

4. Zajęcia powinny być prowadzone przez wykładowcę/trenera dla każdej z grup, posiadającego wyższe wykształcenie z zakresu: zarządzania, ekonomii, rachunkowości i finansów, marketingu i zarządzania, psychologii zarządzania lub inne związane z tematyką szkolenia oraz posiadającego doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia, w postaci przeprowadzenia min. 3 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia oferty (liczba uczestników w grupie każdego ze szkoleń nie może być mniejsza niż 3 osoby).
5. Uczestnikom szkolenia należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz materiały do ćwiczeń z zakresu szkolenia, zestaw aktualnych druków i formularzy związanych z przedmiotem zamówienia oraz skoroszyt, notatnik i długopis. Podczas zajęć należy zaplanować drobny poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata.).
6. Kandydaci na szkolenie zostaną wyłonieni przez Zamawiającego, a listy osób zakwalifikowanych do szkolenia w każdej grupie, będą sukcesywnie przekazywane. Zamawiający zastrzega sobie, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia i chęci rozpoczęcia działalności gospodarczej, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza.
7. Każdorazowo 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia poszczególnych grup Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie szkolenia.
Zamawiający przewiduje rozpoczęcie kursu dla I grupy w sierpniu br. W związku z tym do oferty należy dołączyć harmonogram (zachowana powinna być kolejność zagadnień zgodnie z programem).
8. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyposażony w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia. Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej:
 - komputery/laptopy z dostępem do Internetu (max 2 osoby pracujące na jednym komputerze/ laptopie;
 - rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera;
 - flipchart lub tablica.
9. Szkolenie winno zakończyć się :
 - egzaminem końcowym w formie testu sprawdzającego, przeprowadzonego w ostatnim dniu zajęć, w wymiarze 1,5 godz. szkolenia wchodzącej w skład 15 godz. szkolenia;
 - wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową.

I. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej (można uzyskać max. 100 pkt.)

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1. Koszty szkolenia (max. 50 pkt.);
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia (max.10 pkt.);
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (10 pkt.);
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max.20 pkt.);