|  |
| --- |
| Załącznik nr 1 do ogłoszenia ORiKU.BA.260.8.2018 |
| **FORMULARZ OFERTOWY** |

|  |
| --- |
| **OFERTA**  W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzonego w trybie art. 138o z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych **na Świadczenie usług szkoleniowych w ramach Projektu Legis – doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy**  **władzy państwowej - znak sprawy ORiKU.BA.260.8.2018.** |
| **A. DANE WYKONAWCY:**  Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: ………………..……………………………………………………………………………………  Wykonawca/Wykonawcy:……………..……………..…………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Adres:……………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………  Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:………………………...................... .…………………………………………..………………………………………..  Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:  Tel:…………………………………………  email……………………………………….  Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): ……………………………………………………….…………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………… |
| **B. CENA OFERTOWA:**  Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za CENĘ *OFERTOWĄ (zaznaczyć wybraną część lub części)*:  **□ CZĘŚĆ I**   |  |  | | --- | --- | | **C – Cena za jedną godzinę dydaktyczną (45 min.)** | Cena brutto: .......................................... zł.  (słownie: ...................................................)  w tym podatek VAT (.......%) |   **□ CZĘŚĆ II**   |  |  | | --- | --- | | **C – Cena za jedną godzinę dydaktyczną (45 min.)** | Cena brutto: .......................................... zł.  (słownie: ...................................................)  w tym podatek VAT (.......%) |   **□ CZĘŚĆ III**   |  |  | | --- | --- | | **C – Cena za jedną godzinę dydaktyczną (45 min.)** | Cena brutto: .......................................... zł.  (słownie: ...................................................)  w tym podatek VAT (.......%) |   **W przypadku gdy ofertę składa osoba fizyczna wynagrodzenie (cena brutto) wskazane powyżej jest wynagrodzeniem brutto i zawiera wszystkie należności publiczno-prawne i należne składki na ubezpieczenia społeczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.** |
| **C.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROFIL KANDYDATA** | |
| **Imię i nazwisko:** |  |
| **Wykształcenie (min. wyższe magisterskie):** |  |
| **Stopień/ tytuł naukowy (jeżeli dotyczy):** |  |
| **Poniższe dane dotyczą Części I i III zamówienia:** | |
| **Doświadczenie dydaktyczne w zakresie obszarów tematycznych 1-3 (min. 2 letnie - min. 30h rocznie)** *(jeżeli dotyczy)* **W LATACH** |  |
| **Realizacja co najmniej 8 szkoleń specjalistycznych**  **(1 szkolenie – min. 8h dydaktycznych) w zakresie obszarów tematycznych 1-3** *(jeżeli dotyczy)* **(LICZBA SZKOLEŃ)** |  |
| **Doświadczenie w pracy dla organów administracji publicznej, w której wykonywał czynności związane z tworzeniem przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym (min. 3 lata)**  *(jeżeli dotyczy)*  **W LATACH** |  |
| **Ukończona aplikacja legislacyjna oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy dla organów administracji publicznej w zakresie wykonywania czynności związanych z tworzeniem przepisów powszechnie obowiązujących na szczeblu centralnym** *(jeżeli dotyczy)* **(TAK/NIE)** |  |
| **Poniższe dane dotyczą Części II zamówienia:** | |
| **Doświadczenie w pracy jako trener w zakresie szkoleń z obszaru tematycznego „Kompetencje miękkie w pracy legislatora” co najmniej 4 letnie (min. 30 h rocznie)** *(jeżeli dotyczy)* |  |
| **Doświadczenie trenerskie w zakresie szkoleń z obszaru tematycznego „Kompetencje miękkie w pracy legislatora”, realizowanych dla administracji publicznej** *(jeżeli dotyczy)* |  |

|  |
| --- |
| **E. OŚWIADCZENIA:**   1. zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w ogłoszeniu oraz we wzorze umowy; 2. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia; 3. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte; 4. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem); |

|  |  |
| --- | --- |
| **F. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**   1. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego; 2. osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji     umowy jest:……………………………………………………………………..  e-mail:………...……........………….…………………..  tel./fax: .....................................................………… | |
| ………………………… *pieczęć Wykonawcy* | .................................................................  *Data i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wykonawca zgłaszający się do części I, zaznacza co najmniej 1 szkolenie w ramach wszystkich poniższych obszarów, które deklaruje się przygotować i przeprowadzić**  *(jeśli dotyczy)* | | | |
| **Imię i nazwisko:** | | | |
| **CZĘŚĆ I Obszar tematyczny 1: Metodyka pracy legislacyjnej** | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | | **Zdolność do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia Legis** *(proszę wpisać TAK przy wybranym szkoleniu)* |
| 1 | **Źródła prawa w RP (I ścieżka)** | |  |
| 2 | **Zasady prawidłowej legislacji (I ścieżka)** | |  |
| 3 | **Formułowanie i redagowanie przepisów (I ścieżka)** | |  |
| 4 | **Zasady techniki prawodawczej I (I ścieżka)** | |  |
| 5 | **Zasady techniki prawodawczej II (I ścieżka)** | |  |
| 6 | **Przepisy końcowe, epizodyczne, przejściowe, wprowadzające i dostosowujące (I ścieżka)** | |  |
| 7 | **Prawidłowe konstruowanie upoważnień ustawowych (I ścieżka)** | |  |
| 8 | **Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (I ścieżka)** | |  |
| 9 | **Przegląd praktyki legislacyjnej (II ścieżka)** | |  |
| 10 | **Upoważnienia ustawowe (II ścieżka)** | |  |
| 11 | **Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie (II ścieżka)** | |  |
| 12 | **Przepisy przejściowe i dostosowujące (II ścieżka)** | |  |
| 13 | **Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (II ścieżka)** | |  |
| 14 | **Wybrane problemy systemu źródeł prawa (III ścieżka)** | |  |
| 15 | **Przegląd praktyki legislacyjnej – podsumowanie (III ścieżka)** | |  |
| 16 | **Relacje między przepisami oraz rodzaje luki w prawie i ich usuwanie (III ścieżka)** | |  |
| **Część I Obszar tematyczny 2: Proces legislacyjny** | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | **Zdolność do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia Legis** *(proszę wpisać TAK przy wybranym szkoleniu)* | |
| 1 | **Rządowe procedury legislacyjne (I ścieżka)** |  | |
| 2 | **Parlamentarne procedury legislacyjne (I ścieżka)** |  | |
| 3 | **Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (I ścieżka)** |  | |
| 4 | **Ocena skutków regulacji ex ante i ex post (I ścieżka)** |  | |
| 5 | **Rządowe procedury legislacyjne (II ścieżka)** |  | |
| 6 | **Parlamentarne procedury legislacyjne (II ścieżka)** |  | |
| 7 | **Ocena skutków regulacji ex ante i ex post (II ścieżka)** |  | |
| 8 | **Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (II ścieżka)** |  | |
| 9 | **Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** |  | |
| 10 | **Rządowe procedury legislacyjne (III ścieżka)** |  | |
| 11 | **Parlamentarne procedury legislacyjne (III ścieżka)** |  | |
| 12 | **Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (III ścieżka)** |  | |
| **Część I Obszar tematyczny 3: Zagadnienia szczegółowe dotyczące legislacji** | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | **Zdolność do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia Legis** *(proszę wpisać TAK przy wybranym szkoleniu)* | |
| 1 | **Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (I ścieżka)** |  | |
| 2 | **Prawo międzynarodowe a prawo krajowe (II ścieżka)** |  | |
| 3 | **Legislacyjny aspekt implementacji prawa UE (II ścieżka)** |  | |
| 4 | **Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** |  | |
| 5 | **Znaczenie orzecznictwa Sądu Najwyższego oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** |  | |
| 6 | **Znaczenie orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz Trybunału Sprawiedliwości UE w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** |  | |
| 7 | **Sankcja karna a sankcja administracyjna w legislacji (II ścieżka)** |  | |
| 8 | **Wybrane problemy z zakresu prawa finansowo-podatkowego (II ścieżka)** |  | |
| 9 | **Kreowanie, likwidowanie i znoszenie organów i instytucji oraz urzędów (II ścieżka)** |  | |
| 10 | **Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej w systemie prawa krajowego (III ścieżka)** |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wykonawca zgłaszający się do części II, zaznacza co najmniej 1 szkolenie, które deklaruje się przygotować i przeprowadzić.**  *(jeśli dotyczy)* | | |
| **Imię i nazwisko:** | | |
| **Część II Obszar tematyczny: Kompetencje miękkie w pracy legislatora** | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | **Zdolność do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia Legis** *(proszę wpisać TAK przy wybranym szkoleniu)* |
| 1 | **Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (I ścieżka)** |  |
| 2 | **Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (I ścieżka)** |  |
| 3 | **Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (II ścieżka)** |  |
| 4 | **Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (II ścieżka)** |  |
| 5 | **Sztuka negocjacji (II ścieżka)** |  |
| 6 | **Kreatywne rozwiązywanie problemów (III ścieżka)** |  |
| 7 | **Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych (III ścieżka)** |  |
| 8 | **Umiejętności coachingowe (III ścieżka)** |  |
| 9 | **Trening antystresowy (III ścieżka)** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doświadczenia dydaktycznego w zakresie obszarów tematycznych 1 - 3** | | | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko:** | | | | | | | | | | |
| **Część I Obszar tematyczny 1: Metodyka pracy legislacyjnej** *(jeśli dotyczy)* | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | | **Nazwa przeprowadzonego szkolenia, którego tematyka pokrywa się z zakresem obszarów** | | **Instytucja zlecająca (jednostka, dla której przeprowadzone zostało szkolenie)** | | | **Ilość godzin dydaktycznych** | **Termin przeprowadzonego szkolenia** | |
| 1 | **Źródła prawa w RP (I ścieżka)** | |  | |  | | |  |  | |
| 2 | **Zasady prawidłowej legislacji (I ścieżka)** | |
| 3 | **Formułowanie i redagowanie przepisów (I ścieżka)** | |
| 4 | **Zasady techniki prawodawczej I (I ścieżka)** | |
| 5 | **Zasady techniki prawodawczej II (I ścieżka)** | |
| 6 | **Przepisy końcowe, epizodyczne, przejściowe, wprowadzające i dostosowujące (I ścieżka)** | |
| 7 | **Prawidłowe konstruowanie upoważnień ustawowych (I ścieżka)** | |
| 8 | **Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (I ścieżka)** | |
| 9 | **Przegląd praktyki legislacyjnej (II ścieżka)** | |
| 10 | **Upoważnienia ustawowe (II ścieżka)** | |
| 11 | **Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie (II ścieżka)** | |
| 12 | **Przepisy przejściowe i dostosowujące (II ścieżka)** | |
| 13 | **Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora (II ścieżka)** | |
| 14 | **Wybrane problemy systemu źródeł prawa (III ścieżka)** | |
| 15 | **Przegląd praktyki legislacyjnej – podsumowanie (III ścieżka)** | |
| 16 | **Relacje między przepisami oraz rodzaje luki w prawie i ich usuwanie (III ścieżka)** | |
|  |  | |  | |  | | |  |  | |
| **Część I Obszar tematyczny 2: Proces legislacyjny** *(jeśli dotyczy)* | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis**  **ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | **Nazwa przeprowadzonego szkolenia, którego tematyka pokrywa się z zakresem obszarów** | | | **Instytucja zlecająca (jednostka, dla której przeprowadzone zostało szkolenie)** | | | **Ilość godzin dydaktycznych** | **Termin przeprowadzonego szkolenia** | |
| **1** | **Rządowe procedury legislacyjne (I ścieżka)** |  | | |  | | |  |  | |
| **2** | **Parlamentarne procedury legislacyjne (I ścieżka)** |
| **3** | **Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (I ścieżka)** |
| **4** | **Ocena skutków regulacji ex ante i ex post (I ścieżka)** |
| **5** | **Rządowe procedury legislacyjne (II ścieżka)** |
| **6** | **Parlamentarne procedury legislacyjne (II ścieżka)** |
| **7** | **Ocena skutków regulacji ex ante i ex post (II ścieżka)** |
| **8** | **Konsultacje publiczne i opiniowanie projektów aktów normatywnych (II ścieżka)** |
| **9** | **Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** |
| **10** | **Rządowe procedury legislacyjne (III ścieżka)** |
| **11** | **Parlamentarne procedury legislacyjne (III ścieżka)** |
| **12** | **Różne rodzaje notyfikacji w procesie legislacyjnym (III ścieżka)** |
|  |  |  | | |  | | |  |  | |
| **Część I Obszar tematyczny 3: Zagadnienia szczegółowe dotyczące legislacji** *(jeśli dotyczy)* | | | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis**  **ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | | | **Nazwa przeprowadzonego szkolenia, którego tematyka pokrywa się z zakresem obszarów** | | **Instytucja zlecająca (jednostka, dla której przeprowadzone zostało szkolenie)** | **Ilość godzin dydaktycznych** | | | **Termin przeprowadzonego szkolenia** | |
| 1 | **Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (I ścieżka)** | | |  | |  |  | | |  | |
| 2 | **Prawo międzynarodowe a prawo krajowe (II ścieżka)** | | |
| 3 | **Legislacyjny aspekt implementacji prawa UE (II ścieżka)** | | |
| 4 | **Znaczenie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** | | |
| 5 | **Znaczenie orzecznictwa Sądu Najwyższego oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** | | |
| 6 | **Znaczenie orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz Trybunału Sprawiedliwości UE w procesie legislacyjnym (II ścieżka)** | | |
| 7 | **Sankcja karna a sankcja administracyjna w legislacji (II ścieżka)** | | |
| 8 | **Wybrane problemy z zakresu prawa finansowo-podatkowego (II ścieżka)** | | |
| 9 | **Kreowanie, likwidowanie i znoszenie organów i instytucji oraz urzędów (II ścieżka)** | | |
| 10 | **Prawo międzynarodowe i prawo Unii Europejskiej w systemie prawa krajowego (III ścieżka)** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doświadczenia w pracy jako trener w zakresie szkoleń z obszaru tematycznego "Kompetencje miękkie w pracy legislatora"** *(jeśli dotyczy)* | | | | | |
| **Imię i nazwisko:** | | | | | |
| **Część II Obszar tematyczny: Kompetencje miękkie w pracy legislatora** | | | | | |
| **Lp.** | **Temat szkolenia Legis ze wskazaniem ścieżki szkoleniowej** | **Nazwa przeprowadzonego szkolenia, którego tematyka pokrywa się z zakresem obszaru** | **Instytucja zlecająca (jednostka, dla której przeprowadzone zostało szkolenie)** | **Ilość godzin dydaktycznych** | **Termin przeprowadzonego szkolenia** |
| 1 | **Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (I ścieżka)** |  |  |  |  |
| 2 | **Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (I ścieżka)** |
| 3 | **Wystąpienia publiczne, w tym prowadzenie spotkań uzgodnieniowych i konferencji (II ścieżka)** |
| 4 | **Sztuka efektywnej komunikacji w zespole (II ścieżka)** |
| 5 | **Sztuka negocjacji (II ścieżka)** |
| 6 | **Kreatywne rozwiązywanie problemów (III ścieżka)** |
| 7 | **Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych (III ścieżka)** |
| 8 | **Umiejętności coachingowe (III ścieżka)** |
| 9 | **Trening antystresowy (III ścieżka)** |

**OŚWIADCZENIE WYKŁADOWCY SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ**

|  |  |
| --- | --- |
| Zgodnie z *rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE z 4.5.2016, L 119/1)* – zwanym dalej RODO, **niniejszym potwierdzam przyjęcie do wiadomości** następujących informacji:   1. Administratorem Danych Osobowych (**ADO**) jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (**KSAP**) z siedzibą w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 56. 2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych (IOD) w KSAP: [iod@ksap.gov.pl](mailto:iod@ksap.gov.pl) 3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: 4. **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) – **w celu** **rozpatrzenia oferty** na prowadzenie szkoleń w ramach projektu *„Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy publicznej (Legis)”* **oraz ewentualnego zawarcia umowy ramowej w sprawie prowadzenia szkoleń** w ramach tego projektu; 5. **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), **w celu realizacji obowiązków w zakresie przechowywania dokumentacji** – określonych w *ustawie z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U z 2016 r. poz. 1506 ze zm.)* oraz przepisach wewnętrznych przyjętych zgodnie z art. 6 ust. 2 tej ustawy a także przepisach dotyczących projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. 6. Cele zbierania danych: 7. Realizacja projektu „**Doskonalenie i standaryzacja procesu legislacyjnego w urzędach obsługujących organy władzy publicznej” (Legis).** 8. Umieszczanie danych osobowych i wizerunków na stronach WWW oraz wydawnictwach KSAP w celach promocyjnych. 9. Przewiduje się przekazanie danych osobowych następującym podmiotom: 10. Podmioty wykonujące zadania związane z udzielaniem wsparcia i realizacją projektu. 11. Uprawnione podmioty realizujące zadania ewaluacyjne, kontrolne oraz audytowe. 12. KPRM, Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego. 13. ZUS, US. 14. Powierzone dane będą przechowywane **przez okres 5 lat lub do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (w zależności co nastąpi później).** 15. Przysługuje mi prawo do:     1. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,     2. wglądu w moje dane osobowe i możliwość ich poprawiana.  |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *data i czytelny podpis* | |