

**Załącznik Nr 1
do Dodatkowych Zasad**

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń grupowych bezrobotnych i innych osób uprawnionych, wagi procentowe i sposób oceny ofert szkoleniowych 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 2	1 pkt. = 1%	2%
2.	Jakość oferowanego programu szkoleniowego, w tym				
	a) merytoryczna treść programu szkoleniowego	Za program szkolenia przygotowany zgodnie z standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej lub z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamiarze przeprowadzenia szkolenia, przyznaje się 5 pkt., dodatkowe punkty (max. 10) można uzyskać m.in. za rozszerzenie programu o: - indywidualne konsultacje oferowane kursantom, - dodatkowe elementy zaproponowane przez wykonawcę, które są znaczące dla jakości uzyskanych kwalifikacji przez uczestnika szkolenia, - za wprowadzenie innowacyjnych form szkolenia.	od 0 do 15	1 pkt. = 1%	20%
	b) analiza rozkładu godzinowego poszczególnych bloków tematycznych ze szczegółowym podaniem liczby godzin	Bierze się pod uwagę adekwatność: - rozkładu godzin poszczególnych bloków tematycznych - rozkładu godzin na zajęcia teoretyczne i praktyczne w odniesieniu do celów i efektów szkolenia.	od 0 do 5		
3.	Posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług, w tym:				

**Szkolenia współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

	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.	2	1 pkt. = 1%	2%
	b) brak certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia		0		
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia, w tym				
	a) posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia oraz wykształcenia adekwatnego do kierunku szkolenia	Za poziom wykształcenia kadry można uzyskać do 6 pkt., z tego: - za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt., - za wykształcenie na poziomie licencjatu – 3 pkt., - za wykształcenie na poziomie magistra – 5 pkt., - za wykształcenie na poziomie doktora – 6 pkt. I tak np. w przypadku 3 osobowego zespołu instruktorów, z których 1 osoba posiada wykształcenie średnie, 1 osoba licencjat i 1 wykształcenie wyższe magisterskie, uzyskane punkty 1+3+5=9 dzieli się przez 3 osoby i przyznaje się w tym przypadku 3 pkt. Za drugi element tego kryterium szczegółowego tj. za adekwatność wykształcenia do kierunku szkolenia można uzyskać do 4 pkt.	od 0 do 10	1 pkt. = 1%	20%
	b) posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów tematycznie związanych z kierunkiem szkolenia	Bierze się pod uwagę ilość i adekwatność certyfikatów posiadanych przez trenerów do kierunku szkolenia	od 0 do 5		
	c) staż pracy w tematyce objętej szkoleniem	Bierze się pod uwagę doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń o takiej samej lub podobnej tematyce co szkolenie z zakresu zamówienia.	od 0 do 5		

**Szkolenia współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

5.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, w tym:					
a) dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych i placów manewrowych do ilości uczestników szkolenia	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 7	1 pkt. = 1%	19%		
b) dostosowanie ilości sprzętu i pomocy dydaktycznej do liczby uczestników szkolenia	Bierze się pod uwagę ilość wymaganego sprzętu i pomocy dydaktycznych do liczby uczestników szkolenia (np. czy każdy uczestnik szkolenia komputerowego ma udostępniony do nauki w pełni wyposażone 1 stanowisko komputerowe itp.)	Od 0 do 6				
c) wyposażenie uczestników 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, przyznaje się 3 pkt., za dodatkowe materiały można uzyskać max. 3 pkt.)	od 0 do 6				

**Szkolenia współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

6.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, w tym:				
	a) wzór dołączonego do oferty zaświadczenia lub certyfikatu zgodnego z przepisami obowiązującym przy danym kierunku szkolenia oraz inne dokumenty własne wydane przez jednostkę dla przeszkolonych osób	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 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.	2	1 pkt. = 1%	2%
	b) brak wzoru dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji		0		
7.	Cena – koszt szkolenia ogółem	Zgodnie z ustalonym wzorem	-	$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \times 30\%$	30%
8.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia				
	Bierze się pod uwagę, sposób organizacji zajęć praktycznych np. liczbę uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko nauki praktycznej (maszynę, urządzenie, komputer), czy jest to praktyka na symulatorach czy na maszynach, miejsce w jakim prowadzone są praktyki (czy wiąże się ono z kierunkiem szkolenia) itp.		Od 0 do 5	1 pkt. = 1%	5%
Suma					100%

**Szkolenia współfinansowane przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**