**Zaproszenie nr CZS.549.120.2024 do złożenia oferty**

Prezydent Miasta Kielce zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty szkoleniowej   
na przeprowadzenie szkolenia: **„Kadry i płace w praktyce”**  dla1 osoby realizowanego w ramach środków PFRON.

Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do zaproszenia i złożyć w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach ul. Szymanowskiego 6, 25-361 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).**

1. 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.

1. Opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest: Szkolenie z zakresu **„Kadry   
   i płace w praktyce”.** Celem kursu jest przygotowanie słuchaczy do pracy na stanowisku specjalisty ds. kadrowo – płacowych. Słuchacze nabywają kompleksową wiedzę z  zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej, umów o pracę, umów cywilno – prawnych, urlopów, rozliczania czasu pracy, naliczania płac, rozliczeń z ZUS i US, obsługi programu Płatnik, przepisów BHP. **Czas trwania kursu: minimum 100 godzin dydaktycznych.**

SZKOLENIE MUSI BYĆ PRZEPROWADZONE W MIEJSCU KTÓRE JEST PRZYSTOSOWANE DLA OSOBY PORUSZAJĄCEJ SIĘ NA WÓZKU INWALIDZKIM.

**Program kursu**

1. Podstawowe zagadnienia prawa pracy (prowadzenie i kompletowanie dokumentacji pracowniczej – nawiązanie stosunku pracy).
2. Wynagradzanie za pracę – ogólne warunki ustalania wynagrodzeń. Szczególne formy zatrudnienia

(umowy cywilno-prawne)

1. Rozwiązywanie umów o pracę i inne przykłady, orzecznictwo i najnowsze interpretacje.
2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – zagadnienia ogólne, FUS, FP, FGŚP – zasady podlegania.
3. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego, dokumentacja, ustalanie uprawnień. Naliczanie wynagrodzenia za czas choroby.
4. Odpowiedzialność materialna pracowników. Zajęcia wynagrodzenia, kolejność zajęć, wysokość. Potrącenia dobrowolne.
5. Roszczenia w sprawie wynagrodzeń, odszkodowania, wynagrodzenia po ustaniu stosunku pracy, oskładkowanie pracowników.
6. Świadczenia pozapłacowe.
7. Uprawnienia pracownicze wynikające z rodzicielstwa – urlopy ojcowskie, urlopy wychowawcze, urlopy rodzicielskie.
8. Studium przypadków pracowniczych – orzecznictwo i wyjaśnienia OIP .
9. Ubezpieczenia społeczne – ZUS – Program Płatnik, Platforma ZUS PUE.
10. Popularne oprogramowania kadrowo – płacowe.
11. Egzamin
12. **Termin składania ofert do dnia: 18.09.2024 r. do godziny 15:30.**

**Miejsce realizacji szkolenia: miasto Kielce.**

**OBIEKT PRZYSTOSOWANY DLA OSOBY PORUSZAJĄCEJ SIĘ NA WÓZKU INWALIDZKIM.**

1. 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 / Cof b x6*

Koszt szkolenia realizowanego w trybie grupowym liczony wg wzoru:

*Cn / Cof b x6*

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

*2*

*gdzie: Cn = cena najniższej oferty, C ofb = 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: nie później niż do 30.11.2024 r.
3. W przypadku pytań prosimy o kontakt (41) 340-60-19.
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 FP
* Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych.

………………………….…………………

*podpis*