

Data złożenia oferty
Oferta nr:

OFERTA /OFERTA WSPÓLNA¹
REALIZACJI ZADANIA ZLECONEGO
W RAMACH PROGRAMU WIELOLETNIEGO „SENIOR+” NA LATA 2021-2025
edycja 2021

Moduł II – Zapewnienie funkcjonowania placówki Senior+

Rodzaj placówki¹:

- Dzienny Dom „Senior+”
- Klub „Senior+”

Termin realizacji zadania od do

¹ Należy wybrać właściwe pole

I. Nazwa Urzędu Wojewódzkiego, do którego składana jest oferta

--

II. Dane oferenta/oferentów ^{2,3}

- 1) nazwa:
- 2) adres:
- miejscowość: ul.:
- gmina: powiat:
- województwo: TERYT:
- kod pocztowy: poczta:
- tel.: tel. kom.
- faks: e-mail:
- http://
- 3) numer rachunku bankowego:
- nazwa banku:
- 4) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów²:
- a)
- b)
- c)
- 5) dane teleadresowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:
- nazwa:
- adres:
- miejscowość: ul.:
- gmina: powiat:
- województwo: TERYT:
- kod pocztowy: poczta:
- tel.: tel. kom.
- faks: e-mail:
- http://
- 6) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty:
- imię i nazwisko: stanowisko:
- tel.: tel. kom.
- e-mail:

² Należy wybrać właściwe pole

³ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci wypełniają kolejne pola

III. Dodatkowe informacje:

1. Rok zawarcia umowy dotacyjnej w ramach modułu 1 programu:
2. Liczba utworzonych miejsc w placówce w ramach umowy dotacyjnej wskazanej powyżej
3. Liczba miejsc oferowanych przez placówkę dla osób starszych w poszczególnych latach⁴:
 - 2015 r. -
 - 2016 r. -
 - 2017 r. -
 - 2018 r. -
 - 2019 r. -
 - 2020 r. -

IV. Szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Syntetyczny opis zadania publicznego

2. Opis grupy adresatów zadania publicznego wraz z diagnozą sytuacji demograficznej jednostki samorządu terytorialnego składającej ofertę

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji działań związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem stanu zapotrzebowania na codzienne usługi opiekuńcze na terenie jednostki samorządu terytorialnego składającej ofertę oraz uzasadnienie, w jaki sposób dotacja przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania i wpłynie na realizację celów i założeń programu oraz realizację polityki społecznej na rzecz osób starszych

4. Adres Dziennego Domu/ Klubu Senior+

miejscowość: ul.:
 gmina: powiat:
 województwo: TERYT:
 kod pocztowy: poczta:
 tel.: tel. kom..... faks:
 e-mail: http://

⁴ Jeśli nie dotyczy, proszę wpisać „0”

Dane kontaktowe do kierownika placówki:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

tel.:

e-mail:

5. Liczba miejsc w ośrodku:

6. Plan i harmonogram⁵ działań na 2021 r. (należy wymienić i opisać w porządku logicznym i chronologicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Miejsce realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁶

7. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? W jakim stopniu projektowane zadania mogą być atrakcyjne dla osób starszych i czy wspierają działania na rzecz solidarności międzypokoleniowej i wewnątrzpokoleniowej seniorów? Czy starsze osoby były zaangażowane w przygotowanie oferty? Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach jednostki samorządu terytorialnego? - trwałość rezultatów zadania)

V. Charakterystyka oferenta

1. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci otrzymał/otrzymali dotację na dofinansowanie realizacji zadania publicznego z podaniem zadań, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji⁷

⁵ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

⁶ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

⁷ Należy wpisać jedynie podstawowe dane programów/ zadań, bez ich szczegółowego opisu

2. Zasoby kadrowe oferenta/offerentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, zgodne z rozdziałem IV.2. programu

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> kierownik
<input type="checkbox"/> fizjoterapeuta liczba:
<input type="checkbox"/> terapeuta zajęciowy liczba:
<input type="checkbox"/> instruktor terapii zajęciowej liczba:
<input type="checkbox"/> pielęgniarka
<input type="checkbox"/> opiekun liczba:
<input type="checkbox"/> inny specjalista (informacja o rodzaju i liczbie specjalistów):
<input type="checkbox"/> stażysta liczba: |
|---|

Informacje dodatkowe:

3. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania w tym informacja o prawie do dysponowania nieruchomością, w przypadku gdy nieruchomość nie stanowi zasobów samorządu, oświadczenie o zachowaniu prawa do dysponowania nieruchomością w okresie trwałości projektu (minimum 3 lata od daty zakończenia realizacji zadania). Wskazanie spełnienia minimalnego standardu ośrodka określonego w programie, oraz wskazanie standardu ośrodka ponad określone minimum wraz z podaniem powierzchni ośrodka oraz poszczególnych pomieszczeń, a także informacji o sposobie przystosowania ośrodka do potrzeb osób niepełnosprawnych (dostosowanie pomieszczeń, brak barier architektonicznych) wraz ze wskazaniem kondygnacji, na których znajdują się pomieszczenia przeznaczone na ośrodek.

4. Dotychczasowe doświadczenia⁸ w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

5. Informacja, czy oferent/offerenci przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057).

6. Informacja czy oferent/offerenci korzysta(ł) z innych programów wspierających osoby starsze. Jeśli tak to z jakich?⁹

⁸ Należy wpisać jedynie podstawowe dane programów/ zadań, bez ich szczegółowego opisu

⁹ Należy wpisać jedynie podstawowe dane programów/ zadań, bez ich szczegółowego opisu

VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w okresie kwalifikowania wydatków

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁰	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publ. (w zł)
1	Koszty funkcjonowania placówki po stronie Oferenta: 1) koszty realizacji działań (razem): działanie 1: działanie 2: działanie 3: 2) koszty administracyjne (razem): koszt 1: koszt 2: koszt 3:						
2	Całkowity koszt zadania publicznego:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ¹⁰ zł%
2.1	W tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁰ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.2) zł%
3.1	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ⁸ zł%

¹⁰ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

3.2	Pozostałe ¹⁰ zł%
4	Całkowity koszt zadania publicznego (środki wymienione w pkt 1 – 3.2) zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹¹

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹²	
		TAK/NIE ⁹	
		TAK/NIE ⁹	

4. Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów¹³

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Kwota środków (w zł)
1	Oferent 1	
2	Oferent 2	
3	Oferent 3	

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu w szczególności informacje, czy jednostka samorządu terytorialnego posiada już Dzielnie Domy „Senior+” i Kluby „Senior+”, czy jednostka samorządu terytorialnego realizowała zadania w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014 – 2020:

--

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-y), że:

- proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego partnera/partnerów¹⁴;
- 1) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ nie przewidujemy¹² niepobierania opłat od adresatów zadania;
 - 2) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

¹¹ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

¹² Należy wybrać odpowiednie pole

¹³ Należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

¹⁴ Wybrać, jeżeli dotyczy

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).

- 3) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹² z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹² z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane określone w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹²;
- 6) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne wobec Oferenta;
- 8) minimalny standard placówki określony w programie zostanie zachowany przez cały okres realizacji zadania;
- 9) w ramach składanej oferty jako środki własne uwzględniono/ nie uwzględniono¹² środki pozyskane z Europejskiego Funduszu Społecznego. Oświadczam, że umowa zawarta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dopuszcza taką możliwość;
- 10) zapoznałem się z warunkami programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).

VIII. Załączniki do oferty:

- 1) Uchwała rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu Dziennego Domu „Senior+” lub uchwała rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu „Klubu Senior+” (obowiązuje w przypadku ofert składanych w module 2);
- 2) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 3) umowa o partnerstwie w przypadku składania oferty w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) rzut pomieszczeń (może być szkic odręczny) ośrodka wraz z zaznaczeniem powierzchni pomieszczeń oraz ich oznaczeniem zgodnie z wymaganiami rzeczowymi programu;
- 5) inne

.....

podpis osoby upoważnionej
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/oferentów i kontrasygnata
 skarbnika