**Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego**

**Wykonawca**

### Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

**ul. Milionowa 91**

**93 – 121 Łódź**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dane wykonawcy**

Nazwa: …………………………………………….........................

Siedziba: …………………………………………………………….……………………………………

Adres poczty elektronicznej: ………………………………………………………………

Strona internetowa: ..……………………..………………………………………

Numer telefonu: ……………………………………………………………....

Numer faksu: ………………………………………………………………

Numer REGON: ………………………………………………………………

Numer NIP: ….…………………………………………………………..

Nazwa i nr konta bankowego: ……………………………

Nawiązując do zapytania ofertowego na usługę w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla **24 pracowników (2 grupy po 12 osób)** Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi nt.:

***„Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania a prawidłowa realizacja ofert pracy”***

oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym.

1. Liczba uczestników…………………………………………………………………………………

2. Cena szkolenia jednego uczestnika netto: ………………….zł brutto ……………………………....zł

3. Łączna wartość zamówienia netto: …………………………………. ……………………………….zł

Słownie: ……………………………………………………………………………………………......zł

VAT%: ………………………………………………………………………………………………..

brutto: …………………………………………………………………………………………………zł

Słownie: ……………………………………………………………………………………………zł

4. Miejsce szkolenia (Nazwa, adres):

………………………………………………...…………………………………………………………

5. Osobą /osobami do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są:

* ………………………………………………………………………………………

tel. kontaktowy, faks: ………………………………………………………………………...

zakres odpowiedzialności: ………………………………………………………………........

* ……………………………………………………………………………………..

tel. kontaktowy, faks: ………………………………………………………………………....

zakres odpowiedzialności: …………………………………………………………………….

6. Zapewniamy wykonanie zamówienia w terminie: ………………………………………………

7. Zakres szkolenia:……………………………………………………………………………………..

8. Czas trwania szkolenia:

* liczba dni szkolenia: - ………………………………………………………………………………
* ilość godzin szkolenia (ogółem) - ……….

9. Sposób organizacji szkolenia:……………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

10. Cel szkolenia:……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….

11. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych: ………………………………………….………………………………………………………………

12. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych i ich wymiar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMAT ZAJĘĆ** | **OPIS TREŚCI SZKOLENIA**  *( w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych )* | **LICZBA GODZIN**  **SZKOLENIA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\*** w razie konieczności poszerzyć tabelę

13. Oświadczamy, że Wykładowca proponowany przez nas do przeprowadzenia szkolenia posiada doświadczenie w szkoleniu pracowników, w tym prowadzenia szkoleń o tej samej lub podobnej tematyce.

14. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, do zawarcia umowy na warunkach w nim podanych, w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

15. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

16. Załącznikami do niniejszej oferty są:

a) …………………………………………………………………………………………………

b) …………………………………………………………………………………………………

c) …………………………………………………………………………………………………

d) …………………………………………………………………………………………………

\*

\* należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

..............................dnia.......................

/miejscowość/

…………………………………

/podpis i pieczątka imienna Wykonawcy/

**Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego**

**Wykonawca**

**Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi**

**ul. Milionowa 91**

**93 – 121 Łódź**

**Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia**

Dotyczy: zapytania ofertowego na usługę w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla pracowników PUP w Łodzi nt.:

***„Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania a prawidłowa realizacja ofert pracy ”***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia**  (nazwa szkolenia)\* | **Zleceniodawca** | **Data wykonania**  **od…-do…**  *(należy podać dzień, miesiąc, rok)* | **Liczba godzin szkolenia** *(każdej grupy)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***UWAGA:*** *do oferty należy załączyć* ***dowody****, o których mowa w pkt VII ppkt 1.1,* ***wskazujące, czy usługi*** *wymienione w* ***Wykazie usług****, zostały wykonane należycie.*

*\* Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia zgodnie z warunkiem określonym w pkt VII ppkt 1.1.zapytania ofertowego należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia.*

..............................dnia....................... .........................................................................

/miejscowość/ /podpis i pieczątka imienna upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

**Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego**

**Projekt umowy**

Z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy w dniu **………………. r.** w Łodzi pomiędzy:

Miastem Łódź, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi, z upoważnienia którego działa: **Pan Krzysztof Barański** p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi Nr 8773/VII/18 z dnia 26.06.2018 roku,

zwanym dalej **„Zamawiającym**” a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanego dalej **„Wykonawcą”**,

zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się na zlecenie **Zamawiającego** do przeprowadzenia szkolenia dla  
   24 pracowników (2 grupy po 12 osób) w zakresie:

***„Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania a prawidłowa realizacja ofert pracy”***

1. Szczegółowy zakres szkolenia został określony w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej umowy.
2. Szkolenie odbędzie się w terminie: I grupa - …….

II grupa - ………………………

W łącznym wymiarze 8 godzin lekcyjnych…

1. Miejsce szkolenia: …………………………..

**§ 2**

1. Strony ustalają, że jednostkowa cena szkolenia, wynosi **………………… zł.** słownie złotych: ………………….

2. Łączna wartość przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty brutto **………………. zł** słownie złotych: ………………………………………..

3. Całkowita cena szkolenia zawiera koszt:

* wynajmu sali szkoleniowej,
* przeprowadzenia szkolenia,
* materiałów szkoleniowych,
* opieki organizatora,
* przygotowania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu,
* serwisu kawowego,
* lunchu/obiadu.

**§ 3**

**Wykonawca** oświadcza, iż dysponuje odpowiednią kadrą dydaktyczną posiadającą doświadczenie w szkoleniu pracowników o tej samej lub podobnej tematyce.

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. realizacji programu szkolenia zgodnie z ofertą szkoleniową i postanowieniami niniejszej umowy,   
   z uwzględnieniem wymiaru godzin dydaktycznych poszczególnych modułów szkolenia i formy szkolenia.
2. sporządzenia listy obecności uczestników szkolenia, zawierającej własnoręczne podpisy uczestników szkolenia i dostarczenia jej **Zamawiającemu**.
3. wydania dokumentów o ukończeniu szkolenia, zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632).
4. nadzoru i kontroli merytorycznej nad przebiegiem szkolenia.
5. przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - /Dz. U. UE, L z 2016 r.,Nr 119/ w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, w szczególności:
   * przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia tylko dla potrzeb szkoleniowych.
   * zaniechania przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia po zakończeniu szkolenia.
6. zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i danych związanych z niniejszą umową, a także informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, chyba, że są to informacje i dane publiczne.
7. nie udostępniania żadnych informacji i danych osobom trzecim bez zgody **Zamawiającego**, z zastrzeżeniem ust. 5.

**§ 4**

1. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia grupowego w terminie do 3 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia zajęć szkoleniowych.

2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonywania jej postanowień oraz obciążenia **Wykonawcy** wynikłymi stąd kosztami poprzez jednostronną korektę faktury VAT.

**§ 5**

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić za szkolenie na konto **Wykonawcy** w formie przelewu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

2. **Zamawiający** zobowiązuje **Wykonawcę** do przedłożenia faktury VAT w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia.

3. Należność zostanie uregulowana przelewem na konto **Wykonawcy** wskazane na fakturze.

4. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.

5. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej https://efaktura.gov.pl.

6. Szczegółowe zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) oraz wydane do niej akty wykonawcze.

7. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera Infinite IT Solutions, wpisując dane nabywcy:

- w sekcji NIP należy wpisać NIP PUP: 7282787574,

- jako typ numeru PEPPOL należy wybrać NIP,

- w polu Numer PEPPOL należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.

7.1. W przypadku, gdy Wykonawca korzysta z usług brokera PEFexpert, wpisując dane nabywcy:

- w sekcji Identyfikator podatkowy należy wpisać NIP PUP: 7282787574,

- jako Rodzaj adresu PEF należy wpisać NIP,

- w polu numer adresu PEF należy wpisać NIP własny jednostki będącej adresatem faktury.

7.2. W obu ww. przypadkach sekcja Odbiorca powinna być wypełniona zgodnie z miejscem dostawy przedmiotu zamówienia.

8. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania- na poniższego maila: lol2@praca.gov.pl.

**§ 6**

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

**§ 7**

**Wykonawca** nie może powierzyć wykonania zlecenia osobie trzeciej.

**§ 8**

Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości zamówieniaz tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nienależytego wykonania zobowiązań umownych.

**§ 9**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, odpowiednie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 10**

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny według właściwości miejscowości Zamawiającego.

**§ 11**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**