

WZÓR OFERTY

.....
(pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA PODMIOTU UPRAWNIONEGO

I. Dane podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania:

1. Pełna nazwa podmiotu:
.....
2. Forma prawna:
.....
3. Data powstania:
.....
4. Dokładny adres: ul.
gmina powiat województwo
5. Tel.:faks:
e-mail: http://
6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
oraz numer i data wpisu lub rejestracji:
.....
7. Numer NIP: numer REGON:
8. Nazwa banku i numer rachunku:
9. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do
reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i
posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań
finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):
.....
.....
10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio
wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o
dotację:*
11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i
uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr
telefonu kontaktowego):*
12. Cele statutowe, przedmiot działalności statutowej:
.....
.....

II. Opis zadania*

1. Nazwa zadania:
.....
.....
2. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:
.....
.....
3. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji
zadania:

-

 4. Termin realizacji zadania od do
 Miejsce realizacji zadania:

 5. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:
 Kadrowe (z opisem kwalifikacji):

 Rzeczowe (z opisem stanu i podaniem wartości):

 6. Sposób rekrutacji uczestników (liczba i charakterystyka
 ze względu na istotne dla zadania cechy, np. wiek, płeć,
 miejsce zamieszkania, status materialny):

 7. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

 8. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym
 uwzględnieniem organów administracji publicznej):

 9. Informacja o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji
 zadania, którego dotyczy oferta, lub zadania podobnego
 typu:

 10. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych
 również we współpracy z administracją publiczną:

 11. Dodatkowe informacje, które zdaniem podmiotu
 uprawnionego mogą mieć wpływ na ocenę oferty:

 12. Inne informacje, wymagane zgodnie z treścią ogłoszenia
 o otwartym konkursie ofert:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- Całkowity koszt (w zł) []
 w tym:
 - wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
 - wielkość środków własnych (w zł) []
 - wielkość środków pozyskanych z innych źródeł []

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania*

1. Adresaci działań przy realizacji zadania - należy

oznaczyć znakiem X **nie więcej niż 3** najważniejsze grupy adresatów działań:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Osoby bezdomne | <input type="checkbox"/> Osoby w podeszłym wieku |
| <input type="checkbox"/> Osoby ubogie | <input type="checkbox"/> Uchodźcy |
| <input type="checkbox"/> Osoby niepełnosprawne i chore | <input type="checkbox"/> Osoby i rodziny wymagające interwencji kryzysowej |
| <input type="checkbox"/> Osoby bezrobotne | <input type="checkbox"/> Ofiary przemocy w rodzinie |
| <input type="checkbox"/> Osoby samotnie wychowujące dzieci | <input type="checkbox"/> Organizacje i instytucje prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej |
| <input type="checkbox"/> Dzieci i młodzież z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań | <input type="checkbox"/> Uzależnieni od alkoholu lub narkotyków |
| <input type="checkbox"/> Inne | |

2. Typ działań - należy oznaczyć znakiem X **nie więcej niż 3** najważniejsze typy działań przy realizacji zadania:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pomoc finansowa | <input type="checkbox"/> Pielęgnacja |
| <input type="checkbox"/> Pomoc rzeczowa | <input type="checkbox"/> Praca socjalna |
| <input type="checkbox"/> Pomoc żywnościowa, w tym wydawanie posiłków | <input type="checkbox"/> Animowanie działań samopomocowych |
| <input type="checkbox"/> Usługi opiekuńcze, w tym robienie zakupów, przygotowywanie posiłków, pomoc w czynnościach gospodarczych i porządkowych | <input type="checkbox"/> Opieka pozaszkolna nad dziećmi |
| <input type="checkbox"/> Pomoc w zakresie poradnictwa i informacji | <input type="checkbox"/> Szkolenia dla kadry pomocy społecznej |
| <input type="checkbox"/> Szkolenia dla osób objętych pomocą lub ich opiekunów | <input type="checkbox"/> Zbieranie i przetwarzanie informacji ważnych dla funkcjonowania pomocy społecznej |
| <input type="checkbox"/> Terapia/rehabilitacja | <input type="checkbox"/> Finansowanie działań innych organizacji i instytucji |
| <input type="checkbox"/> Opieka stacjonarna | <input type="checkbox"/> Specjalistyczne usługi opiekuńcze |
| <input type="checkbox"/> Opieka półstacjonarna (dzienna) | <input type="checkbox"/> Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych |
| <input type="checkbox"/> Mieszkania chronione | <input type="checkbox"/> Inne |

3. Liczbowe określenia skali działań przy realizacji zadania (prosimy użyć miar adekwatnych do danego typu zadania, np. liczba osób objętych pomocą, liczba rodzin objętych programem, liczba porad udzielonych tygodniowo):

.....
.....

-
4. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania [], w przeliczeniu na pełne etaty [], w tym wolontariusze [], w przeliczeniu na pełne etaty [].
5. Opis bazy lokalowej (wyłącznie dla placówek opieki stacjonarnej, dziennej oraz noclegowni):
- 1) Rodzaj obiektu
.....
 - 2) Powierzchnia użytkowa (m²) []
 - 3) Stan prawny nieruchomości / warunki dzierżawy
 - 4) Liczba miejsc w obiekcie i ich podział ze względu na grupy osób objętych pomocą:
.....
 - 5) Stan techniczny i wyposażenie obiektu istotne z punktu widzenia realizacji zadania:
.....
 - 6) Ogólny koszt utrzymania obiektu w przeliczeniu na 1 osobę miesięcznie: []

V. Kosztorys ze względu na typ kosztów zadania*

Lp.	Rodzaj kosztów (wydatków) i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym wydatki z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
OGÓŁEM:				

VI. Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródło	Kwota (w zł)	Udział środków w %
Wnioskowana kwota dotacji		
Posiadane środki własne (na jakich zasadach przyznane)		
Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu		
Inne źródła finansowania (określić, na jakiej podstawie przyznano bądź zapewniono środki): 1) publiczne - wymienić 2) niepubliczne - wymienić		

OGÓŁEM:		100%
---------	--	------

VII. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

VIII. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

.....

IX. Dodatkowe uwagi lub informacje:

.....

.....
 (pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....
 (podpis osoby upoważnionej
 do składania oświadczeń
 woli w imieniu podmiotu
 uprawnionego)

X. Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny wyciąg z rejestru lub ewidencji (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3. Statut podmiotu uprawnionego
4.
5.

XI. Poświadczenie złożenia oferty (miejscowość, data, podpis - wypełnia organ):

.....

XII. Adnotacje urzędowe:

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis pracownika przyjmującego ofertę)

* W przypadku prowadzenia przez podmiot kilku różnych placówek wskazane punkty należy wypełnić odrębnie dla każdej placówki.