

<p style="text-align: center;">FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY - OFERTA na realizację w roku 2024 zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy w ramach realizacji zadań własnych gminy</p>
I. Wypełnia organ przyjmujący zgłoszenie/ Zleceniodawca:
Data złożenia oferty:
Numer oferty:
II. Informacje o zadaniu (wypełnia składający zgłoszenie/ Oferent):
1. Numer i nazwa zadania: (zgodnie z ogłoszeniem)
2. Nazwa zadania: (proponowana przez Oferenta)
3. Termin i miejsce realizacji zadania:
4. Kwota wnioskowana:
III. Informacje o Oferencie:
A. Forma prawna: [wypełniają tylko osoby prowadzące działalność gospodarczą]

1. Nazwa prowadzonej działalności gospodarczej Oferenta:		
2. Numer wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy):		
3. NIP (jeśli nadano):	4. REGON (jeśli nadano):	
5. Numer konta bankowego:		
Adres siedziby działalności gospodarczej Oferenta		
1. Miejscowość/ kod pocztowy:	2. Ulica:	3. Numer domu:
4. Telefon:	5. E-mail:	
6. Osoba/ osoby upoważniona/ e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Oferenta:		
7. 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 Oferenta

1. Miejscowość/ kod pocztowy:	2. Ulica:	3. Numer domu:
-------------------------------	-----------	----------------

4. Telefon:	5. E-mail:
-------------	------------

6. Osoba/ osoby upoważniona/ e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Oferenta:

7. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących zgłoszenia:

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

1. Celu:

2. Sposobów i metod realizacji zadania:

3. Miejsca realizacji zadania:

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

1. Odbiorców zadania:

2. 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] oraz wysokość wynagrodzenia

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. Proponowana stawka wynagrodzenia za godzinę:

6. Proponowane całkowite wynagrodzenie realizacji zadania:

7. Proponowany termin przerwy urlopowej od do

VIII. Informacje o wcześniejszej działalności Oferenta (jeżeli ta działalność dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu)

IX. 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

X. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych Oferenta zapewniających wykonanie zadania:

--

OŚWIADCZENIE OFERENTA:

Ja niżej podpisana/y 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
4. zapoznałam/-em się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych, zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę