**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 szkolenie dla 45 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi   
w zakresie:

„**Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem zmian przepisów w 2018 roku”**

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 (standard, nazwa, adres, opis):

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

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

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 Powiatowych Urzędów Pracy, w tym prowadzeniu szkoleń o tej samej 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. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do przestrzegania przepisów rozporządzenie 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). Powyższe ma na celu ochronę interesów osób, których dane dotyczą.

17.Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

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

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

**\* należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne**

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

/miejscowość/ /podpis i pieczątka imienna upoważnionego przedstawiciela 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 szkolenie dla pracowników w zakresie:

*„****Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem zmian przepisów w 2018 roku”***

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

***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 (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 grupy   
   45 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi (3 grupy po 15 osób) w zakresie:

***„Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy – z uwzględnieniem   
zmian przepisów w 2018 roku”***

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 – ………….**
* **III grupa - …..........**

w łącznym wymiarze 8 godzin lekcyjnych dla każdej z grup.

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;
* koszt przygotowania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu;
* serwisu kawowego w trakcie szkolenia,
* obiad/lunch.

**§ 3**

**1. Wykonawca**  oświadcza, iż dysponuje odpowiednią kadrą dydaktyczną posiadającą doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tej samej tematyce.

**2. Wykonawca** zobowiązany jest do:

1) realizacji programu szkolenia zgodnie z ofertą szkolenia i postanowieniami niniejszej umowy, z uwzględnieniem wymiaru godzin dydaktycznych poszczególnych modułów szkolenia i formy szkolenia,

2) sporządzenia listy obecności uczestników szkolenia dla każdej z grup, zawierającej własnoręczne podpisy uczestników szkolenia i dostarczenia jej **Zamawiającemu**,

3) wydania dokumentów o ukończeniu szkolenia każdej z grup, 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 z późn. zm. ) 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 uchylenie 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.

**§ 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 zamówienia  
z 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 miejscowej Zamawiającego.

**§ 11**

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

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA**