

ZASADY
organizacji szkoleń oraz wyboru instytucji szkoleniowych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady i kryteria opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) zwanej w dalszej części Ustawą;
- 2) art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 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. poz. 667), zwanego w dalszej części Rozporządzeniem;
- 4) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej w dalszej części PZP;
- 5) niniejszych Zasad organizacji szkoleń oraz wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy, zwanych w dalszej części Zasadami.

§ 2

Ilekoć w Zasadach i kryteriach jest mowa o:

- 1) godzinie szkolenia - należy przez to rozumieć 60 minut i obejmuje ona zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej);
- 2) koszcie szkolenia - oznacza to:
 - 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 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;
- 3) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć:
 - a) osobę bezrobotną zarejestrowaną w Urzędzie;
 - b) osobę poszukującą pracy zarejestrowaną w Urzędzie, spełniającą kryteria art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - c) pracownika oraz osobę wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowaną pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Urzędzie;
 - d) osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu
- 4) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;

- 5) 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;
- 6) szkoleniach wskazanych – należy przez to rozumieć szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust.3 ustawy, które mają charakter indywidualny i cechują się niecyklicznością, nieprzewidywalnością oraz nieregularnością i są wyłącznie uzależnione od aktywności osób uprawnionych oraz nieprzewidywanej potrzeby pracodawców;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy;
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 9) Ustawie PZP – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 10) szkoleniach grupowych – należy przez to rozumieć szkolenia zlecane instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez Urząd, realizowane na podstawie planu szkoleń (określonego w § 68 Rozporządzenia) na okres jednego roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.

§ 3

1. Szkolenia organizowane są w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych;
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. O skierowanie na szkolenie może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie;
 - 2) osoba poszukująca pracy zarejestrowana w Urzędzie, która:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) jest żołnierzem rezerwy,
 - f) pobiera rentę szkoleniową,
 - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 Ustawy,
 - h) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - i) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h- hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 Ustawy;
 - 3) pracownik oraz osoba wykonująca inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy, zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym;
 - 4) osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu;
3. Szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

Zajęcia szkoleniowe powinny być realizowane w dni robocze (bez sobót, niedziel, dni wolnych od pracy), a w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza się możliwość realizacji zajęć w soboty). Dzienny wymiar godzin szkolenia: nie mniej niż 5 godzin.

4. Nie dopuszcza się możliwości skierowania osoby zarejestrowanej w Urzędzie do udziału w więcej, niż jednym szkoleniu grupowym w ciągu roku kalendarzowego.
5. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie poprzedzone jest określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, a w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy, a w przypadku osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
6. Skierowanie na szkolenie jest możliwe po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
7. Osoba bezrobotna może ubiegać się o skierowanie na szkolenie, jeżeli przygotowano dla niej Indywidualny Plan Działania (IPD), z którego wynika możliwość zastosowania tej formy aktywizacji. Przy doborze kandydatów na poszczególne szkolenia grupowe oraz wskazane przez osobę uprawnioną brane będą pod uwagę: opinia doradcy klienta indywidualnego, doradcy zawodowego oraz ustalenia wynikające z Indywidualnego Planu Działania (IPD).
8. Warunkiem przyjęcia na szkolenie finansowane przez Urząd jest otrzymanie skierowania.
9. Osobie skierowanej na szkolenie w okresie jego odbywania przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
10. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
11. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu oraz jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub inny rodzaj świadczenia pieniężnego w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy.
12. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
13. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
14. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
15. Wydatki na szkolenia, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych powiatowym urzędzie pracy w jako bezrobotne finansowane są ze środków Funduszu Pracy;
16. Osoba bezrobotna, która:
 - 1) odmówiła bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od dnia odmowy na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
 - 2) z własnej winy przerwała szkolenie zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres wskazany w pkt 1;
 - 3) po skierowaniu nie podjęła szkolenia, zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego statusu od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany w pkt 1.

17. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która:
- 1) przerwie z własnej winy lub nie podejmie szkolenia po skierowaniu przez Urząd, zostanie pozbawiona statusu osoby poszukującej pracy odpowiednio od dnia przerywania szkolenia albo od następnego dnia po dniu skierowania, na okres 120 dni zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
 - 2) z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

§ 4

1. Środki na pokrycie kosztów szkolenia osobie uprawnionej, wpisanej do CEIDG, w okresie zawieszenia przez nią wykonywania działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów aktów prawa unijnego.
2. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1546).

ROZDZIAŁ II

Szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

§ 5

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy:
 - 1) wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia;
 - 2) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończonym szkoleniu lub
 - 3) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu.
2. Koszty szkolenia (należność przysługująca instytucji szkoleniowej) finansowane będą do wysokości **5 000,00 zł** (słownie: *pięć tysięcy złotych 00/100*). W przypadku, gdy koszt szkolenia będzie wyższy, osoba skierowana na szkolenie będzie zobowiązana dokonać wpłaty pozostałej kwoty we własnym zakresie.
3. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie może załączyć do wniosku o skierowanie przez osobę uprawnioną na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt szkolenia;
 - 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
4. Nie ma możliwości skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną osoby, która ubiega się o sfinansowanie szkolenia w tej samej jednostce szkolącej, z której przedłożono oświadczenie o zamiarze zatrudnienia po ukończonym szkoleniu.
5. Urząd ocenia celowość skierowania na wskazane przez wnioskodawcę szkolenie.
6. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i zakwalifikowaniu na szkolenie kieruje osobę do instytucji szkoleniowej wybranej zgodnie z warunkami określonymi w § 69 ust. 1 Rozporządzenia i zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową lub powierza tej instytucji przeprowadzenie szkolenia na warunkach określonych we wniosku Urzędu o powierzenie szkolenia.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku i niezakwalifikowaniu na szkolenie starosta informuje pisemnie osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

8. Szkolenia nie podlegające finansowaniu:
 - 1) szkolenie w zakresie prawa jazdy kat. A, B (nie jest ono uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe) z wyjątkiem osób z niepełnosprawnością ruchową, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji miejskiej a chcą podjąć zatrudnienie;
 - 2) szkolenia z języków obcych;
 - 3) szkolenia, w których wnioskodawca już uczestniczył i nabył stosowne uprawnienia;
 - 4) szkolenia, w których wnioskodawca już uczestniczył.
9. Urząd nie dokonuje refundacji kosztów szkolenia, które osoba poniosła w związku z udziałem w szkoleniu, na które nie została skierowana przez Urząd.

ROZDZIAŁ III

Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu

§ 6

1. Wydatki na szkolenia w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)
2. Koszty szkolenia (należność przysługująca instytucji szkoleniowej) finansowane będą do wysokości **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100). W przypadku, gdy koszt szkolenia będzie wyższy, osoba skierowana na szkolenie będzie zobowiązana dokonać wpłaty pozostałej kwoty we własnym zakresie.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Dębicy informuje na stronie internetowej Urzędu o terminie naboru wniosków osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu o sfinansowanie szkolenia ze środków Państwowego Funduszu rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia zobowiązana jest do złożenia wypełnionego wniosku o skierowanie na szkolenie wraz z:
 - 1) oświadczeniem pracodawcy o zamiarze jej zatrudnienia po ukończeniu szkolenia lub
 - 2) oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu,
5. Zalecane jest, aby wnioski składać poprzez: SOW System Obsługi Wsparcia Finansowego ze środków PFRON (<https://sow.pfron.org.pl>);
6. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie może załączyć do wniosku o skierowanie przez osobę uprawnioną na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt szkolenia;
 - 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
7. Nie ma możliwości skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, która ubiega się o sfinansowanie szkolenia w tej samej jednostce szkolącej, z której przedłożono oświadczenie o zamiarze zatrudnienia po ukończonym szkoleniu.
8. Urząd ocenia celowość skierowania na wskazane przez wnioskodawcę szkolenie.
9. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i zakwalifikowaniu na szkolenie kieruje osobę do instytucji szkoleniowej wybranej zgodnie z warunkami określonymi w § 69 ust. 1 Rozporządzenia i zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową lub powierza tej instytucji przeprowadzenie szkolenia na warunkach określonych we wniosku Urzędowi o powierzenie szkolenia.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku i niezakwalifikowaniu na szkolenie starosta informuje pisemnie osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
11. Szkolenia nie podlegające finansowaniu:

- 1) szkolenie w zakresie prawa jazdy kat. A, B (nie jest ono uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe) z wyjątkiem osób z niepełnosprawnością ruchową, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji miejskiej a chcą podjąć zatrudnienie;
 - 2) szkolenia z języków obcych;
 - 3) szkolenia, w których wnioskodawca już uczestniczył i nabył stosowne uprawnienia;
 - 4) szkolenia, w których wnioskodawca już uczestniczył.
12. Urząd nie dokonuje refundacji kosztów szkolenia, które osoba poniosła w związku z udziałem w szkoleniu, na które nie została skierowana przez Urząd.

ROZDZIAŁ IV

Szkolenia grupowe

§ 7

1. Szkolenia grupowe realizowane będą zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkoleń zatwierdzonym przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
2. Ogłoszenie o rekrutacji kandydatów na poszczególne szkolenia będzie zamieszczone na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu tj. debica.praca.gov.pl
3. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe składa - wniosek o skierowanie na szkolenie grupowe.
4. Złożenie ww. wniosku nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.
5. Wstępna kwalifikacja na poszczególne szkolenia prowadzona będzie przez doradców klienta indywidualnego.
6. Dodatkowym, fakultatywnym kryterium kwalifikacji na szkolenie grupowe jest przedłożenie przez osobę zainteresowaną:
 - oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończonym szkoleniu lub
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem planowanego terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej;

ROZDZIAŁ V

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

§ 8

1. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest na zasadach jawności, konkurencyjności, równego traktowania instytucji szkoleniowych ubiegających się o przeprowadzenie szkoleń, bezstronności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Starosta ustala kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
3. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w Ustawie, Urząd uwzględni 8 kryteriów spośród 10 określonych w § 69 ust.1 Rozporządzenia.
4. Przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy;
 - 2) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;

- 3) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - 4) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - 5) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - 6) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
 - 7) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.
 - 8) koszty szkolenia;
5. Metodologia oceny kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
 6. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie do przeprowadzania szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł. Do szkoleń zlecanych lub powierzanych, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych przez urząd, stosuje się zapisy określone w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000,00 zł*.
 7. W celu dokonania rozeznania rynku usług szkoleniowych Urząd dokonuje wyboru jednostki szkoleniowej na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000,00 zł.
 8. W przypadku, gdy pomimo wysłania zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej do co najmniej trzech potencjalnych instytucji szkoleniowych, wpłynie tylko jedna oferta spełniająca wymagania, warunki i kryteria zapytania ofertowego, niepodlegająca odrzuceniu, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną. Przeprowadzenie szkolenia może zostać zlecone instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska co najmniej 65 pkt spośród ocenianych kryteriów.
 9. Instytucje szkoleniowe składają ofertę szkoleniową wraz z wymaganymi załącznikami w siedzibie Urzędu (sekretariat) w formie papierowej, formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej (e-mail) w formie skanu.
 10. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie składania propozycji szkolenia.
 11. Ocenie podlegać będą oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami Urzędu określonymi w druku oferty szkoleniowej oraz w zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących informacji w terminie wskazanym przez Urząd. W przypadku nieuzupełnienia brakujących informacji w wyznaczonym terminie oferta nie będzie podlegała ocenie.
 12. Wybór instytucji szkoleniowej zatwierdza Dyrektor / Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy na podstawie wniosku *Zgłoszenie zapotrzebowania*.
 13. Wybrana jednostka szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić oryginał oferty szkoleniowej wraz z programem, harmonogramem oraz wszystkimi niezbędnymi załącznikami.
 14. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce w okresie 3 miesięcy od dnia rozeznania rynku usług szkoleniowych, możliwe będzie wykorzystanie złożonych wcześniej ofert (o ile termin ważności oferty na to pozwoli).
 15. W sytuacji braku odpowiedzi na ogłoszenie lub zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna oferta, czynności związane z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się.
 16. W przypadku organizowania szkoleń indywidualnych z uwagi na specyfikę tych szkoleń i pilną potrzebę ich realizacji, wybór instytucji szkoleniowej następuje ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej;
 - 2) czasu realizacji szkolenia oraz najbliższego terminu szkolenia.
 17. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej oraz w dokumentach załączonych do tej oferty.
 18. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w oparciu o skalę punktową.
 19. Całościową ocenę oferty szkoleniowej stanowi suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów przyznanych przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego.
 20. W przypadkach, gdy oferty kilku instytucji szkoleniowych uzyskają taką samą ilość punktów, przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone tej instytucji szkoleniowej, która oferuje niższą cenę szkolenia.
 21. W przypadkach, gdy oferty kilku instytucji szkoleniowych uzyskają taką samą liczbę punktów oraz oferty zawierają taką samą cenę, instytucje szkoleniowe zostaną wezwane do przedłożenia ofert

dotychczasowych w zakresie dotyczącym ceny, z tym że instytucja szkoleniowa nie może zaproponować ceny w wysokości równej cenie przedstawionej w pierwszej ofercie. Przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone tej instytucji szkoleniowej, która oferuje niższą cenę szkolenia.

22. Z instytucją szkoleniową, której ofertę uznano za najbardziej korzystną zostanie zawarta umowa szkoleniowa.

ROZDZIAŁ VI

Warunki umowy

§ 9

1. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zawierana jest umowa w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany umowy, o której mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności elementy, wynikające z § 71 ust. 1 Rozporządzenia.
4. W przypadku nienależytego wykonania umowy lub rozwiązania umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie instytucji szkoleniowej, instytucja zobowiązana będzie do zapłaty kary umownej w wysokości oraz na warunkach określonych w umowie.
5. W okresie trwania umowy Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia monitoringu przebiegu szkolenia w szczególności poprzez: wizytację zajęć (sprawdzanie przebiegu szkolenia oraz frekwencji uczestników szkolenia), analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet (ocena efektywności szkolenia) w zakresie zgodności jego realizacji z ofertą, zgodnie z § 80 Rozporządzenia.
6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi poprzez podpisanie protokołu odbioru.
7. Program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, stanowią integralną część umowy. Dopuszcza się możliwość dokonywania modyfikacji umowy z uwagi na specyfikę szkolenia lub programu/projektu, w ramach którego organizowane będzie szkolenie.

ROZDZIAŁ VII

Szkolenia z języka polskiego dla bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców finansowane z Funduszu Pracy

§ 10

1. Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia z języka polskiego dla bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców. Cudzoziemcom odbywającym szkolenie stypendium nie przysługuje. Przepisy art. 20 ust. 1, art. 33 ust. 4 pkt 3, 7, 8, ust. 4a pkt 3, art. 40 ust. 2a pkt 1 i 2, ust. 2b, ust. 2d, art. 75 ust. 1 pkt 1 i 1a, art. 76 i art. 77a stosuje się odpowiednio.
2. Należność przysługująca instytucji szkoleniowej z tytułu organizacji szkolenia dla jednego cudzoziemca za jedno szkolenie nie może przekroczyć 2000 zł. Cudzoziemiec może wziąć udział w jednym szkoleniu.
3. W uzasadnionych przypadkach starosta może zwiększyć należność przysługującą instytucji szkoleniowej z tytułu organizacji szkolenia z języka polskiego branżowego dla jednego cudzoziemca za jedno szkolenie do wysokości 3000 zł.
4. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, starosta jest obowiązany uwzględnić co najmniej trzy spośród poniższych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia:

- 1) jakość oferowanego programu szkolenia;
 - 2) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - 3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - 4) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - 5) koszty szkolenia.
5. Przyjmuje się 4 spośród 5 wymienionych w art. 40b ust. 4 Ustawy kryteriów:
- 1) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - 2) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - 3) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - 4) koszty szkolenia.
6. Metodologia oceny kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
7. Warunki przeprowadzenia szkolenia określa umowa zawarta przez starostę z wybraną instytucją szkoleniową.
8. Umowa, o której mowa w ust. 7, określa w szczególności:
- 1) nazwę i zakres szkolenia;
 - 2) miejsce i termin realizacji szkolenia;
 - 3) liczbę uczestników szkolenia;
 - 4) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
 - 5) program szkolenia;
 - 6) sposób dokumentowania przebiegu szkolenia.
9. W przypadku powierzenia przeprowadzenia szkolenia instytucji szkoleniowej założonej i prowadzonej przez starostę warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa wniosek Urzędu o powierzenie przeprowadzenia szkolenia zatwierdzony przez starostę. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.
10. Cudzoziemiec zakwalifikowany na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie zawierające:
- 1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
 - 2) nazwę i adres instytucji szkoleniowej;
 - 3) imię i nazwisko oraz numer PESEL cudzoziemca, a w przypadku jego braku numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tego cudzoziemca;
 - 4) nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
 - 5) informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
11. Cudzoziemiec, który przerwał szkolenie z własnej winy, zwraca kwotę wydatkowaną na finansowanie szkolenia w wysokości proporcjonalnej do długości szkolenia, jaka pozostała do jego zakończenia.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W uzasadnionych przypadkach w szczególności w sytuacjach uzasadnionych względami społecznymi, czy też sytuacją na lokalnym rynku pracy, Starosta w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy, może odstąpić od warunków określonych w niniejszych Zasadach.
2. Dyrektor Urzędu kierując się zasadnością, racjonalnością i efektywnością wydatkowanych środków, może każdorazowo w ogłoszonym naborze wniosków wskazać dodatkowe kryteria określające możliwość skorzystania z danego wsparcia. *Zasady organizacji szkoleń* oraz wyboru instytucji szkoleniowych w *Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy* mogą nie mieć zastosowania w dodatkowo opracowanych programach, w tym programach specjalnych, a także projektach konkursowych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych, którym zlecone zostanie lub powierzone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych oraz innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen (od-do) max. 100 punktów
I.	JAKOŚĆ SZKOLENIA	40 punktów
II.	CENA SZKOLENIA	60 punktów

I. JAKOŚĆ SZKOLENIA

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy	0 - 2 pkt
- zakres szkolenia dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje	2
- zakres szkolenia niedostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje	0
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia (Wykonawca wykazuje tylko i wyłącznie doświadczenie własnego oddziału w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert)	0 - 4 pkt
- 5 i więcej przeprowadzonych szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia	4
- od 1 do 4 przeprowadzonych szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia	2
- 0 przeprowadzonych szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia	0
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	0 - 4 pkt
- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja kuratora oświaty na realizowanie szkolenia w zakresie tematycznym zgodnym z tematyką szkolenia	4
- inne certyfikaty jakości usług zgodne z tematyką szkolenia	2
- brak certyfikatów	0
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (przy ocenie kilku wykładowców sumuje się otrzymane punkty i dzieli przez liczbę)	0 - 12 pkt

wykładowców, wynik stanowi liczbę uzyskanych punktów)		
Dostosowanie kwalifikacji wykładowców/instruktorów do kierunku szkolenia*	- kwalifikacje zgodne z kierunkiem szkolenia (wykształcenie – poziom, kierunek)	4
	- kwalifikacje dostosowane do zakresu szkolenia (uprawnienia, kursy/szkolenia, itp.)	4
Doświadczenie zawodowe wykładowców/instruktorów w prowadzeniu szkoleń (w okresie ostatnich 3 lat)*	- 5 i więcej przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	4
	- od 1 do 4 przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	2
	- 0 przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	0

*badana jest adekwatność doboru kadry dydaktycznej wskazanej w ofercie szkoleniowej do tematyki zgodnej z kierunkiem szkolenia; do oceny niezbędne jest wskazanie w ofercie szkoleniowej kwalifikacji, doświadczenia kadry i zakresu zajęć, które będą prowadzone przez poszczególne osoby

5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia		0 - 11 pkt
4.1 Wykaz sprzętu wykorzystywanego do potrzeb szkolenia*	- sprzęt multimedialny (np. laptop, rzutnik)	1
	- elementy wyposażenia np. meble, tablice informacyjne, schematy, tablica/flipchart	1
	- wyposażenie w sprzęt i urządzenia do zajęć praktycznych (jeśli dotyczy)	1
	- wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt, wymieniony w pkt 4.1 spełnia wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP	1
	- wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt, wymieniony w pkt 4.1 nie spełnia wymogów bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP	0
4.2 Wykaz pomieszczeń, które zostaną wykorzystane do realizacji szkolenia*	- sale wykładowe/pomieszczenia warsztatowe w tym plac manewrowy	4
	- dostęp do pomieszczeń sanitarnych	1
	- dostęp do pomieszczeń socjalnych	1
	- pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia wymienione w pkt 4.2 są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym i ppoż. stosownie do przeznaczenia	1
	- pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia wymienione w pkt 4.2 nie są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym i ppoż. stosownie do przeznaczenia	0

*badane jest dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych i placów manewrowych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia

6. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia		0 - 3 pkt
	- 1 osoba na jedno stanowisko	3

Dostęp do sprzętu oraz pomocy dydaktycznych podczas zajęć praktycznych*	- 2 osoby na jedno stanowisko	1
	- 3 osoby na jedno stanowisko)	0

*badane jest dostosowanie ilości sprzętu i pomocy dydaktycznych do liczby uczestników szkolenia

7. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń	4 pkt
- instytucja szkoleniowa prowadzi analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń	4
- instytucja szkoleniowa nie prowadzi analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń	0

II. KOSZT SZKOLENIA

8. Koszty szkolenia	
najniższa ofertowa cena jednostkowa brutto - Koszt szkolenia = ----- x 100 x 60% (waga kryterium) cena jednostkowa brutto oferty badanej	max. 60 pkt

- 1) Suma uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów stanowi ocenę końcową oferty (100%= 100 pkt)
- 2) Przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska największą ilość punktów z zastrzeżeniem, że przeprowadzenie szkolenia nie może zostać instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska mniej niż 65 punktów.
- 3) W przypadkach, gdy oferty kilku instytucji szkoleniowych uzyskają taką samą ilość punktów, przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone tej instytucji szkoleniowej, która oferuje niższą cenę szkolenia.

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych, którym zlecone zostanie lub powierzone przeprowadzenie szkoleń z języka polskiego dla bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen (od-do) max. 100 punktów
I.	JAKOŚĆ SZKOLENIA	40 punktów
II.	CENA SZKOLENIA	60 punktów

I. JAKOŚĆ SZKOLENIA

1. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową		0 - 20 pkt
- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja kuratora oświaty na realizowanie szkolenia w zakresie tematycznym zgodnym z tematyką szkolenia		20
- inne certyfikaty jakości usług zgodne z tematyką szkolenia		10
- brak certyfikatów		0
2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (przy ocenie kilku wykładowców sumuje się otrzymane punkty i dzieli przez liczbę wykładowców, wynik stanowi liczbę uzyskanych punktów)		0 - 12 pkt
Dostosowanie kwalifikacji wykładowców/instruktorów do kierunku szkolenia*	- kwalifikacje zgodne z kierunkiem szkolenia (<i>wykształcenie – poziom, kierunek</i>)	4
	- kwalifikacje dostosowane do zakresu szkolenia (uprawnienia, kursy/szkolenia, itp.)	4
Doświadczenie zawodowe wykładowców/instruktorów w prowadzeniu szkoleń (w okresie ostatnich 3 lat)*	- 5 i więcej przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	4
	- od 1 do 4 przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	2
	- 0 przeprowadzonych szkoleń o tematyce zgodnej z kierunkiem szkolenia	0

**badana jest adekwatność doboru kadry dydaktycznej wskazanej w ofercie szkoleniowej do tematyki zgodnej z kierunkiem szkolenia; do oceny niezbędne jest wskazanie w ofercie szkoleniowej kwalifikacji, doświadczenia kadry i zakresu zajęć, które będą prowadzone przez poszczególne osoby*

3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia		0 - 8 pkt
3.1 Wykaz sprzętu wykorzystywanego do potrzeb szkolenia*	- sprzęt multimedialny (np. laptop, rzutnik)	1
	- elementy wyposażenia np. meble, tablice informacyjne, schematy, tablica/flipchart	1
	- wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt, wymieniony w pkt 3.1 spełnia wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP	1
	wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt, wymieniony w pkt 3.1 nie spełnia wymogów bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP	0
3.2 Wykaz pomieszczeń, które zostaną wykorzystane do realizacji szkolenia*	- sale wykładowe	2
	- dostęp do pomieszczeń sanitarnych	1
	- dostęp do pomieszczeń socjalnych	1
	- pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia wymienione w pkt 3.2 są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym i ppoż. stosownie do przeznaczenia	1
	- pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia wymienione w pkt 3.2 nie są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym i ppoż. stosownie do przeznaczenia	0

*badane jest dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia

II. KOSZT SZKOLENIA

4. Koszty szkolenia	
najniższa ofertowa cena jednostkowa brutto - Koszt szkolenia = ----- x 100 x 60% (waga kryterium) cena jednostkowa brutto oferty badanej	max. 60 pkt

- 1) Suma uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów stanowi ocenę końcową oferty (100%= 100 pkt)
- 2) Przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska największą ilość punktów z zastrzeżeniem, że przeprowadzenie szkolenia nie może zostać instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska mniej niż 65 punktów.
- 3) W przypadkach, gdy oferty kilku instytucji szkoleniowych uzyskają taką samą ilość punktów, przeprowadzenie szkolenia zostanie zlecone tej instytucji szkoleniowej, która oferuje niższą cenę szkolenia.