

Data złożenia oferty
Oferta nr:

**OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA¹
REALIZACJI ZADANIA ZLECONEGO
w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych
„Aktywni Seniorzy- ASY” na lata 2026-2030**

**PRIORYTET V
Rozwój dziennych form wsparcia
Edycja 2026**

Moduł II – Zapewnienie funkcjonowania ośrodka wsparcia „Aktywny Senior”

Rodzaj ośrodka¹:

- ☐ Dzienny Dom
☐ Klub

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}

Oferent 1

- 1) nazwa:
- 2) adres:
miejscowość: ul.:
gmina: powiat:
województwo: TERYT:
kod pocztowy: poczta:
tel.: tel. kom.
faks: e-mail:
http://
- 3) numer rachunku bankowego:
- 4) nazwa banku:
- 5) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów oraz skarbnika:
a)
b)
c)
- 6) dane teleadresowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:
nazwa:
miejscowość: ul.:
gmina: powiat:
województwo: TERYT:
kod pocztowy: poczta:
tel.: tel. kom.
faks: e-mail:
http://
- 7) 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

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. -
2021 r. -
2022 r. -
2023 r. -
2024 r. -
2025 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 domy dziennego pobytu i kluby samopomocy 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 „Aktywny Senior”

⁴ Jeśli nie dotyczy, proszę wpisać „0”

miejscowość: 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:

6. Plan i harmonogram⁵ działań na 2026 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. W tym punkcie należy opisać, co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty, w szczególności:

- 1) Czy planowane działania odpowiadają na potrzeby osób starszych zdiagnozowane w społeczności lokalnej?
- 2) Czy planowane są działania na rzecz współpracy międzypokoleniowej?
- 3) Czy planowane są działania na rzecz integracji wewnątrzpokoleniowej seniorów?
- 4) Czy osoby starsze były zaangażowane w przygotowanie oferty?
- 5) Czy planowane działania uwzględniają uczestnictwo w projekcie osób starszych o różnym stopniu sprawności?
- 6) Czy planowane są działania na rzecz osób zagrożonych chorobami otępiennymi lub osób cierpiących na choroby otępienne?
- 7) Czy działania będą realizowane na obszarach wiejskich?

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.

- 8) Czy działania będą realizowane we współpracy z podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?
- 9) Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach jednostki samorządu terytorialnego? – trwałość rezultatów zadania

--

V. Charakterystyka oferenta

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

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

Informacje dodatkowe:

2. 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 z niepełnosprawnością (dostosowanie pomieszczeń, brak barier architektonicznych) wraz ze wskazaniem kondygnacji, na których znajdują się pomieszczenia przeznaczone na ośrodek.

--

3. 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.

--

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

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁷	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)
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:						

⁷ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne	 zł	%
2.1	W tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 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	%
3.2	Pozostałe	 zł	%
4	Całkowity koszt zadania publicznego (środki wymienione w pkt 1 – 3.2)	 zł	

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ⁸

Lp.	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) ⁹	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
1			TAK/NIE	
2			TAK/NIE	
3			TAK/NIE	

4. Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów¹⁰

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

⁸ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego

⁹ Należy wybrać odpowiednie pole

¹⁰ Należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

VIII. Oświadczenia

Oświadczam(-y), że:

- 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. 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) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 6) nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne wobec oferenta;
- 7) minimalny standard placówki określony w programie zostanie zachowany przez cały okres realizacji zadania;
- 8) w ramach składanej oferty jako środki własne uwzględniono/ nie uwzględniono środki pozyskane z Europejskiego Funduszu Społecznego. Oświadczam, że umowa zawarta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dopuszcza taką możliwość;
- 9) zapoznałem się z warunkami programu wieloletniego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy- ASY” na lata 2026-2030;
- 10) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego partnera/partnerów (jeśli dotyczy).

VIII. Załączniki do oferty:

- 1) Uchwała rady gminy/ rady powiatu o utworzeniu Dziennego Domu „Aktywny Senior” lub uchwała rady gminy/ rady powiatu/ sejmiku województwa o utworzeniu „Klubu Aktywny 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 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 skarbnik