Załącznik nr 1 do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy.

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

NA REALIZACJĘ ZADANIA

(tytuł/nazwa zadania)

Termin realizacji

od do

**FORMULARZ Ofertowy**

#### Dane i informacje o Oferencie:

1. **Pełna nazwa Oferenta:**
2. **Adres siedziby Oferenta - miejscowość, ulica i numer lokalu, telefon, fax, e-mail:**
3. Województwo:
4. Powiat:
5. Gmina:
6. Miejscowość:
7. Kod pocztowy:
8. Ulica wraz z nr posesji i lokalu:
9. Nr telefonu
10. E-mail:
11. Adres http://

**Adres do korespondencji:**

1. Województwo:
2. Powiat:
3. Gmina:
4. Miejscowość:
5. Kod pocztowy:
6. Ulica wraz z nr posesji i lokalu:
7. Nr telefonu
8. E-mail:
9. Adres http://
10. **Osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania zobowiązań finansowych.** Zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z KRS lub ze statutu bądź innego aktu wewnętrznego. (Imię, nazwisko, funkcja)
11. **Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (imię, nazwisko, nr telefonu, e-mail)
12. **Informacje o Oferencie**
13. Organ założycielski (Oferenta):
14. Data i nr wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu rejestrowego:
15. Nr identyfikacyjny NIP:
16. Nr identyfikacyjny Regon:
17. Nazwa banku i nr konta bankowego:

#### Informacje o zadaniu publicznym pn. Szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy.

1. Miejsce realizacji zadania:
2. Termin realizacji zadania:
3. **Przewidywana liczba osób objętych zadaniem:**
4. **Szczegółowy opis działań i ich realizacji**(Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców).
5. **Harmonogram** (Opis powinien być zgodny z kosztorysem, należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz wykonującego poszczególne działania).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadanie realizowane w okresie od do** | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania | Termin realizacji poszczególnych działań | Wykonujący działania |
|  |  |  |

1. **Monitorowanie i ewaluacja zadania.**(Sposób monitorowania oraz opis narzędzi ewaluacyjnych)
2. **Oczekiwane rezultaty.**

#### Charakterystyka Oferenta

1. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań/programów. Informacja o wcześniejszej działalności Oferenta dotyczącej zadania określonego w ogłoszeniu.
2. Zasoby kadrowe Oferenta. Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania (opis potencjału kadrowego zaangażowanego przy realizacji zadania wraz z kompetencjami i doświadczeniem w wykonywaniu zadania oraz zakresem obowiązków)
3. Zasoby rzeczowe Oferenta (wpisać np. lokal, sprzęt, materiały przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania. Wkład rzeczowy własny należy opisać, ale nie należy go uwzględniać w kosztorysie.)
4. Informacja o zapewnieniu równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami:
5. w zakresie dostępności architektonicznej:
6. w zakresie dostępności cyfrowej:
7. w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

#### Koszty zadania:

1. **Całkowite koszty zadania:**
2. **Wnioskowana kwota środków finansowych:**
3. Kosztorys zadania

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kalkulacja przewidywanych kosztów w 2025 rok** | | | | | | | |
| Nr pozycji kosztorysu | Nazwa zadania do realizacji  (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności wynagrodzeń, zakupu usług, zakupu rzeczy) | Liczba jednostek | | | Koszt  jednostkowy  (w zł) | Rodzaj miary (np. godzina, zadanie ) | Koszt  całkowity  (w zł) |
| **1.** | **Koszty merytoryczne** | | | | | | |
| 1.1 |  |  | |  | |  |  |
| 1.2 |  |  | |  | |  |  |
| 1.3 |  |  | |  | |  |  |
| **2.** | **Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne** | | | | | | |
| 2.1 |  |  |  | | |  |  |
| 2.2 |  |  |  | | |  |  |
|  | Ogółem | | | | | |  |

1. **Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

**Oświadczenia**

Oświadczam, że:

1) dane zawarte w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*

2) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

(data, podpis wraz z pieczęcią osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta)

Data

Adnotacje urzędowe: