

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń wskazanych tzw. indywidualnych, wagi procentowe i sposób oceny wstępnych ofert złożonych przez te instytucje

Lp.	Rodzaj kryterium	Opis oceny kryterium	Liczba punktów	Sposób oceny ofert	Waga
1.	Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje				
	Bierze się pod uwagę zgodność programu szkolenia z zapotrzebowaniem na rynku pracy (potrzebami pracodawców) na dane kwalifikacje.		Od 0 do 5	1 pkt. = 1%	5%
2.	Posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług, w tym:				
	a) posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia	Bierze się pod uwagę posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO, akredytacji Kuratorium Oświaty oraz innych certyfikatów zgodnych tematycznie z zakresem szkolenia.	5	1 pkt. = 1%	5%
	b) brak certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia		0		
3.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, w tym:				
	a) dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych i placów manewrowych	Bierze się pod uwagę bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia, miejsce prowadzenia szkolenia, wielkość i jakość pomieszczeń oraz placów manewrowych, zaplecze socjalne, wyposażenie sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych w tablice, sprzęt multimedialny itp., stopień przygotowania placów manewrowych	od 0 do 10	1 pkt. = 1%	15%
	b) wyposażenie uczestnika w materiały szkoleniowe przeznaczone do dyspozycji uczestnika szkolenia	Bierze się pod uwagę, ilość i jakość materiałów szkoleniowych przekazywanych na własność (np. za standardowe materiały: długopis, notatnik, teczka lub segregator, materiały w wersji papierowej związane z przedmiotem zamówienia, przynajmniej 3 pkt., za dodatkowe materiały można uzyskać max. 2 pkt.)	od 0 do 5		
4.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, w tym:				
	a) wzór dołączonego do wstępnej oferty zaświadczenia lub certyfikatu zgodnego z	Instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych	5	1 pkt. = 1%	5%

	przepisami obowiązującym przy danym kierunku szkolenia oraz inne dokumenty własne wydane przez jednostkę dla przeszkolonych osób	warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667), o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Wzór zaświadczenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji o ukończeniu kursu powinien być załączony do oferty szkoleniowej. Bierze się pod uwagę rodzaj uzyskanych dokumentów (np. zaświadczenia, książeczki z uprawnieniami, certyfikaty, itp.) oraz czy został dołączony wzór tego dokumentu.			
	b) brak wzoru dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji		0		
5.	Cena – koszt szkolenia ogółem	Zgodnie z ustalonym wzorem	-	$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \times 40\%$	40%
6.	Termin rozpoczęcia szkolenia				
	a) szkolenie rozpocznie się do 14 dni od złożenia wstępnej oferty	Z uwagi na specyfikę szkoleń indywidualnych bierze się pod uwagę termin rozpoczęcia szkolenia (pilna potrzeba ich realizacji).	20	1 pkt. = 20%	20%
	b) szkolenie rozpocznie się w okresie powyżej 14 dni do 30 dni od złożenia wstępnej oferty		5	5 pkt= 5%	
	c) szkolenie rozpocznie się po 30 dniach od złożenia wstępnej oferty		0		
7.	Miejsce szkolenia				
		Ze względu na miejsce zamieszkania osoby bezrobotnej i najkorzystniejszy dojazd na szkolenie bierze się pod uwagę miejsce odbywania szkolenia zarówno zajęć praktycznych jak i teoretycznych.	od 0 do 10	10 pkt=10%	10%
Suma					100%