

**KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH  
DO PRZEPROWADZANIA SZKOLEŃ BEZROBOTNYCH  
I INNYCH UPRAWNIONYCH OSÓB  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W SŁAWNIE**

***Postanowienia ogólne***

**§1**

Niniejsze kryteria opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.).
2. Ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami).

**§2**

Ilekcroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie.  
Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 ze zm. i poz. 1149);

**§3**

1. Przeprowadzenie szkolenia zleca się wyłącznie instytucjom szkoleniowym, które **posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy** właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

***Ogólne kryteria wyboru instytucji szkoleniowych***

**§4**

1. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają na celu wyłonienie instytucji szkoleniowej spełniającej wymagania Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej mają zastosowanie do przeprowadzania szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro.
3. Przy realizacji szkoleń, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 30 000 euro, wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

## §5

1. W celu dokonania rozeznania rynku usług szkoleniowych Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej informację o zamiarze zorganizowania szkolenia oraz formularz oferty szkoleniowej ( załącznik nr 1) , co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem procedury wyboru instytucji szkoleniowej.
2. Informację o zamiarze zorganizowania szkolenia oraz formularz oferty szkoleniowej Urząd może również przesłać do firm szkoleniowych drogą pocztową lub elektroniczną.
3. Instytucje szkoleniowe składają ofertę szkoleniową wraz z wymaganymi załącznikami w siedzibie Urzędu.
4. Ocenie podlegać będą oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami Urzędu określonymi w druku oferty szkoleniowej. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących załączników w terminie 2 dni od powiadomienia przez Powiatowy Urząd Pracy. W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników w wyżej wymienionym terminie oferta nie podlega ocenie.
5. W trakcie oceny ofert szkoleniowych Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie, może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie oferty szkoleniowej. W przypadku ustaleń drogą telefoniczną, zostanie sporządzona notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy.
6. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie składania propozycji szkolenia.
7. 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.
8. W sytuacji gdy na ogłoszenie lub zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna oferta, czynności związane z wyborem instytucji szkoleniowej powtarza się.

## §6

1. Informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia powinna zawierać następujące dane:

- a) nazwę szkolenia,
- b) cel i zakres szkolenia,
- c) przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia,
- d) liczbę osób do przeszkolenia,
- e) inne informacje.

## §7

1. Niniejsze kryteria mają zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowych w przypadku organizacji szkoleń realizowanych zgodnie z rocznym planem szkoleń.
2. Procedura zawarta w § 5 nie jest wymagana w przypadku szkoleń indywidualnych oraz nieujętych w rocznym planie szkoleń, w stosunku do których istnieje pilna potrzeba realizacji szkolenia.
3. W przypadku organizowania szkoleń indywidualnych z uwagi na specyfikę tych szkoleń i pilną potrzebę ich realizacji, wybór instytucji szkoleniowej następuje ze szczególnym uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - a) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej,
  - b) czas realizacji szkolenia oraz najbliższy termin szkolenia.

### ***Tryb 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. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w Ustawie, Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie uwzględnia w szczególności kryteria określone w §69 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm).

3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie.
4. Wybór instytucji szkoleniowej zatwierdza Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie na podstawie protokołu z oceny ofert szkoleniowych, sporządzonego przez Specjalistę ds. rozwoju zawodowego.
5. Osoby przygotowujące protokół dokonują oceny ofert szkoleniowych na karcie indywidualnej oceny ( załącznik nr 2 )

## §9

1. Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, ocenie podlegać będą następujące kryteria określone w §69 ust.1 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, tj.:

### a) koszty szkolenia – 60% pkt

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 60\%$$

*Kryterium podlega ocenie 0 – 60 pkt*

### b) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia – 12 %

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej odnośnie liczby przeszkolonych osób w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 1 usługę w zakresie objętym przedmiotem zamówienia dla grupy minimum 10 osobowej. Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie, do których przedstawione będą dokumenty potwierdzające należyte wykonanie:

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenia:

od 20 do 50 osób przeszkolonych – 4 pkt

od 51 do 100 osób przeszkolonych – 8 pkt

powyżej 100 osób przeszkolonych – 12 pkt

*Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 12 pkt*

**c) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 10 %**

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Pod uwagę będą brane różne formy certyfikatów, w tym między innymi: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, atesty oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia.

Sposób przyznania punktów w kryterium posiadanie certyfikatów jakości usług:

- posiadanie certyfikatów jakości usług – 5 pkt
- posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia – 5 pkt

*Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 10 pkt*

**d) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 8%**

Podstawą oceny będzie, sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenia:

- kwalifikacje kadry dydaktycznej – 0 -3 pkt
- doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń w zakresie zamówienia – 0 - 5 pkt

*Kryterium podlega ocenie w skali 0 - 8 pkt*

**e) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – 10 %**

Podstawą oceny będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia, wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych, wyposażenie w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych:

Sposób przyznania punktów w kryterium dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia: :

- miejsce przeprowadzenie szkolenia: 0-2 pkt
- zaplecze socjalne: 0-2 pkt
- sprzęt wykorzystywany podczas szkolenia: 0-2 pkt
- materiały dydaktyczne przekazywane na własność uczestnikom szkolenia: 0 -2 pkt
- materiały dydaktyczne udostępnione uczestnikom szkolenia: 0-2 pkt

*Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 10 pkt*

**Maksymalna ilość punktów do uzyskania : 100 pkt**

## **§10**

1. Oferty będą oceniane na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej oraz w dokumentach załączonych do tej oferty.
2. Ocena poszczególnych kryteriów dokonywana jest w oparciu o skalę punktową.
3. Całościową ocenę oferty szkoleniowej stanowi suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów przyznanych przez komisję.
4. W przypadku dwóch ofert z jednakową sumą punktów Powiatowy Urząd Pracy w Sławnie przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, będzie brał pod uwagę termin i czas realizacji szkolenia, dostępność miejsca szkolenia, dotychczasową współpracę z tutejszym Urzędem, posiadane referencje, liczbę przeprowadzonych szkoleń danego typu oraz opinię uczestników.
5. Z instytucją szkoleniową, której ofertę uznano za najbardziej korzystną zostanie zawarta umowa o wykonanie zamówienia.
6. Informację o wyborze instytucji szkoleniowej, z którą zawarta zostanie umowa o wykonanie zamówienia Urząd umieszcza na stronie internetowej.

## **Postanowienia końcowe**

### **§11**

1. Zapytanie ofertowe kierowane do instytucji szkoleniowych celem rozpoznania rynku pracy i zebrania propozycji szkolenia nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń.
2. Niniejsze kryteria dostępne będą w siedzibie Urzędu oraz umieszczone zostaną na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie.

#### **Załączniki do kryteriów:**

1. Formularz oferty szkoleniowej.- *załącznik nr 1*
2. Karta indywidualnej oceny - *załącznik nr 2*

**FORMULARZ OFERTY SZKOLENIA**

**1. NAZWA SZKOLENIA:**

---

---

**2. DANE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ ( nazwa, nip, regon, nr konta bankowego, nr telefonu, nr fax, e- mail)**

---

---

**3. CEL SZKOLENIA**

---

---

---

---

---

**4. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM**

**Wymagania niezbędne:** \_\_\_\_\_

---

**Wymagania pożądane:** \_\_\_\_\_

---

**5. CZAS REALIZACJI SZKOLENIA ORAZ LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH**

*(Liczba godzin ogółem, w tym z wyszczególnieniem liczby godzin zajęć teoretycznych i praktycznych)*

---

---



## 6. METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ

---

---

---

## 7. SPOSÓB KONTROLI I OCENY UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

---

---

---

---

## 8. PROGRAM SZKOLENIA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis Wykonawcy)



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**OFERTA CENOWA**

**na organizację szkolenia**

**„ ..... ” dla .....osób**

1. Oferuję realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi  
w zapytaniu ofertowym za cenę brutto w wysokości:  
.....złotych

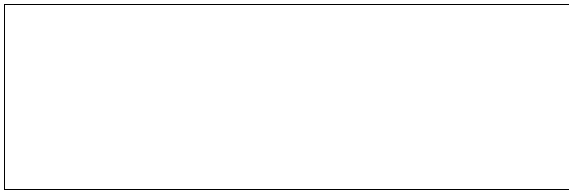
słownie : ..... złotych

.....

miejsowość i data

.....

podpis Wykonawcy



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**ul. Sempołowskiej 2a**  
**76 - 100 Sławno**

**KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA**  
"....." dla ..... osób

lp	Rodzaj kosztu	kwota
1.	Wynagrodzenie wykładowców : a.płace b.dojazdy c.delegacje	.....zł brutto .....zł brutto .....zł brutto
2.	Wynajem sal dydaktycznych	.....zł brutto
3.	Materiały dydaktyczne dla uczestników kursu	.....zł brutto
4.	Ubezpieczenie od NW	.....zł brutto
5.	Obsługa kursu ( kierownik kursu )	.....zł brutto
6.	Koszty administracyjne kursu	.....zł brutto
8.	Inne koszty : -drobny poczęstunek: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana , cukier, mleczko do kawy, ciastka)	.....zł brutto

	- inne koszty (.....)	.....zł brutto
8.	Zysk	.....zł brutto
<b>Razem koszt szkolenia</b>		.....zł brutto
<b>Koszt szkolenia na jedną osobę</b>		..... zł brutto
<b>Koszt osobogodziny szkolenia</b>		..... zł brutto

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**Wykaz wykonanych usług szkoleniowych , w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenie działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Nazwa i adres instytucji na rzecz której było przeprowadzone szkolenie.</b>	<b>Termin realizacji szkolenia</b>	<b>Wartość zamówienia</b>	<b>Liczba przeszkolonych osób</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**Potwierdzeniem należytego wykonania w/w szkoleń są dołączone do wykazu poświadczenia.**

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA  
„ ..... ” dla ..... osób**

1.	Imię i Nazwisko osoby prowadzącej zajęcia	.....
2.	Zakres tematyczny prezentowany przez osobę w ramach zajęć	..... ..... ..... .....
3.	Poziom wykształcenia ( wyższe, średnie), kierunek wykształcenia, specjalność	..... ..... .....
4.	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych z tematyką szkolenia ( odpowiednio zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> powyżej 5 lat <input type="checkbox"/> od 3 lat do 5 lat <input type="checkbox"/> od 1 roku do 3 lat <input type="checkbox"/> do 1 roku
5.	Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia *	..... ..... .....

		..... ..... .....
6.	Podstawa do dysponowania daną osobą ( stosunek prawny istniejący pomiędzy Wykonawcą a osobą: stosunek pracy, umowa zlecenie, umowa o dzieło)	..... .....

*Oświadczam, że dysponuje osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności karnej z art.297 Kodeksu Karnego.*

.....

miejsowość i data

.....

podpis Wykonawcy

**\* Sformułowanie „ Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia”** oznacza doświadczenie zawodowe danej osoby , w tym przeprowadzenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert minimum 1 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom , które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia. Kwalifikacje muszą być ściśle związane z zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**Miejsce przeprowadzania zajęć ,wykaz materiałów i środków dydaktycznych jakie  
zapewnia instytucja szkoląca do realizacji szkolenia  
„ .....”  
dla ..... osób**

Oświadczam, iż dysponuję pomieszczeniami odpowiednimi dla przeprowadzenia zajęć  
w ramach szkolenia „.....” .

1. Zajęcia odbywać się będą :

- zajęcia teoretyczne:.....

2. Podstawa dysponowania (własność, dzierżawa, najem, leasing, użyczenie, inne) :

.....

3. Szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia

Lp.	Wyszczególnienie	Opis ( rodzaj sprzętu/pomocy dydaktycznych , ilości, dane techniczne itp.)
1.	Baza szkolenia, warunki socjalnie BHP	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

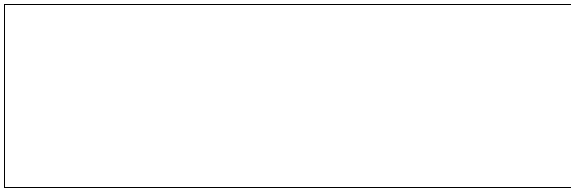


2.	Sprzęt audiowizualny i wykorzystywany w zajęciach teoretycznych praktycznych	..... ..... ..... ..... ..... .....
3.	Materiały dydaktyczne udostępnione uczestnikom szkolenia	..... ..... ..... ..... ..... .....
4.	Materiały szkoleniowe, jakie otrzymają uczestnicy szkolenia na własność	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
5.	Inne	..... ..... ..... .....

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy

-



Pieczęć Wykonawcy

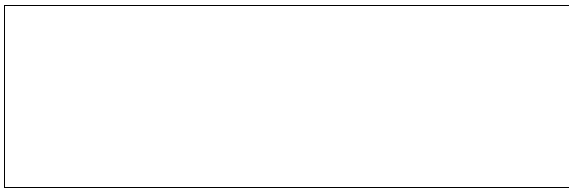
**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**OŚWIADCZENIE  
o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych**

Oświadczam, iż posiadam aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w .....

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne**

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



Pieczęć Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**OŚWIADCZENIE**  
**Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków.**

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem podatków.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis Wykonawcy



Pieczczę Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Sempołowskiej 2a  
76 - 100 Sławno**

**Informacja Wykonawcy o posiadaniu certyfikatów jakości usług**

Informuje, że posiadam następujące certyfikaty jakości usług:.....

.....  
.....  
.....  
.....

**Załączniki:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis Wykonawcy

**Karta indywidualnej oceny wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych:**

Nazwa szkolenia .....

Numer oferty:.....

Nazwa instytucji szkoleniowej, która podlega ocenie.....

Imię i nazwisko członka komisji przetargowej .....

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Sposób przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach	Ilość punktów przyznanych
<b>Cena – 60 %</b>	<b>60 PKT</b>	<u>Sposób przyznania punktów w kryterium cena:</u> Cena ofert najniższej / cena oferty ocenianej x 100 pkt x 60 %	
<b>Doświadczenie instytucji szkoleniowej w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia – 12 %</b>	<b>12 PKT</b>	<u>Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenie:</u> - od 20 – 50 osób przeszkolonych – 4 pkt - od 51 – 100 osób przeszkolonych –8 pkt - powyżej 100 osób przeszkolonych - 12 pkt	
<b>Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 10%</b>	<b>10 PKT</b>	<u>Sposób przyznania punktów w kryterium posiadanie certyfikatów:</u> - posiadanie certyfikatu jakości usług – 5 pkt - posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia – 5 pkt	
<b>Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 8 %</b>	<b>8 PKT</b>	<u>Sposób przyznania punktów w kryterium posiadanie certyfikatów:</u> - kwalifikacje kadry dydaktycznej - 0- 3 pkt - doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń w zakresie zamówienia – 0-5 pkt	
<b>Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnienie m bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – 10 %</b>	<b>10 pkt</b>	<u>Sposób przyznania punktów w kryterium dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia: :</u> - miejsce przeprowadzenie szkolenia: 0-2 pkt - zaplecze socjalne: 0-2 pkt - sprzęt wykorzystywany podczas szkolenia: 0-2 pkt - materiały dydaktyczne przekazywane na własność uczestnikom szkolenia: 0 -2 pkt - materiały dydaktyczne udostępnione uczestnikom szkolenia: 0-2 pkt	
<b>Suma</b>	<b>100 PKT</b>		

.....  
(data i podpis członka komisji przetargowej



