

**Formularz oceny ofert**

**Nazwa szkolenia: „Pracownik administracyjno-biurowy- kurs on-line”**

**Numer zaproszenia ZAS.549.63.2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Instytucja szkoleniowa | Koszt szkolenia(max.6 pkt)\* | Certyfikat jakości / Akredytacja Kuratora Oświaty(0/1pkt) | Dostosowanie kwalifikacjii doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia(0/1pkt) | Dostosowanie wyposażenia dydaktycznegoi pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem higienicznych warunków realizacji szkolenia(0/1pkt) | Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń(0/1pkt) | Suma punktów: |
| 1. | Europejska Akademia Handlu i Przedsiębiorczości | 6 | 0 | 1 | 1 | 1 | 9 |
| 2. | Centrum Kształcenia Kadr CK Edukacja | 5,33 | 0 | 1 | 1 | 1 | 8,33 |
| 3. | Ośrodek Szkolenia, Dokształcania i Doskonalenia Kadr KURSORul. Partyzantów 922-400 Zamość | 3,00 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 |
| 4. | Strefa Rozwoju Danuta Rynkiewiczul. Emilii Plater 1a/5305-500 Piaseczno | 3,35 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6,35 |

\*Koszt szkolenia – max. 6 pkt (Koszt szkolenia obliczony wg wzoru K = Cn / Cofb x 6, gdzie: Cn - Cena najniższej oferty, C ofb - cena oferty badanej).

Po dokonaniu ocen złożonych ofert w postępowaniu proponuje jako realizatora szkolenia oferenta z pozycji: 1

*Kielce, 17.05.2021r.*

Zatwierdził: Dyrektor MUP w Kielcach Artur Kudzia