*Załącznik nr 1 – formularz kalkulacji kosztów*

**FORMUALRZ CENOWY**

Przedstawione szacunkowe koszty realizacji planowanej usługi powinny zawierać pełny zakres kosztów i być wyrażone w wartościach ceny netto oraz brutto, z uwzględnieniem podatku VAT (jeżeli dotyczy).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Zakres zamówienia, w tym zadania*** | ***Jednostka*** | ***Liczba jednostek*** | ***Cena jednostkowa  (PLN netto)*** | ***Wartość netto ogółem  (PLN)\**** | ***Kwota VAT*** | ***Wartość brutto ogółem  (PLN)\**** |
| *a* | *b* | *c* | *d* | *e* | *f (dxe)* | *g* | *h (f+g)* |
| 1**.** | **Raport z badania - diagnoza aktualnego stanu doradztwa metodycznego w Polsce oraz skrót z raportu (max. 160 stron),** w tym: opracowanie graficzne materiału, redakcja i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowanie wersji elektronicznej (PDF). | str. | 160 |  |  |  |  |
| 2. | **Rekomendacje do pracy DM/NK, w tym standardy pracy w zakresie wykorzystania metody tutoringu i mentoringu (max. 50 stron), w tym:**  -opracowanie graficzne materiału, redakcja i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowania wersji elektronicznej (PDF), | str. | 50 |  |  |  |  |
| - druk materiałów oraz transport do siedziby Zamawiającego. | egz. | 700 |  |  |  |  |
| 3. | **Program szkolenia dla DM/NK (max. 30 stron), w tym:** -opracowanie graficzne materiału, redakcja i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowanie wersji elektronicznej (PDF), | str. | 30 |  |  |  |  |
|  | - druk materiałów oraz transport do siedziby Zamawiającego. | egz. | 700 |  |  |  |  |
| 4. | **Materiały szkoleniowe dla uczestników projektu (max. 40 stron),** w tym:-opracowanie graficzne materiału, redakcja i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowanie wersji elektronicznej (PDF), | str. | 40 |  |  |  |  |
| - druk materiałów oraz transport do siedziby Zamawiającego. | egz. | 700 |  |  |  |  |
| 5. | **Rekomendacje końcowe do pracy DM/NK, w tym standardy pracy w zakresie wykorzystania metody tutoringu i mentoringu (max. 50 str.),** w tym: opracowanie graficzne materiału, redakcja i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowanie wersji elektronicznej (PDF). | str. | 50 |  |  |  |  |
| 6. | **Raportu podsumowujący działania (max. 50 str.),** w tym: opracowanie graficzne materiału, redakcje i korekta tekstu, skład komputerowy oraz przygotowanie wersji elektronicznej (PDF). | str. | 50 |  |  |  |  |
| **Łączny szacunek brutto całości zamówienia (poz. 1+2+3+4+5+6)** | | | | | | |  | |
| **Dane do kontaktu:**  Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………. Nazwa podmiotu (jeśli dotyczy): ………………………………………………………………. Adres e-mail: …………………………………………………………………………………….. Nr telefonu kontaktowego (fakultatywnie): …………………………………………………… | | | | | | | | | |

\* Koszt brutto obejmuje w przypadku czynnych podatników VAT podatek od towarów i usług (VAT),   
a w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej obligatoryjne obciążenia publicznoprawne (po stronie Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy) w szczególności, zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (kwota netto równa się kwocie brutto).

*Niniejsze pismo nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, służy jedynie rozpoznaniu rynku i oszacowaniu kosztów usługi.*

……………………………………

data i podpis

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00;
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl;
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa w tym Prawa Zamówień Publicznych i przepisów  o dostępie do informacji publicznej, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora na podstawie zawartych z nim umów;
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy a po jego zakończeniu czas wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
6. Podanie danych osobowych Państwa dotyczących jest dobrowolne ale niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również profilowaniu;
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
9. W związku z przetwarzaniem państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych a także ich sprostowania, prawo  do żądania  usunięcia  lub ograniczenia  przetwarzania,  a  także  wniesienia sprzeciwu  wobec  przetwarzania,  przy  czym  niektóre z praw przysługują jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez  Administratora  z obowiązku  prawnego  i  nie  występują inne  podstawy prawne przetwarzania. Ponadto przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.