *Zarządzenie nr 29/2025 z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp.*
5. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych*. Zastosowanie mają również przepisy wewnętrzne, tj. *Zarządzenie nr 28/2025 z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej kwotę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp.*
6. Wyboru instytucji szkoleniowych dokonuje się przy zastosowaniu kryteriów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

### § 2

1. W celu przeprowadzenia szkoleń grupowych i wybranych przez osoby uprawnione oraz rozeznania rynku, Powiatowy Urząd Pracy zamieszcza na swojej stronie internetowej zaproszenie do składania ofert na w/w usługi szkoleniowe, bądź wysyła zapytanie ofertowe ze wskazaniem granicznego terminu składania ofert.
2. Osoba uprawniona może wskazać:
  - nazwę, adres oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) instytucji szkoleniowej;
  - termin szkolenia;
  - koszt szkolenia;
  - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które uzna za istotne.

W tym przypadku Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku zwraca się z zapytaniem ofertowym również do wskazanej instytucji szkoleniowej w celu uzyskania oferty, o ile podmiot spełnia warunki ustawowe.

3. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zamieszczoną informację o zamiarze zorganizowania szkolenia lub przesłane zapytania ofertowe, składają w siedzibie PUP ofertę szkoleniową, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Dopuszcza się składanie ofert szkoleniowych w formie papierowej (osobiście, drogą pocztową, za pośrednictwem kuriera) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku, ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk (decyduje data wpływu wniosku na Dziennik Podawczy) oraz drogą elektroniczną – ePUAP, e-Doreczenia (wniosek oraz załączniki powinny być opatrzone: kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej lub elektronicznym podpisem osobistym).
5. Oferty niekompletne, nie będą podlegały ocenie.
6. W trakcie oceny ofert szkoleniowych Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku, może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie oferty szkoleniowej. W przypadku ustaleń drogą telefoniczną, zostanie sporządzona notatka służbowa z rozmowy.
7. Wyboru instytucji szkoleniowych dokonuje się spośród wszystkich kompletnych ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie wyznaczonym zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych.
8. Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie lub zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna kompletna oferta, czynności związane z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się.

### § 3

1. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia wybranego przez osobę uprawnioną o tożsamej tematyce, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku może ponownie wykorzystać wybraną ofertę oraz zlecić realizację szkolenia uprzednio wybranej instytucji i zawrzeć z nią umowę, w terminie do 3 miesięcy od dokonania oceny ofert, bez konieczności stosowania procedur określonych w § 2. Łączna wartość umów zawartych na podstawie jednej oferty nie może przekroczyć 30.000 zł.
2. W przypadku napływu wniosków na szkolenia wybrane o tożsamej tematyce, w trakcie trwania postępowania wyboru oferty, PUP może skierować na szkolenie do wybranego Wykonawcy, większą ilość osób, aniżeli przewidziana w zapytaniu ofertowym, z zastrzeżeniem, iż łączna wartość szacunkowa zamówienia nie przekroczy 30.000 zł.

### § 4

1. W przypadku szkoleń wybranych przez osoby uprawnione, wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego, w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu.
2. W przypadku szkoleń grupowych wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje komisja powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku.
3. Ostateczną decyzję o wyborze instytucji szkoleniowej podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przeworsku działający z upoważnienia Starosty Przeworskiego.



Adwokat  
Maciej Sachim

## KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

### § 5

**Ocena poszczególnych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej, dokonywana jest w oparciu o następujące zasady i skalę punktową:**

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen (od-do) max. 100 punktów
<b>I</b>	<b>Jakość szkolenia</b>	<b>40</b>
<b>II</b>	<b>Koszt szkolenia</b>	<b>60</b>

### I. JAKOŚĆ SZKOLENIA

1.	Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce (na przestrzeni 3 lat poprzedzających dzień składania ofert)	0 – 6 pkt
	– 6 i więcej przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	<b>6</b>
	– od 3 do 5 przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	4
	– od 0 do 2 przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	0

2.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (np. ISO, MSUES itp.)	0 – 4 pkt
	– instytucja szkoleniowa posiada co najmniej 2 certyfikaty	<b>4</b>
	– instytucja szkoleniowa posiada 1 certyfikat	2
	– realizator nie posiada certyfikatu	0

3.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	0 – 12 pkt
Dostosowanie kwalifikacji wykładowców do kierunku szkolenia*	– kwalifikacje zgodne z kierunkiem szkolenia (wykształcenie i/lub ukończone szkolenia, kursy)	<b>4</b>
	– umiejętności zawodowe zdobyte bezpośrednio przy stanowisku pracy (w trakcie pracy zawodowej) zgodne z kierunkiem szkolenia	<b>4</b>
Doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń (na przestrzeni 3 lat poprzedzających dzień składania ofert)*	– 6 i więcej przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	<b>4</b>
	– od 3 do 5 przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	2
	– od 0 do 2 przeprowadzonych szkoleń o podobnej lub takiej samej tematyce	0

*\*przy ocenie kilku wykładowców sumuje się otrzymane punkty i dzieli przez liczbę wykładowców, wynik stanowi liczbę uzyskanych punktów*

4.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	0 – 14 pkt
Wyposażenie sali wykładowej w sprzęt i pomoce dydaktyczne	– sprzęt multimedialny (np. laptop, rzutnik)	<b>1</b>
	– inne elementy wyposażenia np. tablice informacyjne, schematy, tablica/flipchart	<b>1</b>
Dodatkowe wyposażenie sali poprawiające warunki nauki	– klimatyzacja lub zabezpieczenie przed dostępem promieni słonecznych	<b>1</b>
	– inne elementy wyposażenia np. dystrybutor wody, czajnik, napoje chłodzące itp.	<b>1</b>
Dostęp do sprzętu	– 1 osoba na jedno stanowisko	<b>4</b>

oraz pomocy dydaktycznych podczas zajęć praktycznych	– 2 osoby na jedno stanowisko	2
	– 3 osoby i więcej na jedno stanowisko	0
Materiały dydaktyczne i inne materiały przydatne w procesie szkolenia	– podręczniki / skrypty przekazane na własność uczestnikom szkolenia	4
	– inne materiały dydaktyczne przekazane na własność np. płyta CD, ćwiczenia, testy, kserokopie materiałów	1
	– inne dodatkowe propozycje w zakresie doskonalenia przebiegu szkolenia (np. dodatkowe materiały biurowe, pendrive)	1

<b>5.</b>	<b>Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia</b>	<b>0 – 4 pkt</b>
	– zajęcia praktyczne zorganizowane z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod ich prowadzenia (np. ćwiczenia bezpośrednio w zakładzie pracy, na budowie, w sklepie, w rzeczywistym środowisku pracy)	4
	– zajęcia praktyczne zorganizowane w sposób tradycyjny (np. przeprowadzane w siedzibie instytucji z wykorzystaniem pracowni, w salach wykładowych)	0

## II. KOSZT SZKOLENIA

<b>6.</b>	<b>Koszty szkolenia</b>	
	$\frac{\text{najniższa ofertowa cena jednostkowa brutto}}{\text{cena jednostkowa brutto oferty badanej}} \times 100 \times 60\% \text{ (waga kryterium)}$	<b>max. 60 pkt</b>

W przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo dodatkowo oceniane będą:

- 1) jakość platformy e-learningowej;
- 2) zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego dla uczestników szkolenia;
- 3) dostosowanie materiałów szkoleniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Szkolenia prowadzone w formie kształcenia na odległość muszą odbywać się w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy / komunikatora służącego do zdalnej komunikacji, zapewniającego bezpośredni kontakt między uczestnikami, a osobą prowadzącą zajęcia.

### § 6

1. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej instytucji szkoleniowych, Powiatowy Urząd Pracy w Przeworsku bierze pod uwagę termin i czas realizacji szkolenia, oraz dostępność miejsca szkolenia.
2. W przypadku jeśli cena szkolenia w wybranej ofercie przekracza wysokość środków zaplanowanych na ten cel, do Dyrektora PUP należy ostateczna decyzja o wyborze oferenta lub o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia.
3. Z instytucją szkoleniową, której oferta uznana zostanie za najbardziej korzystną w wyniku przeprowadzonej oceny, zostaną ustalone szczegóły i podpisana umowa dotycząca realizacji szkolenia.  
W przypadku, gdy konkurencyjną ofertę złoży instytucja szkoleniowa zakładana i prowadzona przez starostę, wówczas starosta może powierzyć jej realizację szkolenia na podstawie wniosku Powiatowego Urzędu Pracy o powierzenie szkolenia.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowane wszystkie instytucje szkoleniowe, które złożyły oferty szkoleniowe.
5. Informacja o wyborze instytucji szkoleniowej, która będzie przeprowadzała szkolenie grupowe zostanie zamieszczona na stronie internetowej.

6. W przypadku, gdy wybrany oferent zrezygnuje z wykonania zamówienia, usługę można zlecić instytucji, która uzyskała w ocenie drugą co do wysokości liczbę punktów, bez ponownego stosowania procedur zawartych w § 2.

### § 7

Niniejsze kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń obowiązują w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przeworsku od dnia 17.02.2026 r.

