

OFERTA REALIZACJI ZADANIA W RAMACH PROGRAMU WIELOLETNIEGO „SENIOR+” NA LATA 2015-2020

Edycja 2018

Moduł I - Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior+”/Klubu „Senior+”¹⁾

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

realizacji zadania zleconego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020

w okresie od do

I. Dane oferenta/oferentów^{1) 2)}

- 1) nazwa:
- 2) adres:
miejscowość: ul.:
gmina: powiat:
województwo:
kod pocztowy: poczta:
- 3) tel.: faks:
e-mail: http://
- 4) numer rachunku bankowego:
nazwa banku:
- 5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
 - a)
 - b)
 - c)
- 6) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:
.....
- 7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego, w tym w szczególności wskazanie spełnienia minimalnego standardu placówki określonego w Programie, oraz wskazanie standardu placówki ponad określone minimum.

- krótki opis na czym polega zadanie (cel, cele dla których powstaje placówka)
- zakładana liczba osób, które będą korzystały z domu,
- wskazanie miejsca, powierzchni lokalu, informacja na temat braku barier architektonicznych **lub planowanej w ramach Programu likwidacji barier** (pkt.6), czy lokal znajduje się w zasobach j.s.t. ;
- opis standardu minimum (według założeń Programu)
- ewentualny (dodatkowo punktowany) opis ponad standard minimum
- wskazanie czasu funkcjonowania placówki (dni, godziny)

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków wraz z diagnozą sytuacji demograficznej gminy lub powiatu, ewentualnie województwa.

- opis sytuacji demograficznej (tendencje, prognozy)
ludność w ostatnich latach, udział osób w wieku przedprodukcyjnym, produkcyjnym i poprodukcyjnym w ogólnej populacji danej gminy, odpływ osób w wieku produkcyjnym, relacja urodzenia – zgony itd.
- natężenie procesów migracyjnych, atomizacji życia rodzinnego, pokoleniowego prowadzące do samotności jednostek ludzkich (*odejście od rodzin wielopokoleniowych do dwupokoleniowych → osoby starsze pozostają bez wsparcia rodziny*)
konsekwencje negatywnych zjawisk demograficznych – większe zapotrzebowanie na system wsparcia osób starszych, zagrożenie wykluczeniem społecznym os. samotnie gospodarujących
rodzaje wsparcia seniorów realizowanego na terenie jednostki (*instytucje świadczące usługi dla osób starszych, w szczególności dziennych ośrodków wsparcia, stan świadczonych usług opiekuńczych, relacja stanu faktycznego do zapotrzebowania na usługi opiekuńcze*,
wskazanie na problem (potrzebę tworzenia placówek) w strategii rozwiązywania problemów społecznych, powiązanie strategii z innymi dokumentami o zasięgu wojewódzkim (programami operacyjnymi, strategiami rozwiązywania problemów społecznych)
- wskazanie na braki (niedostatki) w zakresie realizującej podobne zadania infrastruktury

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- zakładana liczba osób, które będą korzystały z domu
- określenie statusu zawodowego tych osób (nieaktywne zawodowo)
- oferta skierowana do osób samotnych, po kryzysach (strata małżonka) co zapobiegnie wykluczeniu społecznemu

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji działań związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem stanu zapotrzebowania na codzienne usługi opiekuńcze lub kluby samopomocy i działań wolontarystycznych na rzecz innych na terenie gminy/powiatu/województwa, oraz uzasadnienie w jaki sposób dotacja przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania

- opis istniejącej infrastruktury (w tym realizację usług opiekuńczych wobec osób starszych)
- analiza sytuacji województwa powiatu, gminy pod względem ilości i lokalizacji domów, klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów
- zwrócenie uwagi na kondycję finansową jednostki samorządu w aspekcie potrzeby tworzenia infrastruktury w zakresie udzielania wsparcia, aktywizacji osób starszych

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie realizacji zadania publicznego z podaniem zadań, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji

- opis zadań

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

- powierzchnia lokalu
- lokalizacja budynku
- atrakcyjność miejsca, dostępność komunikacyjna
- monitoring
- itp.

– 7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego 3)

Jeśli przebudowa (remont) należy podać zakres działań np.:

- roboty budowlane – prace rozbiórkowe, nowe ścianki działowe, okna drzwi, wykończenie ścian, posadzek i pozostałych drobnych prac budowlanych,
- roboty wodno-kanalizacyjne (wymiana grzejników, umywalek, rur kanalizacyjnych), montaż kabiny prysznicowej z krzeselkiem i uchwyty dla seniorów
- roboty instalacyjne – instalacja elektryczna

Jeśli zakupy (wyposażenie) należy podać rodzaje pomieszczeń oraz **dostosowany do funkcji pomieszczeń asortyment** (kwalifikowalny)

8. Harmonogram⁴⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
– roboty budowlane – roboty wod-kan – roboty instalacyjne – zakup wyposażenia		

9. Liczba planowanych miejsc w placówce: ...

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

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁵⁾	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 publicznego (w zł)
I	Koszty utworzenia zgodnie z wytycznymi Programu „Senior+” po stronie ...(<i>nazwa Oferenta</i>): 1) Roboty budowlane 2) Roboty instalacyjne wod-kan 3) Roboty instalacyjne – instalacja elektryczna						
II	Koszty wyposażenia pomieszczeń zgodnie z wytycznymi Programu „Senior+” po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>): Pomieszczenie ogólnodostępne Pomieszczenie kuchenne Łazienka ltd.						
	Całkowity koszt zadania publicznego:						

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne ⁵⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ⁵⁾	 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych) ⁵⁾	 zł	%
3.3	Pozostałe ⁵⁾	 zł	%

4	Całkowity koszt zadania publicznego (środki wymienione w pkt 1 – 3.3)	 zł	100 %
---	---	----------	-------

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych⁵⁾

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe **przewidywane** do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego

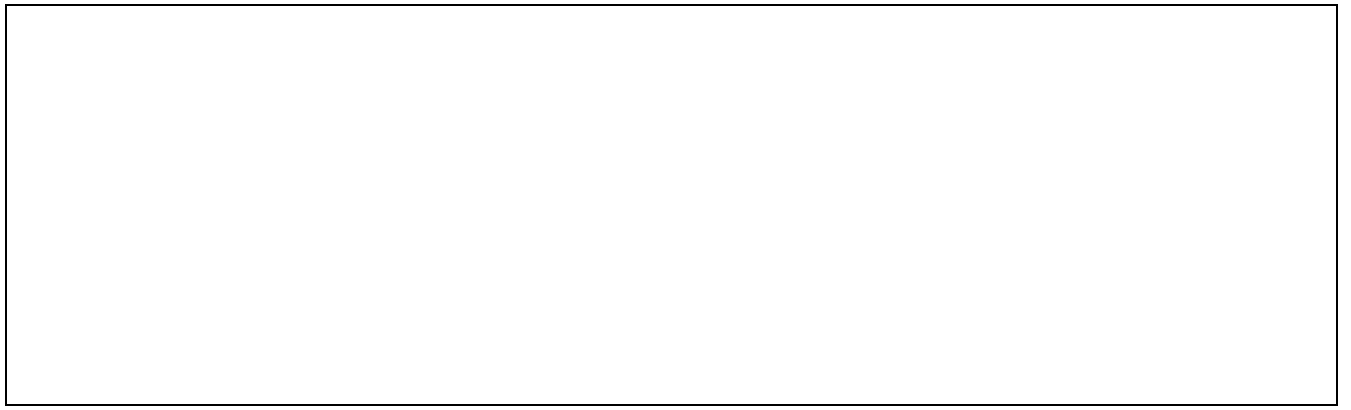
Czy j.s.t. będzie realizować zadanie polegające na utworzeniu i wyposażeniu placówki Senior+ przy wykorzystaniu własnych zasobów kadrowych? Jeśli tak – opis składu zespołu i zakresu odpowiedzialności

Rekomendowany opis funkcjonowania placówki po jej utworzeniu – kto będzie kierował placówką, w jaki sposób zatrudnieni zostaną pozostali pracownicy (kadra bezpośredniego kontaktu), jaki zakres usług będzie świadczony.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

- lokal (charakterystyka)
- status własnościowy (np. zasób lokalowy jednostki samorządu)
- usytuowanie placówki (komunikacyjne)
- deklaracja dot. dowozu beneficjentów
- deklaracja możliwości korzystania z infrastruktury pozostającej w dyspozycji jednostek organizacyjnych takich jak np. Gminne lub Miejskie Centrum Kultury, Centrum Integracji Społecznej itp.

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



4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

5. Informacja czy oferent/oferenci korzysta(t) z innych programów wspierających osoby starsze. Jeśli tak to z jakich?

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego partnera/partnerów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.);
- 4) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 5) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 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) zapoznałem się z warunkami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, w brzmieniu nadanym załącznikiem do uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015–2020 (M.P. z 2016 r. poz. 1254).

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

³⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

⁴⁾ 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).

⁵⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.