

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY - OFERTA
na realizację w roku 2019 zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi w ramach realizacji zadań własnych gminy

I. Wypełnia organ przyjmujący zgłoszenie/ Zleceniodawca:

Data złożenia oferty:

Numer oferty:

II. Informacje o zadaniu (wypełnia składający zgłoszenie/ Zleceniobiorca):

1. Numer i nazwa zadania: (zgodnie z ogłoszeniem)

2. Nazwa zadania: (według Zleceniobiorcy)

3. Termin i miejsce realizacji zadania:

4. Informacja o wysokości wnioskowanych środków:

III. Informacje o Zleceniobiorcy:

A. Forma prawna: [wypełniają tylko osoby prowadzące działalność gospodarczą]

1. Nazwa Zleceniobiorcy

2. Numer wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji:

3. NIP (jeśli nadano):		4. REGON (jeśli nadano)	
5. Numer konta bankowego:			
Siedziba i adres Zleceniobiorcy			
1. Miejscowość/ kod pocztowy:		2. Ulica:	3. Numer domu:
4. Telefon:		5. E-mail:	6. Fax:
7. Osoba/ osoby upoważniona/ e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Zleceniobiorcy:			
8. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty:			
B. Osoba fizyczna [wypełniają tylko osoby fizyczne]			
1. Imię i nazwisko:			
2. PESEL:			
3. Numer konta bankowego:			
Adres Zleceniobiorcy			
1. Miejscowość/ kod pocztowy:		2. Ulica:	3. Numer domu:
4. Telefon:		5. E-mail:	6. Fax:

7. Osoba/ osoby upoważniona/ e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Zleceniobiorcy:

8. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących zgłoszenia:

IV. Szczegółowy opis realizacji zadania (uzasadnienie), w szczególności wskazanie:

1. Celu:

2. Działań, które będą realizowane:

3. Sposobów realizacji zadania:

4. Miejsca realizacji zadania:

V. Opis adresatów zadania (grup docelowych), w szczególności wskazanie:

1. Odbiorców zadania:

2. Przewidywanej liczby osób/ podmiotów objętych działaniami:

3. Sposobów i kryteriów rekrutacji (jeśli dotyczy):

VI. Zakładane korzyści realizacji zadania, w szczególności określenie:

1. W jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia założonego celu:

VII. Harmonogram działania dotyczący realizowanego zadania z uwzględnieniem przerwy urlopowej [należy określić ramy czasowe realizacji zadania, planowany termin realizacji zadania w ciągu roku, liczbę jednostek/ godzin]

1. Proponowana data realizacji zadania od do

2. Proponowane dni tygodnia realizacji dyżurów

3. Proponowane godziny dyżurów w trakcie dnia

4. Proponowana ilość godzin w:
a) tygodniu:
b) miesiącu:
c) roku:

5. Proponowany termin przerwy urlopowej od do

VIII. Informacja o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania oraz kosztorys wykonania zadania:

Rodzaj realizowanego działania (np. psychoterapia indywidualna)	Liczba jednostek (np. Ilość godzin, ilość sztuk)	Cena jednostkowa (np. wysokość stawki godzinowej) brutto	Wykość środków ogółem na realizację zadania
Wynagrodzenie (koszty merytoryczne)			
Razem			

Dodatkowe koszty poza wynagrodzeniem np. materiałów biurowych (koszty administracyjne)			
Razem			
Suma zgodna z pkt. II. 4.			
IX. Informacje o wcześniejszej działalności Zleceniobiorcy (jeżeli ta działalność dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu)			
X. Informacja o zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających wykonanie zadania, a także o zakresie obowiązków tych osób:			
Imię i nazwisko		Kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem ogłoszenia	
XI. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych Zleceniobiorcy zapewniających wykonanie zadania:			

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego wniosek

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY:

Oświadczam, że:

1. nie zalegam z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych
2. nie zalegam z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne
3. jestem jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego wniosek