



Rutiner för beställningar av utbildningar/aktiviteter i ESF-projekt – genomförande

Kursbeställningen görs vanligen av företaget, om inget annat är överenskommet. Projektledaren kan vid önskemål ge förslag på leverantörer för aktuell utbildning/aktivitet.

Kursbeställningen bekräftas via mail eller telefonkontakt och kontrolleras mot godkänd kompetensplan. Fakturan ställs direkt till **Hallsbergs kommun** för inskanning, märkt med en **referenskod: 10047 - 1620, ESF små och medelstora företag**. Om delfakturering är aktuell sker överenskommelse om hur detta ska ske innan kursbeställning.

I alla kursbeställningar ska bästa kostnadseffektivitet beaktas, vilket företaget informeras om muntligt och skriftligt. Kursbeställningarna bygger på resultat av en förprojektering, där önskvärd effekt och förslag på leverantörer har diskuterats. I flertalet fall är kursen branschspecifik, vilket starkt begränsar urvalet av kursleverantörer. I flera fall efterfrågas en avancerad konsult/utbildningstjänst som kräver särskild kompetens och erfarenhet av tidigare liknande uppdrag samt god kännedom om den aktuella branschen/företaget. I kostnadseffektiviteten värderas också tidigare erfarenhet av leverantören, kurspris, pedagogisk metod, samt att kursdatum och omfattning m m inte inverkar negativt på produktionen.

Företaget ska vid förfrågan kunna visa underlag och/eller redogöra för hur och på vilka grunder vald leverantör utsetts. Policy eller annan beskrivande text. Om möjligt ska offerter tas in från minst tre utbildningsleverantörer.

Projektledaren har löpande kontakt med företaget. Utbildningsinsatser som avviker från av ESF godkänd kompetensplan måste förankras med projektledaren innan kursbeställning kan göras. Större förändringar av kompetensplanen stäms av med ESF-handläggaren. Kostnad som kan uppstå för kursplats eller motsvarande som inte nyttjas ersätts av deltagande företag.

Kursleverantören alt. företaget svarar för att en bilaga till fakturan/deltagarförteckning skickas till Hallsbergs kommun. Där ska framgå deltagarnas namn och personnr, utbildningens namn, kursdatum samt antal timmar, alt. att uppgifterna framgår av fakturan vid enstaka deltagare.

När fakturan är betald kommer kommunens ekonomisystem redovisa de faktiska kostnaderna i ansökan om utbetalning till ESF.

LOU är tillämpligt för dessa projekt, direktupphandling kan komma att användas av följande skäl:

- 1) Varje enskild utbildning beräknas ej överstiga Hallsbergs kommuns beloppsgräns för direktupphandling (5 basbelopp totalt ca 214 000 kr)
- 2) Det är företaget som deltar i projektet som beslutar om kursleverantör, vilket sker i samråd med projektledaren. De flesta utbildningar är branschspecifika och företagen har bäst kunskap själva om lämplig leverantör.
- 3) Hallsbergs kommun är endast mäklare och mellanhand i projekten. Utbildningarna betalas ej med kommunala medel och avser ej kommunens anställda. I de fall projekten omfattar kommunal verksamhet tillämpas LOU enligt gällande bestämmelser.