

## PROTOKÓŁ

### **Zespołu do spraw opiniowania ofert na organizację szkoleń dla pracowników publicznych służb zatrudnienia finansowanych z Funduszu Pracy**

z posiedzenia w dniu ....., które odbyło się w siedzibie Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przy ul. ....

w posiedzeniu Zespołu brali udział następujący członkowie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Przewodniczący Zespołu w dniu ..... wysłał w formie e-maila zapytanie ofertowe łącznie do ..... wykonawców, dotyczące przygotowania oferty wraz z programem szkolenia z zakresu.....

W terminie składania ofert, tj. do dnia .....wpłynęły ..... oferty.

| L.p. | Firma | Nazwa szkolenia | Koszt całego szkolenia | Termin szkolenia |
|------|-------|-----------------|------------------------|------------------|
| 1    |       |                 |                        |                  |
| 2    |       |                 |                        |                  |
| 3    |       |                 |                        |                  |

Zespół zapoznał się z ofertami na organizację szkolenia i dokonał oceny w oparciu o następujące kryteria i ich wagi:

1. Oferta nr 1

- 1) kwalifikacje kadry – .....(maks. 30 punktów)
- 2) program szkolenia – .....(maks. 20 punktów)
- 3) doświadczenie instytucji szkolącej – ..... (maks. 20 punktów)
- 4) cena – ..... (maks. 15 punktów)
- 5) dogodna lokalizacja sali szkoleniowej – .....(maks. 15 punktów)

2. Oferta nr 2

- 1) kwalifikacje kadry – .....(maks. 30 punktów)
- 2) program szkolenia – .....(maks. 20 punktów)
- 3) doświadczenie instytucji szkolącej – ..... (maks. 20 punktów)
- 4) cena – ..... (maks. 15 punktów)
- 5) dogodna lokalizacja sali szkoleniowej – .....(maks. 15 punktów)

3. Oferta nr 3

- 1) kwalifikacje kadry – .....(maks. 30 punktów)
- 2) program szkolenia – .....(maks. 20 punktów)
- 3) doświadczenie instytucji szkolącej – ..... (maks. 20 punktów)
- 4) cena – ..... (maks. 15 punktów)
- 5) dogodna lokalizacja sali szkoleniowej – .....(maks. 15 punktów)

Najwięcej punktów uzyskała oferta nr....., złożona przez

.....

Uzasadnienie:

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

Dodatkowe uwagi i zastrzeżenia:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób wchodzących w skład Zespołu, obecnych na posiedzeniu  
w dniu.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....