**Zaproszenie nr CZS.549.106.2023 do złożenia oferty**

Prezydent Miasta Kielce zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty szkoleniowej na przeprowadzenie szkolenia **„Pracownik administracyjno- biurowy Office Exel”** dla 1 osoby realizowanego w ramach **Europejskiego Funduszu Społecznego Plus** (**EFS+)** w ramach programu regionalnego **Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027** **Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy Działanie FESW.10.01 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy**

* + - 1. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do zaproszenia i złożyć w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach ul. Szymanowskiego 6, 26-361 Kielce, lub skrzynka e-mail [kancelaria@mupkielce.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@mupkielce.praca.gov.pl) lub [Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu](http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/pismo-ogolne-do-urzedu/PUPOSTROWIEC) **(EPUAP).**

Oferta musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym).

Oferta złożona w formie papierowej musi być opatrzona podpisem złożonym na ofercie oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania instytucji szkoleniowej.

Opis przedmiotu zamówienia: Szkolenie które dostarczy uczestnikowi wiedzy i inspiracji, jak można wzbogacić działania promocyjne poprzez wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań   
i technologii. Przedstawienie najważniejszych technologii, narzędzi, serwisów internetowych, które można wykorzystać w codziennej pracy.

Wymagana liczba godzin- min. 45 godzin dydaktycznych.

Miejsce realizacji szkolenia: obszar miasta Kielce.

Zakres szkolenia musi obejmować miedzy innymi następujące zagadnienia:

* Organizacja pracy biurowej
* Przepływ informacji w zarządzaniu biurem
* Zagadnienia prawne
* Prowadzenie dokumentacji biurowej
* MS Office- Word w pracy biurowej
* MS Office- Excel w pracy biurowej

Wymaga się, aby szkolenie realizowane było według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu;

* + - 1. **Termin składania ofert: do dnia: 13.11.2023 do godziny 15.30**
      2. Osoby kierowane przez Urząd mogą dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru, z zastrzeżeniem konieczności prowadzenia odrębnej dokumentacji dla osób kierowanych.

4a. Koszty szkolenia osób kierowanych przez Urząd, a dołączonych do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru, muszą odpowiadać kosztom szkolenia prowadzonego w formie grupowej przez tę instytucję szkoleniową.

* + - 1. Ubezpieczenie uczestników kursu od nieszczęśliwych wypadków stanowi wkład własny instytucji szkoleniowej.
      2. Zastrzega się prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w przypadku wycofania się kandydata przed rozpoczęciem szkolenia.
      3. W razie przerwania szkolenia (w trakcie jego trwania) przez uczestnika szkolenia, wynagrodzenie instytucji szkoleniowej stanowić będzie iloczyn faktycznej ilości godzin udziału   
         w szkoleniu oraz kosztu jednej godziny szkolenia.
      4. Do sporządzonej oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
      5. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia uwzględnione będą następujące kryteria:
         1. Koszt szkolenia – max. 6 pkt:

Koszt szkolenia realizowanego w trybie indywidualnym liczony wg wzoru:

*Cn / Cofb x6*

Koszt szkolenia realizowanego w trybie grupowym liczony wg wzoru:

*Cn / Cofb x6*

**-------------------------**

*2*

*gdzie: Cn = cena najniższej oferty, Cofb = cena oferty badanej.*

* + - * 1. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług - 0/1 pkt
        2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 0/1 pkt
        3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia   
           z uwzględnieniem higienicznych warunków realizacji szkolenia - 0/1 pkt
        4. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń – 0/1 pkt

\*niepotrzebne skreślić

* + - 1. Do realizacji szkolenia zostanie wybrana instytucja szkoleniowa, która uzyska największą liczbę punktów.

10a.W sytuacji gdy dwie lub więcej ofert podlegających ocenie uzyska tą samą liczbę punktów zostanie wybrana oferta, której cena jest najniższa.

10b.W sytuacji gdy w ofertach z najwyższą i jednocześnie tą samą liczbą punków występuje ta sama cena, oferenci są zapraszani do złożenia aktualizacji swojej oferty. Wybrana zostaje oferta z najniższą ceną. W sytuacji gdy cena ponownie jest identyczna postępowanie zostaje unieważnione,   
a zaproszenie do złożenia oferty ponownie zamieszczane jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu .

* + - 1. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona pisemnie.
      2. Preferowany termin realizacji szkolenia: do 15.12.2023
      3. W przypadku pytań prosimy o kontakt (41) 340-60-19/26.
      4. Wykaz wymaganych załączników:
* Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
* Załącznik nr 2 – program szkolenia,
* Załącznik nr 3 – oświadczenie,
* Załącznik nr 4 – oświadczenie,
* Załącznik nr 5 – oświadczenie,
* Załącznik nr 6 – harmonogram,
* Załącznik nr 7 – wykaz osób,
* Załącznik nr 8 – klauzula RODO EFS+
* Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych.

………………………….…………………

*Podpis*