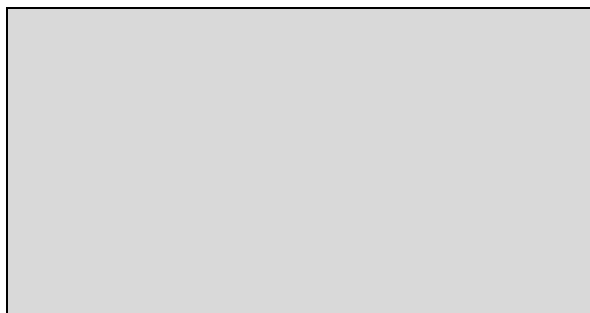


Załącznik nr 1 do otwartego konkursu ofert z dnia 31 stycznia 2020 r. na wybór realizatora zadania pn. Wrocławska Szkoła Rodzenia



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA

.....
(tytuł/nazwa zadania)

Termin realizacji

od roku do roku

I. Dane Oferenta
1. Pełna Nazwa Oferenta
2. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, ewidencji właściwym ze względu na realizację zadania objętego konkursem. (Objaśnienie: należy podać numer wpisu i nazwę właściwego rejestru lub ewidencji, np. sądowego, wojewody, Ministra Zdrowia, właściwych izb lub inny dokument zezwalający na prowadzenie działalności). nazwa rejestru/ewidencji: data wpisu do rejestru/ ewidencji:
3. Organ założycielski lub właściciel:
4. Numer NIP:
5. Numer REGON:
6. Adres
1) kod pocztowy i miejscowość:
2) ulica i nr:
3) województwo:
4) telefon:
5) e-mail:
7. Numer rachunku bankowego i nazwa banku, na który przekazywane będą środki finansowe:
Nazwa banku:
Numer rachunku bankowego:
8. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:
1.
2.
9. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego oraz adres e-mail):

II. Informacje szczegółowe o realizacji zadania.

1. Miejsce realizacji zadania.

--

2. Doświadczenie z realizacji zadań dotyczących edukacji zdrowotnej (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

--

3. Charakterystyka uczestników zadania.

--

4. Szczegółowy opis zadań i ich realizacji (opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem).

--

5. Harmonogram działań dotyczący realizacji zadania (w harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań np. liczba uczestników).

--

6. Monitorowanie i ewaluacja zadania (sposób monitorowania oraz opis narzędzi ewaluacyjnych).

--

7. Oczekiwane rezultaty.

--

III. Kalkulacja kosztów realizacji zadania.

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów na 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)
I	Koszty merytoryczne				
I.1					
I.2					
I.3					
...					
II	Koszty obsługi Programu, w tym koszty administracyjne				
II.1					
II.2					
II.3					
....					
	Ogółem:				

2. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Inne wybrane informacje dotyczące realizowanego zadania.

- 1. Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego** (kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zadania wraz z kompetencjami zapewniającymi wykonanie zadania oraz zakres ich obowiązków).

--

- 2. Zasoby rzeczowe Oferenta** (Objaśnienie: wpisać np. lokal, sprzęt, materiały przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania. Wkład rzeczowy własny należy opisać, ale nie należy go uwzględniać w kosztorysie).

--

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data **rok**

Adnotacje urzędowe (Objaśnienia: wypełnia organ administracji publicznej.)

--