

Data złożenia oferty
Oferta nr:

OFERTA /OFERTA WSPÓLNA¹
REALIZACJI ZADANIA ZLECONEGO
W RAMACH PROGRAMU WIELOLETNIEGO „SENIOR+” NA LATA 2021–2025
edycja 2023

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 oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów² oraz skarbnika:
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.

² Należy wybrać właściwe pole

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

e-mail:

III. Dodatkowe informacje:

1. Rok zawarcia umowy dotacyjnej w ramach modułu 1 programu: 2019
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. - 0
2016 r. - 0
2017 r. - 0
2018 r. - 0
2019 r. - 0 (nie podajemy liczby miejsc w roku utworzenia placówki)
2020 r. - 15
2021 r. - 20
2022 r. - 20

IV. Szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Syntetyczny opis zadania publicznego

- na czym będzie polegała realizacja zadania (w odniesieniu do ogólnych założeń Programu)
Zadanie publiczne będzie polegało na zapewnieniu funkcjonowania placówki – Klub Senior+ która zapewni grupie seniorów (20 osób) wsparcie oraz szeroką ofertę aktywizacyjną i prozdrowotną obejmującą dziedziny edukacji, aktywności społecznej, aktywności ruchowej, rekreacji, aktywności kulturalnej itp.
- wskazane jest podanie wstępnej charakterystyki planowanych zajęć dla seniorów.
- czas funkcjonowania placówki Klub Senior+ (nowość: Klub „Senior+” powinien zapewniać tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług)
- informacja na temat dowozu beneficjentów na zajęcia

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

Adresatami zadania publicznego polegającego na utworzeniu i wyposażeniu placówki Klub Senior+ będzie grupa osób w wieku 60+, które są jednocześnie nieaktywne zawodowo.

Grupa docelowa projektu to głównie osoby spełniające w/w warunek, osoby samotne itd., emeryci/renciści – zagrożeni marginalizacją ze względu na wycofanie się z rynku pracy, samotność itd.

Diagnoza demograficzna z opisem konsekwencji demograficznych dla funkcjonowania Gminy/Powiatu:

- piramida demograficzna Gminy: osoby w wieku przed- produkcyjnym, i poprodukcyjnym z podziałem na płeć,
- stan ludności i trend migracji (spadek, wzrost, wskazanie grupy wiekowej która najczęściej

⁴ Jeśli nie dotyczy, proszę wpisać „0”

migruje),

- przyrost naturalny,
- przeciętna długość życia z odniesieniem do średniej krajowej, powiatu, województwa,
- udział osób w wieku powyżej 60 roku życia w populacji Gminy – trendy (przyrost, spadek, płeć),
- charakterystyka seniorów w Gminie ze względu na ich aktywność społeczno-kulturalną,
- charakterystyka gospodarstw domowych seniorów – rodziny wielo-, jednopokoleniowe, osoby samotne.

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

- stan zapotrzebowania na infrastrukturę i usługi dla seniorów,
 - brak oferty adresowanej do seniorów (wskazanie na braki w zakresie realizującej podobne zadania infrastruktury).
- Informacja na temat:
- stanu świadczonych usług opiekuńczych, relacja stanu faktycznego do zapotrzebowania na usługi opiekuńcze.
 - konieczność utworzenia/rozwoju infrastruktury została uwzględniona w lokalnej strategii rozwiązywania problemów społecznych. Należy wskazać powiązanie oferty z dokumentami (strategią) o zasięgu wojewódzkim

4. Adres Dziennego Domu/ Klubu Senior+

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

Dane kontaktowe do kierownika placówki:

Imię i nazwisko:
Stanowisko:
tel.:
e-mail:

5. Liczba miejsc w ośrodku: 20

6. Plan i harmonogram⁵ działań na 2023 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
1	Zajęcia rehabilitacji i aktywności ruchowej, kinezyterapii.	Opis Zajęcia z rehabilitacji i aktywności ruchowej lub kinezyterapii. (podtrzymanie procesu leczenia poprzez ruch). Zajęcia będą prowadzone przez rehabilitanta zatrudnionego w ramach umowy zlecenia w wymiarze 12 godzin miesięcznie przez okres 8 miesięcy.	20 osób	od 2023-05-01 do 2023-12-31	Siedziba Klubu	zadanie nie jest realizowane w partnerstwie
2	Zajęcia integracyjne i kulturalno-oświatowe	w ramach tych działań zaplanowano: 2 dwudniowe wycieczki integracyjno-turystyczne. Ponadto organizowane będą rekreacyjne spacer, rajdy z kijkami Nordic Walking wzbogacone o podstawowe informacje fizjoterapeutyczne, zajęcia na świeżym powietrzu oraz inne imprezy okolicznościowe, w zależności od potrzeb i zainteresowań uczestników Klubu Senior	20 osób	od 2023-01-01 do 2023-12-31	Kazimierz nad Wisłą, Sandomierz. Tereny rekreacyjne wokół miejscowości	zadanie nie jest realizowane w partnerstwie
.....						

7. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. W tym punkcie należy opisać, co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty, w szczególności:

a) Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

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.

- b) W jakim stopniu projektowane zadania mogą być atrakcyjne/ innowacyjne dla osób starszych?
- c) W jakim stopniu projektowane działania wspierają działania na rzecz solidarności międzypokoleniowej i wewnątrzpokoleniowej seniorów?
- d) Czy starsze osoby były zaangażowane w przygotowanie oferty?
- e) Czy uwzględniono w projekcie możliwość uczestnictwa osób starszych o różnym stopniu sprawności?
- f) Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach jednostki samorządu terytorialnego? – trwałość rezultatów zadania)

warto właściwie podać odpowiedzi w podpunktach b-e, ponieważ informacje te będą wpływać na ogólną wysokość punktacji w Karcie oceny w części: „Realizacja polityki społecznej na rzecz osób starszych, w tym:”

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

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

- ☐ kierownik
- ☐ fizjoterapeuta liczba:
- ☐ terapeuta zajęciowy liczba:
- ☐ instruktor terapii zajęciowej liczba:
- ☐ pielęgniarka
- ☐ opiekun liczba:
- ☐ inny specjalista (informacja o rodzaju i liczbie specjalistów):
- ☐ stażysta liczba:

Informacje dodatkowe:

należy dbać o spójność podawanych informacji o zatrudnieniu szczególnie w odniesieniu do harmonogramu i kosztorysu

3. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów 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)

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

wraz ze wskazaniem kondygnacji, na których znajdują się pomieszczenia przeznaczone na ośrodek.

m.in. - informacja na temat placówki (pomieszczenia, metraż) itp.

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/oferenci 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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.).

Musi być zgodność z oświadczeniem Cz. VII – pierwszy checkbox

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

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):				31 600.00	15 600.00	16 000.00

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

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

¹⁰ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

2	działanie 1: Materiały do zajęć klubowych/warsztatowych	12	600.00	miesiąc	7 200.00	2 200.00	5 000.00
	działanie 2: Wycieczki 2 dniowe	2	7 000.00	wycieczka	14 000.00	6 500.00	7 500.00
	działanie 3: itd						
	koszty administracyjne (razem):				84 960.00	42 660.00	42 300.00
	koszt 1: Kierownik Klubu Senior+ - 1 etat,	12	3 000.00	miesiąc	36 000.00	21 000.00	15 000.00
	koszt 2: Specjalista terapii zajęciowej – umowa zlecenie	12	2000.00	miesiąc	24000.00	12000.00	12000.00
	koszt 3:						
2	Całkowity koszt zadania publicznego:				116 560.00	58 260.00	58 300.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	58 260.00 zł	49.98%
2	Środki finansowe własne ¹⁰	58 300.00 zł	50.02%
2.1	W tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁰ zgodność z oświadczeniem w VII/1	1 800.00 zł	0.00%
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 zgodność z oświadczeniem w VII/9	 zł	%
3.2	Pozostałe ¹⁰	 zł	%
4	Całkowity koszt zadania publicznego (środki wymienione w pkt 1 – 3.2)	116 560.00 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹¹

Nazwa organu administracji	Kwota środków	Informacja o tym, czy	Termin rozpatrzenia –
----------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

¹¹ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	(w zł)	wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	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 Dzielnicowe 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 lub Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021–2025:

--

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-y), że:

- ☐ proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego partnera/partnerów¹⁴; - zgodność z cz. V/5
- 1) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ nie przewidujemy¹² niepobierania opłat od adresatów zadania; - zgodność z cz. VI/2.1
- 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. 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;

¹² Należy wybrać odpowiednie pole

¹³ Należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

¹⁴ Wybrać, jeżeli dotyczy

- 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; (należy wybrać)
- 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; - zgodność z cz. VI/3.1
- 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;
będzie mogła/nie będzie mogła* odzyskać poniesiony koszt podatku VAT (*niepotrzebne skreślić)
- 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/offerentów
 i kontrasygnata skarbnika

Uwaga!

Treści w kolorze czerwonym są wskazują na treści jakie można zamieścić w wybranych punktach oferty lub zostały przytoczone jako przykładowa treść niektórych punktów oferty (np. harmonogram i kosztorys)

Treści w kolorze zielonym są stałymi elementami oferty, na które zwrócono uwagę

W zakresie harmonogramu i kosztorysu oferty można korzystać ze „Wskazówek do oferty Moduł II - Nabór 2021 „SENIOR+” NA LATA 2021-2025

<https://www.kielce.uw.gov.pl/download/1/38191/WskazowkidoofertyModulII-Nabor2021SENIORNALATA2021-2025.pdf>