

REGULAMIN

w sprawie szczegółowych zasad oraz kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wybór instytucji szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych i innych uprawnionych odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu oraz zgodnie z przepisami:
 - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
 - c) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667),
 - d) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. , poz. 781),
 - e) zarządzenia nr 1/2020 z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie powołania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chojnicach stałej Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - f) Kodeksu cywilnego.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 178),
- b) **członku Komisji Przetargowej** – oznacza to osoby wskazane w zarządzeniu nr 1/2020 z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie powołania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chojnicach stałej Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- c) **dostępność miejsca szkolenia** - oznacza to jak najmniejszą odległość miejsca odbywania szkolenia od miejsca zamieszkania;
- d) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach;
- e) **koszcie szkolenia** – oznacza to:
 - uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej;
 - koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium;
 - koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych;

- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia;
- f) **programie szkolenia** – oznacza to program szkolenia, o którym mowa w § 71 ust. 3 Rozporządzenia;
- g) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach;
- h) **regulaminie** – należy przez to rozumieć *Regulamin w sprawie szczegółowych zasad oraz kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych*;
- i) **rozporządzeniu** – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
- j) **szacunkowej wartości** – należy przez to rozumieć wartość zamówienia netto określoną z należytą starannością i przeliczoną zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych;
- k) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
- l) **ustawie Pzp** – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
- m) **zespole oceniającym** – oznacza to zespół osób powoływany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach w celu oceny zebranych ofert.

§ 3

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do organizacji szkoleń, których szacunkowa wartość netto nie przekracza kwoty 130.000 zł.
2. W przypadku organizacji szkoleń, których szacunkowa wartość przekracza kwotę określoną w punkcie 1, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Udzielanie zamówień o których mowa w pkt. 1 nie może prowadzić do podziału zamówienia na części i spowodowania obejścia przepisów ustawy dotyczących obowiązku jej stosowania powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000 zł.
4. Do przeliczania wartości szacunkowej zamówienia mają zastosowania aktualne przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
5. Postanowienia zawarte w regulaminie regulują zasady współpracy pomiędzy PUP a instytucjami szkoleniowymi oraz kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
6. Niniejszy regulamin ma zastosowanie przy wyborze instytucji szkoleniowej w przypadku organizacji szkoleń grupowych realizowanych zgodnie z opracowanym rocznym planem szkoleń oraz szkoleń wskazanych przez osobę.
7. Wykonawcą zleczonych szkoleń może być tylko instytucja szkoleniowa posiadająca aktualny wpis do

rejestr instytucji szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

8. Wybór instytucji szkoleniowych dokonywany jest na zasadach jawności, równego traktowania, bezstronności i zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

WYBÓR INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

§ 4

SZKOLENIA WSKAZANE PRZEZ OSOBE

1. Przy wyborze instytucji szkoleniowych do realizacji szkoleń wskazanych przez osobę będą miało zastosowanie kryteria podstawowe i dodatkowe.
2. Z uwagi na specyfikę tego rodzaju szkoleń wybór instytucji szkoleniowych nastąpi na podstawie przeprowadzonej analizy rynku (załącznik nr 1 – *Wstępna analiza ofert szkoleniowych*), ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów podstawowych, do których należą:
 - a) dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o przeszkolenie,
 - b) termin najbliższego szkolenia i czas realizacji,
 - c) konkurencyjna cena w chwili zapotrzebowania na szkolenie,
 - d) ocena instytucji szkoleniowej, wynikająca z przeprowadzonych działań monitorujących przebieg zrealizowanych dla PUP szkoleń, w okresie ostatnich 2 lat,
 - e) deklaracja instytucji szkoleniowej w zakresie zatrudnienia osoby wnioskującej o szkolenie.
3. Instytucja szkoleniowa wybrana na podstawie kryteriów podstawowych zostanie następnie zweryfikowana pod kątem kryteriów dodatkowych określonych w § 69 ust. 1 rozporządzenia, tj.:
 - 1) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - 2) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - 3) koszty szkolenia,
 - 4) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - 5) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową.
4. W przypadku, gdy koniecznym będzie zorganizowanie szkolenia o tożsamym zakresie tematycznym, w okresie trzech miesięcy od dnia wyboru instytucji szkoleniowej, możliwym będzie wykorzystanie wybranej oferty szkoleniowej bez ponownego dokonywania analizy rynku.
5. Osoba bezrobotna lub inna uprawniona może wskazać instytucję szkoleniową, w której chciałaby odbyć szkolenie.
6. Instytucja, o której mowa w ustępie poprzedzającym uwzględniona zostanie w przeprowadzanej analizie rynku.
7. Wybór instytucji szkoleniowej zatwierdza Dyrektor.

§ 5

SZKOLENIA GRUPOWE

1. Wybór instytucji szkoleniowych na przeprowadzenie szkoleń grupowych odbywa się zgodnie z **zasadą konkurencyjności** wynikającą z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. W celu spełnienia zasady konkurencyjności PUP upublicznia zapytanie ofertowe przez zamieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej PUP
 - 2) w bazie konkurencyjności tj. na powszechnie dostępnej stronie internetowej wskazanej przez Ministra ds. Rozwoju Regionalnego (dotyczy szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego)
3. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
4. Zapytanie ofertowe każdorazowo zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny i spełnienia, przy czym stawianie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe,
 - 3) kryteria oceny ofert (uwzględnia się kryteria określone w § 4 ust. 3),
 - 4) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - 5) termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego,
 - 6) termin realizacji umowy,
 - 7) informacje nt. zakresu wykluczenia w przypadku podmiotów powiązanych osobowo lub kapitałowo,
 - 8) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o ile przewiduje się możliwość zmiany umowy.
5. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między PUP lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PUP lub osobami wykonującymi w imieniu PUP czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Instytucja szkoleniowa składa ofertę szkoleniową na stosownym formularzu, pobranym w siedzibie PUP lub ze wskazanej strony internetowej urzędu.
7. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się na podstawie wszystkich ofert, które wpłynęły do PUP w wyznaczonym terminie, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia.

8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy przed przystąpieniem do wyboru instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia grupowego każdorazowo powołuje zespół osób do oceny ofert (Zespół Oceniający), składający się z co najmniej 3 osób.
9. W skład zespołu oceniającego musi wchodzić przynajmniej jeden specjalista ds. rozwoju zawodowego oraz jeden członek Komisji Przetargowej.
10. W przypadku niemożności uczestnictwa w zespole oceniającym jednej z powołanych uprzednio osób w zastępstwie występuje inny członek Komisji Przetargowej.
11. Całościową ocenę oferty szkoleniowej stanowi suma punktów przyznanych przez Zespół Oceniający według indywidualnej karty oceny instytucji szkoleniowej.
12. Tryb oceny ofert:
Oferty oceniane będą w 2 etapach:
 - ETAP I – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty,
 - ETAP II – ocena merytoryczna ofert (niepodlegających odrzuceniu) wg kryteriów oceny ofert.
13. Ocena formalna
 - a) Ocena wymagań formalnych i kompletności oferty

1.	Ocena w zakresie wymagań formalnych, kompletności oferty oraz zgodności z wymaganiami Zamawiającego (przedstawionymi w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania)	spełnia/nie spełnia
Zamawiający ocenia ofertę pod kątem: <ul style="list-style-type: none">• zgodności z przepisami prawa• zgodności z treścią w dokumentacji o wszczęciu postępowania• zgodności z odrębnymi przepisami		
2.	Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę	spełnia/nie spełnia
Wykonawca musi spełniać warunek dotyczący posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) i jest on aktualny na dzień składania oferty.		

- b) W przypadku, gdy Wykonawca (lub jego oferta) nie spełnia wymagań oceny formalnej – oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.
14. Ocena merytoryczna: ocena poszczególnych kryteriów, mających wpływ na wybór instytucji szkoleniowej, jest dokonywana przez Zespół Oceniający na podstawie poniższego zestawienia:

L.p.	Rodzaj kryterium	
1.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	spełnia/nie spełnia
<p>Wymagania zostają określone indywidualnie do potrzeb szkolenia będącego przedmiotem postępowania. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.</p> <p>Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w ogłoszeniu) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków.</p>		
2.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	spełnia/nie spełnia
<p>Wymagania zostają określone indywidualnie do potrzeb szkolenia będącego przedmiotem postępowania. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.</p> <p>Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w ogłoszeniu) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków.</p>		
3.	Koszty szkolenia	
$P = \frac{O_n}{O_x} * K_p$		<p>P – otrzymana ilość punktów O_n – cena oferty najtańszej O_x – cena oferty badanej K_p – waga kryterium cena: 50%</p>
4.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	spełnia/nie spełnia
<p>Wydanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)</p> <p>Wymagania zostają dodatkowe określone indywidualnie do potrzeb szkolenia będącego przedmiotem postępowania.</p> <p>Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w ofercie.</p>		
5.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	0 pkt – 6 pkt
brak		0 pkt
posiadanie akredytacji Kuratorium Oświaty zgodnej tematycznie z zakresem		2 pkt

szkolenia	
posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm np. ISO/TÜV	2 pkt
posiadanie innego certyfikatu jakości zgodnego tematycznie z zakresem szkolenia	2 pkt

15. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor na podstawie opinii zespołu oceniającego ofertę.
16. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia PUP może się zwrócić do instytucji szkoleniowej o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
17. Z przeprowadzonego postępowania sporządzony jest protokół w formie pisemnej.
18. Informacja o wyniku postępowania zostaje zamieszczona na stronie internetowej PUP oraz w bazie konkurencyjności.
19. Po przeprowadzeniu procedury opisanej w niniejszym paragrafie zawiera się umowę z wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów z oceny ofert.
20. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
21. W przypadku, gdy pomimo właściwego opublikowania zapytania ofertowego:
 - 1) wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,
 - 2) nie wpłynęła żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w § 5.
22. W przypadku, gdy w przeprowadzonym postępowaniu, wpłynęła tylko jedna oferta, zaś:
 - a) jej cena przekracza możliwości finansowe Zamawiającego lub
 - b) w ofercie wystąpiła niezgodność z wymaganiami Zamawiającego, dopuszcza się zaproszenie Wykonawcy do udziału w negocjacjach (wskazując przedmiot oraz formę negocjacji).
23. Procedura zawarta w § 5 nie jest wymagana w przypadku szkoleń, w stosunku do których istnieje pilna potrzeba ich organizacji lub w przypadku, gdy na ogłoszenie nie wpłynęły żadne oferty szkoleniowe, a jego wartość nie przekracza kwoty 20.000 zł. W przypadkach tych PUP może zlecić świadczenie usługi wybranej instytucji szkoleniowej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6.
24. W przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza możliwości finansowe Zamawiającego, a wartość nie przekracza kwoty 50.000 zł, PUP może wystąpić do (co najmniej 2) Wykonawców, których oferty były najkorzystniejsze we wcześniej przeprowadzonym (i unieważnionym z powodów finansowych) postępowaniu, z zaproszeniem do złożenia ofert dodatkowych. We wskazanym zaproszeniu, Zamawiający podaje maksymalną kwotę, jaką może przeznaczyć na realizację zadania.
25. Wyboru oferty najkorzystniejszej, złożonej w procedurze dodatkowej (opisanej w pkt. 24), dokonuje się z zachowaniem *Trybu oceny ofert* niniejszego Regulaminu.
26. Procedura wyboru najkorzystniejszej oferty (spośród ofert dodatkowych, złożonych w odpowiedzi na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 24) stanowi odrębne postępowanie, w trakcie którego Wykonawca nie składa dokumentów, które załączył do oferty złożonej we wcześniejszym postępowaniu, a których ponowne złożenie nie jest wymagane. Rodzaj wymaganych do złożenia dokumentów, Zamawiający wskaże w zaproszeniu kierowanym do Wykonawców, odrębnie do każdego postępowania dodatkowego.

KARTA OCENY INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

I. OCENA FORMALNA

L.p.	Rodzaj kryterium	
1.	Ocena w zakresie wymagań formalnych, kompletności oferty oraz zgodności z wymaganiami Zamawiającego (przedstawionymi w ogłoszeniu o wszczęciu postępowania)	
	spełnia	nie spełnia
2.	Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę	
	spełnia	nie spełnia

	TAK	NIE
Wykonawca spełnia wymagania oceny formalnej		
Oferta zostaje odrzucona		
Oferta podlega dalszej ocenie		

II. OCENA MERYTORYCZNA

L.p.	Rodzaj kryterium	
1.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	
	spełnia	nie spełnia
2.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	
	spełnia	nie spełnia
3.	Koszty szkolenia	zł
	Liczba punktów	
4.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	
	spełnia	nie spełnia
5.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową	liczba punktów

LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM

WSTĘPNA ANALIZA OFERT SZKOLENIOWYCH						
Przedmiot zamówienia /NAZWA SZKOLENIA/						
Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia						
Liczba osób do przeszkolenia						
Proponowana ilość godzin szkolenia						
Proponowane miejsce szkolenia						
Termin rozpoczęcia procedury wyboru wykonawcy						
Osoba wnioskująca						
Instytucja szkoleniowa wskazana przez osobę wnioskującą						
ANALIZA RYNKU						
Proponowana liczba instytucji wybranych do analizy						
Uzasadnienie						
Lp.	Nazwa instytucji Adres	Wyniki				
		Dostępność miejsca szkolenia [§ 4 pkt 2 lit. a]	Termin najbliższego kursu, czas realizacji [§ 4 pkt 2 lit. b]	Cena [§ 4 pkt 2 lit. c]	Ocena instytucji szkoleniowej [§ 4 pkt 2 lit. d]	Deklaracja instytucji szkoleniowej w zakresie zatrudnienia osoby wnioskującej o szkolenie [§ 4 pkt 2 lit. e]
1.						
2.						
3.						
4.						
WNIOSKI						