**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – formularz ofertowy (Prowadzenia działań koordynacyjnych i realizacyjnych)**

............................................................................. ………………………………

(pieczątka nagłówkowa Wykonawcy) (miejscowość i data)

**OFERTA WYKONAWCY**

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

nazwa / imię i nazwisko: .............................................................................

siedziba / adres: .............................................................................

nr telefonu: .............................................................................

e-mail: .............................................................................

adres www (jeśli dotyczy): .............................................................................

nr NIP (jeśli dotyczy): .............................................................................

nr REGON (jeśli dotyczy): .............................................................................

nr PESEL (jeśli dotyczy): .............................................................................

**Dane dotyczące Zamawiającego:**

Stowarzyszenie Centrum Rozwoju Edukacji Obywatelskie CREO

Biuro Zarządu: ul. Wergiliusza 2C/3, 60-461 Poznań

Biuro Projektowe: ul. Kochanowskiego 8A/2, 60-845 Poznań

tel. 608 839 784

NIP 779-22-55-681, KRS: 0000218555

e-mail: biuro@centrumcreo.pl

**Wykaz cenowy:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Produkt/opis** | **Kwota netto** | **Kwota VAT (jeśli dotyczy)** | **Kwota brutto** |
| **1.** | **Pełnienie funkcji koordynatora projektu (1.1.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 12 godz. miesięcznie przez okres 9 miesięcy) |  |  |  |
| **2.** | **Udział w wizycie/wizytach studyjnych w Norwegii (1.2.)** | Każda wizyta potrwa 3-5 dni i zostanie sfinansowana ze środków budżetu projektu zgodnie z polskim prawem w zakresie delegacji zagranicznych (refundacja kosztów podróży i noclegu oraz zwrot diet zagranicznych). |
| **3.** | **Pełnienie funkcji specjalisty ds. merytorycznych – przygotowanie merytoryczne wizyt studyjnych ze strony CREO – pierwsza wizyta (1.3.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 15 godz.) |  |  |  |
| **4.** | **Pełnienie funkcji specjalisty ds. merytorycznych – przygotowanie merytoryczne wizyt studyjnych ze strony CREO – druga wizyta (1.4.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 15 godz.) |  |  |  |
| **5.** | **Pełnienie funkcji specjalisty ds. rekrutacji – przeprowadzenie działań rekrutacyjnych w Polsce (1.5.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 5 godz.) |  |  |  |
| **6.** | **Pełnienie funkcji animatora podczas dni integracji (1.6.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 18 godz.) |  |  |  |
| **7.** | **Pełnienie funkcji animatora podczas kampanii społecznych w szkołach (1.7.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 5 godz.) |  |  |  |
| **8.** | **Pełnienie funkcji specjalisty ds. promocji (1.8.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że przewidziano zapotrzebowanie w wymiarze 20 godz.) |  |  |  |
| **9.** | **Opracowanie programu MOBILNEGO CENTRUM INTEGRACJI MIĘDZYPOKOLENIOWEJ (1.9.)UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że realizacja Dzieła odbędzie się w wymiarze czasowym 15 godz.) |  |  |  |
| **10.** | **Opracowanie publikacji podsumowującej projekt (1.10.)****UWAGA: proszę wpisać stawkę za 1 godzinę wsparcia** (przy uwzględnieniu założenia, że realizacja Dzieła odbędzie się w wymiarze czasowym 37,5 godz.) |  |  |  |

1. Oświadczamy, że zawarte w ofercie ceny zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego i są cenami ostatecznymi.
2. Oświadczamy, że ceny te będą obowiązywać przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Oświadczamy, że: zapoznaliśmy się z treścią zapytania, nie wnosimy do niego zastrzeżeń, uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że oferta odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni.
6. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że w przypadku gdy Oferent jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wycena obejmuje także należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany jest w takiej sytuacji naliczyć i odprowadzić.
7. Oświadczam, że:
	* 1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
		2. posiadam wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
		3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
		4. nie jestem podmiotem powiązanym osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym.

Na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w ofercie, wszystkie informacje są zgodne z prawdą.

....................................................... ....................................................

(Imiona i nazwiska osób uprawnionych (Czytelne podpisy)

do reprezentowania Wykonawcy)