

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO i O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Nazwa: **Fundacja Społecznej Aktywności**, Forma prawna: **Fundacja**, Numer Krs: **0000530886**, Kod pocztowy: **60-357**, Poczta: **Poznań - Grunwald**, Miejscowość: **Poznań**, Ulica: **Przybyszewskiego**, Numer posesji: **42**, Numer lokalu: **13**, Województwo: **wielkopolskie**, Powiat: **Poznań**, Gmina: **m. Poznań** Strona www: Adres e-mail: **fundacjasa@gmail.com** Numer telefonu: **664747357**

Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

Adres e-mail: fundacjasa@gmail.com

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2020-09-01	Data zakończenia	2021-12-31

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

- Świadczenie usług opiekuńczych, mających na celu wykonywanie niezbędnych czynności życia codziennego na rzecz osób, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób.
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

Miejsce realizacji zadania

Miasto Gorzów Wielkopolski

Grupa docelowa

Realizacja zadania stanowi priorytetowe zadanie publiczne określone w Programie Współpracy Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020. Grupę docelową stanowią mieszkańcy miasta Gorzowa Wielkopolskiego, którzy spełniają przesłanki wynikające z ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1507 ze zm.) do korzystania z usług, na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Gorzowskie Centrum Pomocy Rodzinie (GCPR). Odbiorcy świadczenia to osoby, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych, są zależne i wymagające wsparcia osoby drugiej w codziennych czynnościach życiowych obejmujących zarówno pomoc w utrzymaniu właściwej toalety i higieny ciała, wykonaniu czynności porządkowych, przygotowaniu posiłków i zakupów, zabiegi o charakterze okołopielęgniarskim czy pomoc w załatwianiu spraw urzędowych umożliwiające gospodarowanie świadczeniobiorcy we własnym środowisku. Grupę docelową stanowią także osoby, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina (wspólnie zamieszkująca lub mieszkająca oddzielnie), a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni lub zstępni nie mogą im takiego wsparcia zapewnić. Odbiorcami specjalistycznych usług opiekuńczych są osoby o szczególnych potrzebach,

wynikających z rodzaju schorzenia i niepełnosprawności, z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z 22 września 2005 r., wykonywanie tych usług wymaga natomiast szczególnych kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób świadczących usługi.

Doświadczenie oferenta w udzielaniu świadczeń w postaci usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych wskazuje, iż na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego z tej formy wsparcia usługowego - usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze - korzysta już ponad 350 mieszkańców Gorzowa, najlicniejszy udział w strukturze odbiorców tych świadczeń należą osoby samotne lub samotnie gospodarujące, którym rodzina nie jest w stanie udzielić wsparcia, osoby w podeszłym wieku, osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby o złym lub pogarszającym się stanie zdrowia, osoby niesamodzielne, które nie opuszczają swoich mieszkań. Zważywszy na wskazane przez m.in. Rządową Radę Ludnością przedstawiającą "Sytuację demograficzną województwa lubuskiego jako wyzwanie polityki społecznej i gospodarczej" trend demograficzny wskazujący iż na 100 osób młodych przypada już 80 seniorów a także w przedstawionej przez Urząd Statystyczny w Zielonej Górze Sytuacji Demograficznej województwa lubuskiego nie tylko doświadczamy także zjawiska podwójnego starzenia (tj. udziału osób w wieku 85+ w populacji osób w wieku 65+), która rośnie proporcjonalnie w każdym roku ale także musimy zauważyć, że udział seniorów w populacji województwa lubuskiego a także Gorzowa wynosi już ponad 30%. Stan zdrowia osób starszych należy rozpatrywać odrębnie dla dwóch grup wiekowych: 60–79 lat oraz 80 lat i więcej. Młodzi seniorzy dość często są w dobrej kondycji zdrowotnej i nie wymagają długoterminowej lub stałej opieki,

choć natężenie występowania chorób wiążących się z tego typu opieką rośnie po 80. roku życia. Ponadto jak wskazują m.in. przytoczone opracowania przybliżające sytuację demograficzną miasta Coraz więcej seniorów ze względu na niską dzietność i rozproszenie rodziny nie ma w gospodarstwie lub w pobliżu miejsca zamieszkania dzieci. Lubuska Strategia Ochrony Zdrowia na lata 2014–2020 także wskazuje na konieczność rozwoju i wspierania form opieki domowej, w tym usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy. Dokument przewiduje, że wraz ze wzrostem liczby osób starszych będzie konieczne rozpoznanie potrzeb tych osób i określenie stopnia ich zaspokojenia oraz dostosowanie oferty pomocy. Strategia wskazuje na konieczność poprawy komfortu psychicznego oraz kondycji zdrowotnej osób starszych poprzez ich aktywizację, integrację społeczną, a także konieczność przełamania utrwalonych stereotypów postrzegania osoby starszej jako osoby biernej w życiu społeczno kulturalnym. Znaczenie opiekuna w życiu świadczeniobiorcy jest kluczowe dla spełnienia powyższego założenia, fundacja przedstawiając ofertę wykonania tego zadania publicznego wpisuje się w strategię wsparcia mieszkańców Gorzowa w dostępie do usług opiekuńczych wysokiej jakości w tym także oferując wsparcie dla rodzin osób biorących aktywny udział w opiece nad osobą zależną - grupy wsparcia..

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Nadrzędnym celem świadczenia usług opiekuńczych jest zaspokojenie potrzeb i podniesienie komfortu życia poprzez umożliwienie osobom, które z powodu wieku lub stanu zdrowia wymagają pomocy innych i funkcjonowania we własnym środowisku domowym - w miejscu zamieszkania. Wsparcie w znoszeniu barier ograniczających świadczeniobiorcom zaspokajanie potrzeb zarówno tych o charakterze podstawowym gospodarczym - utrzymanie czystości, zakupy, jak i higienicznych - pomoc w utrzymaniu higieny i toalety ciała, przygotowanie i spożywanie posiłków, pomoc w zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych, także spraw urzędowych, opłat, pomoc w organizowaniu wizyt lekarskich, w banku, poczcie, itp., ale również wsparcie w poprawie sytuacji bytowej i społecznej w zakresie niwelowania barier mieszkaniowych, dostosowania standardu lokalu do potrzeb osoby starszej, zaangażowanie rodziny, sąsiadów, innych kontaktów społecznych. Wskazany powyżej cel może być realizowany poprzez angażowanie osoby otrzymującej świadczenie w wykonywanie konkretnych czynności (np. dokonanie opłat za media, zakupy przy asyście opiekuna) biorąc pod uwagę możliwości psycho-fizyczne podopiecznego.

Usługi mają przyczyniać się także do integracji świadczeniobiorców z otoczeniem i społecznością lokalną, w miarę możliwości – podtrzymywania i wzmacniania relacji sąsiedzkich i rodzinnych na rzecz zmniejszenia poczucia osamotnienia. Szczegółowo przedstawione działania wskazujący na sposób zaspokajania potrzeb grupy docelowej wskazano w harmonogramie i rezultatach.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Fundacja realizując swoje cele statutowe współpracuje z podmiotem prywatnym w zakresie rozwijania i udoskonalania procesów i metod dostarczania usług opiekuńczych osobom zależnym dostosowanych do potrzeb z uwzględnieniem zmian, czasami gwałtownych, stanu zdrowia podopiecznych zarówno w kontekście fizycznym jak i psychicznym. Działania skierowane są do osób kierujących i odpowiedzialnych za organizację świadczenia usług opiekuńczych jak i opiekunów bezpośrednio wykonujących usługi a także ich rodzin.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2020, 2021

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji		Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Prace administracyjno - biurowe	Wykonywanie czynności administracyjnych mających na celu zachowanie kompletności dokumentacji wykonania zadania i wykonanie materiałów promocyjnych (decyzje administracyjne, karty pracy z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., Dziennik opieki z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., przygotowanie legitymacji opiekunów z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.) oraz umożliwiające rozliczenie wykonywania zadania (harmonogramy pracy, ewidencja godzin wykonanych), faktury, bieżące rozliczenia podmiotu, naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń.	Pracownicy Wykonawcy zaangażowani w realizację zadania, podopieczni GCPR	Od: 2020-09-01	Do: 2020-12-31	nie dotyczy

2	Koordinowanie i organizacja świadczenia usług będących przedmiotem zadania - 2 koordynatorów	Koordinowanie i organizacja świadczenia usług opiekuńczych - w tym monitorowanie jakości świadczeń, współpraca z opiekunami, klientami i rodzinami oraz GCPR, także rozliczanie czasu pracy i wykonania usług opiekuńczych, prace biurowe. Przygotowanie comiesięcznych zestawień, rozliczeń i raportów.	Uprawnieni mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy
3	Wykonywanie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych przez opiekunów	Przygotowanie do objęcia środowisk zgodnie z harmonogramem pracy oraz bieżąca realizacja usług opiekuńczych	Uprawnieni mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy
4	Wsparcie merytoryczne w zakresie udzielanych świadczeń	Wsparcie gerontologa w zakresie udzielania świadczeń, w rozwiązywania ewentualnych konfliktów, bieżące konsultowania postępowania w sytuacjach wymagających dodatkowego wsparcia. Przygotowanie planu szkolenia opiekunów.	Uprawnieni mieszkańcy Gorzowa Wielkopolskiego	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy
5	Wynajem biura na potrzeby realizacji zadania	Wynajem biura, opłata za media, w tym: internet, telefon stacjonarny, 2 telefony komórkowe. Drzwi wejściowe biura zawierające plakat informujący o zadaniu wraz z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.	Uprawnieni mieszkańcy GCPR	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy

6	Wyposażenie biura	Wyposażenie biura w komputer przenośny, urządzenie wielofunkcyjne, papier do druku, 2 krzesła obrotowe, 5 krzeseł składanych, czajnik, kubki, 2 biurka, 2 szafki zamykane na klucz, 2 małe stoliki. Drzwi wejściowe biura oraz we wnętrzu biura plakaty informujące o zadaniu wraz z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.	Uprawnieni mieszkańcy GCPR	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy
7	Przeprowadzenie szkolenia dokształcającego dla opiekunów	Szkolenie organizowanie w tematyce zgodnej z potrzebami opiekunów - minimum 4 moduły	Uprawnieni mieszkańcy GCPR	Od: 2020-09-01	Do: 2021-12-31	nie dotyczy

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

I. Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki świadczeniobiorcom usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

Fundacja przede wszystkim zakłada zidentyfikowanie indywidualnych potrzeb osoby objętej usługą.

U każdego podopiecznego G CPR na podstawie wizyty koordynatora Fundacji i we współpracy z przypisanym opiekunem zostanie określony stan zdrowia - stan fizyczny (tj. obecne schorzenia, przyjmowane leki, ocena zdolności ruchowej - w tym wstawanie, siadanie, chód, utrzymanie równowagi), poziom samodzielności w zakresie wykonywania codziennych czynności (tj. wygląd zewnętrzny, poziom czystości w środowisku klienta, sytuacja materialna klienta - w zakresie ewentualnych zgłoszeń klienta co do trudności w gospodarowaniu środkami na oraz czy poziom środków jest wystarczający na zaspokojenie podstawowych potrzeb żywieniowych i lokalowych).

Informacje wskazane powyżej zostaną są dokumentowane dla każdego klienta na dokumencie własnym Fundacji pod nazwą Protokół wizyty. Realizator usług opiekuńczych na tej podstawie precyzuje Indywidualny Dziennik Opieki dla każdego klienta zawierający szczegółowe określenie czynności o charakterze opiekuńczo - pielęgnacyjnym i/lub czynności o charakterze gospodarczym.

Mając na uwadze wskazany powyżej w ofercie cel realizacji usług opiekuńczych, Fundacja posiadając informacje na temat indywidualnych potrzeb podopiecznego, jego stanu psychofizycznego i sprecyzowanych czynności przygotowuje opiekunów do świadczenia usług zgodnie z ich celem w formie instruktaży indywidualnych dla każdego podopiecznego oraz okresowych szkoleń (certyfikat ukończenia szkolenia z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.) dostosowanych do potrzeb opiekunów (np. z zakresu pielęgnacji łóżkowej osoby starszej, higieny ciała, skutecznej komunikacji z osobą starszą, chorób zakaźnych i postępowania z chorym).

Fundacja w celu oceny skuteczności i efektywności realizowanej usługi zgodnej z powyższym wskazanym rezultatem, a przede wszystkim oczekiwanej przez klienta i przez G CPR przygotowuje plan kontroli jego realizacji. Do tego celu delegowany jest dodatkowego pracownik w funkcji koordynatora usług, którego zadaniem będzie wyłącznie realizacja niniejszego planu. Koordynator przed podjęciem realizacji tych zadań zostanie przeszkolony z zakresu komunikacji z osobą starszą, prowadzenia rozmowy, pouczona o konieczności przestrzegania zasad etycznych i innych obowiązujących w organizacji – regulamin organizacji. Założeniami planu samokontroli są wizyty w środowiskach klientów przez koordynatora usług w ilości nie mniejszej niż 5 wizyt w ciągu jednego dnia roboczego, przy czym podana ilość jest minimalna i uwzględnia usługi interwencyjne, rozwiązywanie skarg i wniosków klientów, kontakty z odpowiednim przedstawicielem G CPR pracownikiem socjalnym. Plan kontroli wizyt w środowisku podopiecznego G CPR uwzględnia wytyczne określone w ogłoszeniu o konkursie zakładające kontrolę każdego opiekuna minimum 1 raz w miesiącu.

Plan wizyt u klientów koordynator ustala na podstawie Indywidualnego Dziennika Opieki, uwzględniając założenie że w ciągu pierwszych 6 miesięcy świadczenia odwiedzi każdego klienta minimum jeden raz. Podczas wizyty u klienta koordynator korzysta z protokołu wizyty ocenia stan

zdrowia klienta, sprawdza czystość w środowisku, poziom zadowolenia z otrzymanego świadczenia (zakres usług, oczekiwania, potrzeby dodatkowe) oraz opiekuna (tu pytania o punktualność, sumienność, fachowość w wykonywaniu obowiązków), komentarz dodatkowy klienta – uwagi, zastrzeżenia, zalecenia. Uzyskane informacje porównuje z tymi wynikającymi z Dziennika opieki indywidualnej oraz weryfikuje efektywność świadczonej opieki wobec rezultatów jakie były zakładane – zidentyfikowanych deficytów potrzeb. Na podstawie analizy obu dokumentów koordynator planuje kolejną wizytę u tego klienta oraz przedstawia zalecenia do dalszej pracy opiekuna – weryfikacja zidentyfikowanych potrzeb. Taką informację otrzymuje opiekun w formie propozycji zmiany zakresu świadczenia u klienta. Opiekun ma możliwość zaopiniowania zmienionych zaleceń oraz zaproponowania innych, nowych rozwiązań mających na celu poprawę efektywności świadczenia. Na podstawie powyższego oraz podczas comiesięcznego rozliczania Kart ewidencji czasu wykonywanych usług dla każdego klienta a także w wyniku ewentualnych zgłoszeń, skarg i wniosków klienta lub informacji od pracownika GCPR aktualizowany będzie Indywidualny Dziennik Opieki Karta Usług.

Planowanie kolejnych wizyt u klienta jest także warunkowane stanem jego zdrowia, w przypadku osób u których zauważono jego pogorszenie lub obniżenie kondycji wizyty będą częstsze celem prawidłowej realizacji usług. Protokoły wizyt są uszeregowane alfabetycznie, Fundacja umożliwia wgląd w ich treść uprawnionym pracownikom GCPR zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.

Fundacja dla zapewnienia osiągnięcia zamierzonego rezultatu przeprowadza także ewaluację pracy opiekuna, która będzie odbywać się na podstawie dokumentu oceniającego pracę opiekuna, stanowiącego także podstawę do identyfikacji jego deficytów umiejętności, braków wiedzy i przygotowanie oferty instruktazu lub szkolenia, jednocześnie do wystawienia pozytywnej oceny jego pracy i korzyści dla opiekuna z tego wynikających. W przypadku osób objętych usługą przebywających pod opieką rodziny Fundacja zamierza osiągnąć wskazany rezultat poprzez wsparcie nie tylko podopiecznych ale także ich rodzin, która pomimo wszelkich przemian zachodzących we współczesnym świecie nadal jest jednym z najważniejszych środowisk wspierających życie i rozwój, a także pomaga w zapewnieniu równowagi psychoemocjonalnej człowieka. Część osób - członków rodziny uczestniczy w opiece nad seniorem. Z pewnością jest to decyzja, dzięki której opiekun - członek rodziny daje starszemu człowiekowi najpiękniejszy prezent jaki może być: bliskość, bezpieczeństwo, pomoc w potrzebie i uwolnienie od lęku przed życiem i strachu przed jutrem. Jednak opiekunowie pozostawieni sami sobie, bez wsparcia i zainteresowania ze strony rodziny i innych wykazują najczęściej emocje negatywne w postaci narastającego stresu, złości, smutku, mają poczucie niesprawiedliwości, niezrozumienia, lęku i obawy o jutro. Nie rozumieją zachowania swoich seniorów, sposobu funkcjonowania ich na co dzień, denerwują się tym, że nie są przygotowani ani praktycznie ani merytorycznie do wykonywania podstawowych czynności higieniczno-pielęgnacyjnych. Celem rozwiązania powyższych problemów, niezbędne jest podjęcie działań kompensacyjnych, wspierająco-edukacyjnych i poradnictwa. W rezultacie opiekun osoby starszej - członek rodziny, sąsiad nie będzie skazany na samotność, nie doświadczy groźnych skutków bezradności, niewiedzy oraz innych deficytów związanych ze starością będą mogli korzystać ze wsparcia specjalistów, przygotowanych do rozwiązywania wielu ich problemów. W związku z powyższych Fundacja realizując zadanie organizuje także wsparcie dla członków rodzin zaangażowanych w opiekę nad osobą starszą poprzez umożliwienie cyklicznych konsultacji z koordynatorem Fundacji, posiadającym zawodowe przygotowanie medyczne a także wieloletnią praktykę w świadczeniu i organizowaniu usług opiekuńczych dla osób starszych. Konsultację będą odbywały się w formie grup wsparcia - grup dyskusyjnych - miejsce spotkań dla opiekunów - członków rodzin (miejsce oznaczone będzie m.in. plakatem informacyjnym z informacją o dofinansowaniu ze środków Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.), gdzie osoby te będą mogły zobaczyć jak inni radzą sobie w tej roli. Będą miejscem, w którym opiekunowie będą mieli możliwość

wykrzyczenia swoich problemów, znalezienia dla nich rozwiązania, doświadczenia perspektywy innych osób w tej sytuacji, otrzymania wskazówek, najlepszych praktyk w opiece nad osobą starszą, niesamodzielną. Będzie to miejsce, w którym opiekunowie znajdą swój azyl, odskocznnię od codziennych rytuałów, będzie to miejsce aktywności społecznej opiekunów - członków rodzin. Fundacja do tego celu przewiduje zaangażowanie rzeczowego powyżej koordynatora a także współpracującego z Fundacją gerontologa. Opiekun jest w przypadku osoby starszej będącej w rodzinie jedynie wsparciem i często członkowie rodziny, sąsiedzi nie rozumiejąc swojego położenia ingerują w świadczenie usług opiekuńczych powodując konflikty, problemy, działając w dobrej wierze utrudniają pracę organizacji realizującej świadczenie, stąd też na grupach wsparcia pomożemy im zrozumieć i zaakceptować tą sytuację a także doradzimy jak się w niej prawidłowo odnaleźć i pozwolić opiekunowi realizować usług zgodnie z przyjętym celem.

II. Transparentność usług opiekuńczych

Fundacja realizując zadanie podejmuje działania mające na celu bieżącą wymianę informacji pomiędzy organizacją a GCPR, zobowiązuje się do przekazywania niezwłocznie telefonicznie, a następnie w formie pisemnej (doręczenie osobiste, przesłane faksem lub mailem) informacji o

- a) śmierci osoby objętej usługą,
- b) wyjeździe osoby objętej usługą poza miejsce świadczenia Usługi,
- c) pobycie osoby objętej usługą w szpitalu,
- d) braku kontaktu z osoby objętej usługą lub braku współpracy z osoby objętej usługą,
- e) zmianie w stanie zdrowia osoby objętej usługą lub pogorszeniu się jego stanu zdrowia,
- f) zaistnieniu innych okoliczności, wskutek których świadczenie Usług osoby objętej usługą nie jest możliwe.

Powyższe zakłada także ścisłą współpracę z pracownikiem/ami socjalnym/mi w sprawach osób otrzymujących świadczenie ze względu na rejon zamieszkania. Fundacja proponuje także spotkania, z osobą odpowiedzialną za rejon usług GCPR nie rzadziej niż 1 na 2 tygodniu w celu omówienia zmieniających się potrzeb klientów (zdrowotnych, materialnych, lokalowych, społecznych), przekazania ewentualnej dokumentacji, udzielenia wglądu w grafiki pracy opiekunów, i podobne. Fundacja zaprasza także do udziału w grupach wsparcia dla opiekunów - członków rodzin, w celu bliskiego poznania i rozwiązywania napotykanymi trudnościami w świadczeniu usług opiekuńczych u mieszkańców Poznania. Ponadto proponujemy także wspólne kontrole w środowisku podopiecznych mające na celu weryfikację jakości otrzymywanych przez osoby objęte opieką świadczeń. Powyższe ma na celu nie tylko bliską współpracę w ramach realizowanych świadczeń, ale także stwarza możliwość do bieżącego rozwiązywania ewentualnych sporów, konfliktów, zastrzeżeń płynących od podopiecznych GCPR.

W celu organizacji i monitorowania czasu pracy dla każdego opiekuna prowadzone są grafiki czasu pracy w formie elektronicznej. Grafiki w formie elektronicznej prowadzone są w systemie informatycznym, którym podmiot dysponuje w celu uzyskania sprawności organizacyjnej pozwalającej na świadczenie usług opiekuńczych na najwyższym poziomie. W systemie grafiki są odzwierciedleniem notatek i zapisów prowadzonych w formie papierowej, to rozwiązanie pomaga pracownikom koordynującym pracę opiekunów na bezpośrednią weryfikację czasu pracy poprzez aktualizację godzin wykonanych przez każdego z opiekunów po każdym dniu pracy. Tutaj po zakończonym dniu roboczym koordynator aktualizuje grafik poprzez wprowadzenie informacji czy przypisane godziny pracy opiekuna zostały wykonane, niewykonane w wyniku zawieszenia przez świadczeniobiorcę lub rodzinę, lub z innych powodów. Informacje dotyczące wykonania godzin pracy przez opiekuna pochodzą natomiast z trzech źródeł: od opiekuna, który raportuje wykonanie godzin, od świadczeniobiorców, którzy pozostają w bezpośrednim kontakcie z koordynatorami lub innych osób z nim związanych (rodzina, GCPR, sąsiedzi). Trzecim i zarazem najważniejszym źródłem są kontrole jakie koordynatorzy firmy przeprowadzają na podstawie planu kontroli, co odbywa się w systemie ciągłym. Dla zachowania ich aktualności grafiki są modyfikowane każdorazowo na skutek

wystąpienia jakichkolwiek zmian. Zmiany te wynikać mogą np. ze zmian wskazanych przez GCPR w zakresie wymiaru przyznanych usług, ilości wejść w środowisko; w przypadku zmiany opiekuna wynikającej np. z choroby, urlopu, ustania zatrudnienia, prośby opiekuna, prośby klienta lub jego rodziny; w wyniku zmian dni i godzin świadczenia usług na prośbę klienta lub w porozumieniu z nim. Dodatkowo każdy opiekun zobowiązany jest do zgłaszania pracownikom biura wszelkich zmian dotyczących sytuacji życiowej klienta, takich jak np. pobyt w szpitalu, wyjazd, zgon, zmiany stanu zdrowia, zmianie sytuacji materialnej, braku możliwości wejścia do mieszkania osoby starszej objętej usługami oraz wszelkich innych które mogą mieć wpływ na świadczenie usług, dzięki czemu transparentność udzielanych świadczeń może być także zachowana na poziomie organizacji ich świadczenia.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Fundacja realizując świadczenie w postaci usług opiekuńczych kieruje się celem polegającym dostarczeniu świadczeń w sposób aktywizujący, co w konsekwencji może mieć wpływ na poprawę jakości życia osób starszych poprzez przyjęcie przez odbiorców postawy działania w codzienności pomimo ograniczeń. Chcemy, aby ta postawa wpływała także pozytywnie na samopoczucie i komfort psychiczny osoby starszej co dalej będzie mogło skutkować w polepszeniu, nawiązaniu lub zmianie relacji z otoczeniem, także co istotne w odbiorze osoby starszej poprzez inne osoby, z którymi pozostaje w codziennych stosunkach (rodzina, sąsiad, lekarz, sprzedawca w ulubionym sklepie, fryzjer i podobne). Jednakże postawa i relacje osób w wieku senioralnym nie jest efektem ani skutkiem starzenia się. Postawa i kontakty z otoczeniem są wynikiem ich dotychczasowego życia i tego w jakich relacjach zmierzali ku starości, stąd też nie zakładamy, że każdy nasz podopieczny przystanie na zamierzany przez Fundację rezultat i otworzy się, będzie chciał zmienić, zrozumieć i poradzić sobie w osobistej sytuacji. Chcemy jednak aby taka postawa była reprezentowana przez naszych koordynatorów i opiekunów i przekazywana świadczeniobiorcom.

Często też opiekując się osobami zależnymi sięgamy po wsparcie innych instytucji czy podmiotów, często osób prywatnych, w celu wspólnej pomocy osobie w trudnej sytuacji bytowej i/lub materialnej (brak wody, prądu, ogrzewania, łóżka, pościeli, niezbędnych przyborów kuchennych i higienicznych i podobne) co także pozwala otoczeniu spojrzeć na osoby zależne przez pryzmat głębokich problemów nie pozwalających na codzienną egzystencję. Inni chętnie angażują się w akcje wspierające polegające np. na przekazaniu odzieży, pościeli, sprzętu, rozłożenia zaległości na raty, naprawy instalacji elektrycznej i podobnej, dzięki czemu wzrasta też wrażliwość na potrzebujących starszych ludzi, którzy często w takich sytuacjach są samotni i nie potrafią sięgnąć po pomoc.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Fundacja realizując zadanie zamierza zachować ciągłość świadczeń usługowych dla mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego w sposób zapewniający im stały dostęp do usług opiekuńczych realizowanych z uwzględnieniem wskazanych powyżej rezultatów realizacji zadania. Zakładamy, iż usługi będą dostępne dla potrzebujących mieszkańców Gorzowa w formie i zakresie jak zostało wskazane powyżej.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾

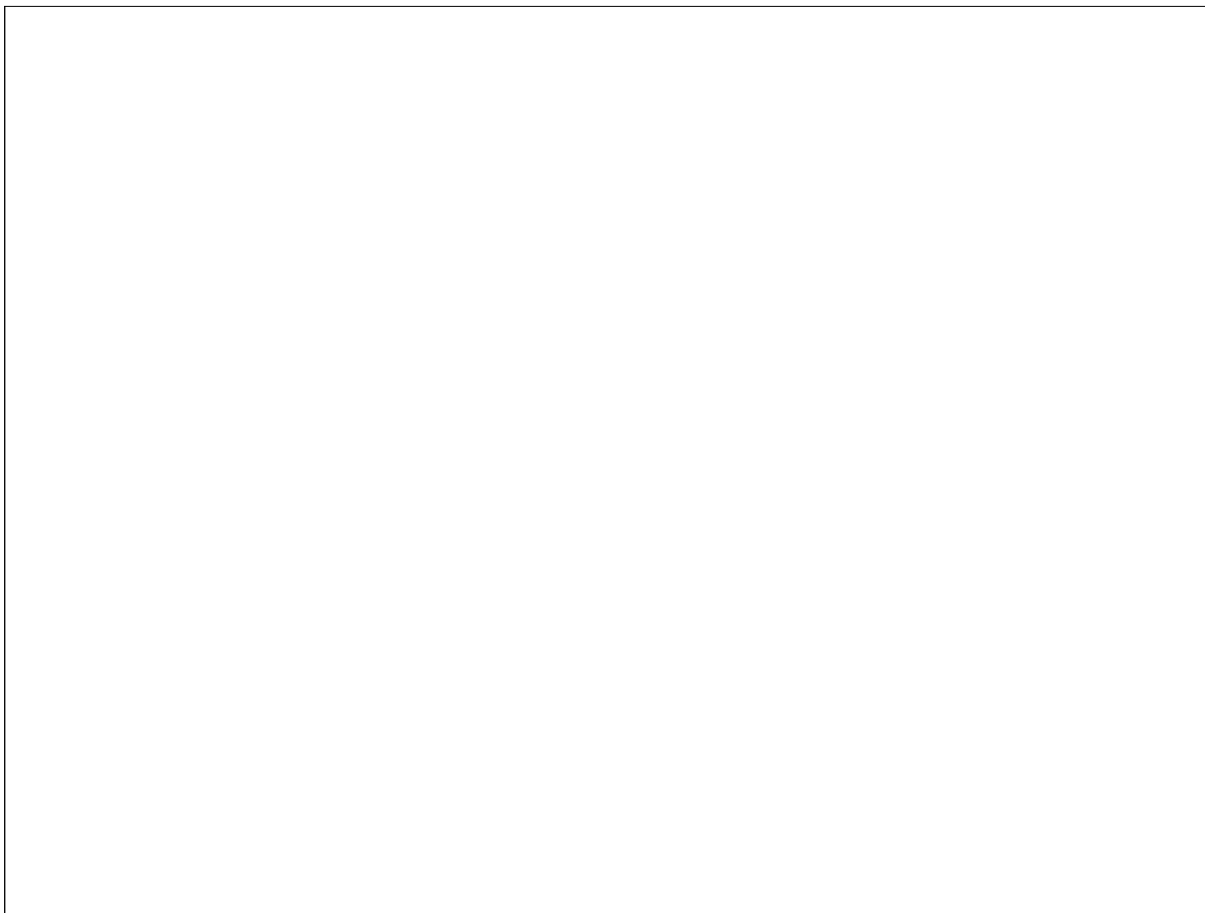
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
-----------------	--	---

Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Dostosowanie czynności i zakresu świadczenia do potrzeb każdej osoby objętej usługami z uwzględnieniem stanu zdrowia, zdolności motorycznych, sytuacji społecznej i lokalowej - 100% osób objętych opieką	Rezultat ten będzie dokumentowany w Indywidualnym Dzienniku Opieki sformułowanym na podstawie Protokołu Wizyty (wskazane powyżej) a także decyzji administracyjnej.
Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Bieżący monitoring zakresu realizowanych świadczeń każdej osoby objętej usługami a także ewaluacja pracy opiekunów - 100% osób objętych opieką	Ewaluacja pracy opiekunów i kontrola jakości świadczeń
Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Bieżąca ewaluacja pracy opiekunów osób starszych - wszyscy opiekunowie Fundacji	Ewaluacja pracy opiekunów umożliwi bieżące identyfikowanie i reagowanie Fundacji na ewentualne deficyty opiekunów w zakresie ich umiejętności wykonywania czynności opiekuńczych. Dostosowanie szkoleń, instruktaży niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług opiekuńczych.
Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Comiesięczne indywidualne spotkania z opiekunami dające możliwość konsultacji i rozmowy z przełożonym	Stworzenie opiekunom warunków do dzielenia się doświadczeniami, rozterkami, trudnościami, ale i najlepszymi praktykami i sprawdzonymi metodami w opiece nad seniorami
Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Grupy wsparcia - grupy dyskusyjne dla członków rodziny zaangażowanych, uczestniczących w opiece nad osobą starszą - nauka i wsparcie w życiu z osobą starszą	Stworzenie opiekunom - członkom rodzin warunków do dzielenia się doświadczeniami, rozterkami, trudnościami, ale i najlepszymi praktykami i sprawdzonymi metodami w opiece nad seniorami

Zapewnienie aktywnej, wszechstronnej i profesjonalnej opieki osobom starszym samotnym i przebywającym pod opieką rodziny	Trwała dokumentacja niezbędnych informacji o każdej osobie objętej usługą oraz każdym opiekunie.	Dokumentowanie potrzeb osób objętych usługami w formie wewnętrznych formularzy Protokół wizyty, Indywidualny Dziennik Opieki, grafiki pracy opiekunów, grafik zastępstw opiekunów, baza kontaktów do podopiecznych, ich rodzin. Baza danych opiekunów z adresami, numerami telefonów, informacją na temat kwalifikacji, planowanych szkoleniach, instruktażach
Transparentność usług opiekuńczych	Informacja o każdym zdarzeniu	Bieżące informowanie i dokumentowanie każdego zdarzenia mogącego mieć wpływ na zakres czynności u osób objętych usługą, zarządzanie pracą opiekunów i organizacja informacji/notatek/zdarzeń w systemie informatycznym
Transparentność usług opiekuńczych	2 razy w miesiącu w celu omówienia spraw dotyczących osób objętych usługą i jakości świadczeń	Spotkania z uprawnionym przedstawicielem GCPR
Transparentność usług opiekuńczych	Wspólne kontrole przedstawiciela Fundacji i uprawnionego pracownika GCPR w m.in. 20% środowisk	Realizowanie planu kontroli w środowiskach osób objętych usługą

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne



2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

Zasoby kadrowe

Do realizacji zadania - świadczenie usług opiekuńczych, Świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla uprawnionych osób w miejscu zamieszkania mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego w okresie od 01.09.2020r. do 31.12.2021r. dysponujemy:

- kadrą w ilości 101 opiekunów posiadających m.in. wykształcenie podstawowe i posiadających przeszkolenie w zakresie przedmiotu zadania, tj. Opieki nad osobą starszą, w tym: udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, pielęgnacji osób w podeszłym wieku, kształtowania umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, efektywnej komunikacji opiekuna z klientem, metody radzenia sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami w pracy opiekuna, charakterystyka osób starszych - postawy, potrzeby, style życiowe, choroby przewlekłe
 - 2 koordynatorów odpowiedzialnych za organizację i nadzór nad realizacją zadania, w tym jeden odpowiedzialny za monitoring jakości świadczonych usług i ewaluację pracy opiekunów w środowiskach klientów i zapewnienie realizacji usług interwencyjnych - wymagających natychmiastowego objęcia usługami zgodnie z warunkami konkursu
 - 1 konsultant merytoryczny - gerontolog - ponad 15 letnie doświadczenie w organizacji i rozliczaniu świadczeń z zakresu usług opiekuńczych - wsparcie Fundacji w realizacji zadania
 - 1 osoba nadzorująca - wykształcenie wyższe oraz ponad 10 letnie doświadczenie w organizacji i nadzorowaniu realizacji usług opiekuńczych na terenie kraju
- Przewidywany wkład osobowy: 80 000,00 zł*

Zasoby rzeczowe

Fundacja utworzy lokal biurowy wyposażony w narzędzia umożliwiające prawidłową realizację zadania, komputer, tel, faks, kserokopiarkę, telefon komórkowy, ulokowany w dogodnym pod względem komunikacyjnym miejscu Gorzowa umożliwiającą dostępny za pomocą różnych środków komunikacji. W przypadku pojawienia się potrzeb ze strony osób objętych usługą może dysponować sprzętem rehabilitacyjnym, w tym m.in. kule, wózek inwalidzki.

Fundacja wnosi do realizacja zadania wkład osobowy w postaci nieodpłatnej pracy Prezesa Zarządu w postaci rozliczania godzin wykonanych podczas realizacji zadania i rozliczania wykorzystania środków finansowych na realizację zadania, nadzór nad jakością udzielanych świadczeń, wsparcie merytoryczne koordynatora i opiekunów.

Zasoby finansowe

Nie dotyczy

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1 - Prace administracyjno - biurowe				400,00	100,00	300,00	-

I.1.1	Wykonanie materiałów promocyjnych, informujących o realizacji zadania współfinansowanego ze środków UM Gorzowa Wlkp: plakaty promocyjne, zamieszczenie logo na stronie internetowej Fundacji, papier firmowy z informacją o wsparciu UM, ulotki informujące o spotkaniach wspierających rodziny świadczeniobiorców	miesiąc	25,00	16	400,00	100,00	300,00	-
-------	--	---------	-------	----	--------	--------	--------	---

I.2	Działanie 2 - Koordynowanie i organizacja świadczenia usług będących przedmiotem zadania - 2 koordynatorów				146 560,00	36 640,00	109 920,00	-
I.2.1	Zatrudnienie 2 koordynatorów w okresie trwania zadania na pełny etat w oparciu o umowę o pracę - koszt brutto 3800zł/osobę + koszty ZUS Płatnika (składka emerytalna (9,75%), rentowa (6,50%), wypadkowa (1,20%), Fundusz pracy (2,45%), Fundusz GŚP (0,1%) + PPK (1,5%) = SUMA łączny koszt	osoba	9 160,00	16	146 560,00	36 640,00	109 920,00	-

	pracodawcy 4580zł/osoba							
I.3	Działanie 3 - Wykonywanie usług opiekuńczych oraz specjalistyczny ch usług opiekuńczych przez opiekunów				1 938 770,24	484 742,56	1 454 027,68	-
I.3.1	Wynagrodzenie opiekunów świadczących usług opiekuńcze na podstawie umowy o pracę i stawkę minimalną 15,50zł/h + koszty Płatnika: (składka emerytalna (9,75%), rentowa (6,50%), wypadkowa (1,20%), Fundusz pracy (2,45%), koszt	godzina	19,63	43 600	855 868,00	213 967,00	641 901,00	-

	urlopu (0,80zł) Fundusz GŚP (0,1%) + PPK (0,23zł)= SUMA 19,83zł/h							
I.3.2	Wynagrodzenie opiekunów świadczących usługi opiekuńcze - podstawie umowy zlecenie i stawkę minimalną 17zł + koszty Płatnika: (składka emerytalna (9,75%), rentowa (6,50%), wypadkowa (1,20%), Fundusz pracy (2,45%), Fundusz GŚP (0,1%) = 3,40zł + PPK 0,26zł= SUMA 20,66zł	godzina	20,66	43 600	900 776,00	225 194,00	675 582,00	-

I.3.3	Wynagrodzenie opiekunów świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze na podstawie umowy cywilnoprawnej - stawka za godzinę 22zł; koszty Płatnika składek: emerytalna (9,75%), rentowa (6,50%) , wypadkowa (1,20%)ł, Fundusz pracy (2,45%), Fundusz GŚP (0,1%) = SUMA + PPK (0,33zł)= SUMA 26,4 + 0,33=26,77zł	godzina	6 512,00	26,77	174 326,24	43 581,56	130 744,68	-
-------	---	---------	----------	-------	------------	-----------	------------	---

I.3.4	Odzież ochronna dla opiekunów realizujących zadanie - rękawice jednorazowe - 10 opakowań x100 sztuk opakowań miesięcznie	opakowanie	40,00	160	6 400,00	1 600,00	4 800,00	-
I.3.5	Odzież ochronna dla opiekunów realizujących zadanie - świadczenie usług opiekuńczych - rękawice gospodarcze - 40 sztuk - co 2 miesiące	sztuka	2,50	320	800,00	200,00	600,00	-
I.3.6	Odzież ochronna dla opiekunów realizujących zadanie - fartuchy - 50 sztuk	sztuka	12,00	50	600,00	200,00	400,00	-

I.4	Działanie 4 - Wsparcie merytoryczne w zakresie udzielanych świadczeń				1 000,00	250,00	750,00	-
I.4.1	Umowa zlecenie na działania wskazane w harmonogramie - opieka gerontologa w zakresie wsparcia seniorów, niepełnosprawn ych oraz ich rodzin. Ewaluacja zadania - opłata co 4 miesiące	miesiąc	250,00	4	1 000,00	250,00	750,00	-
I.5	Działanie 5 - Wynajem biura na potrzeby realizacji zadania				16 960,00	4 240,00	12 720,00	-

I.5.1	Lokal biurowy w śródmieściu Gorzowa Wlkp o wielkości do 25m2 - 900 brutto, internet 60zł, 2 telefony komórkowe 80zł, telefon stacjonarny 20zł	miesiąc	1 060,00	16	16 960,00	4 240,00	12 720,00	-
I.6	Działanie 6 - Wyposażenie biura				4 700,00	4 700,00	0,00	-
I.6.1	Laptop, urządzenie wielofunkcyjne (drukarka + skaner), papier do druku 3 pudełka, 2 krzesła obrotowe, 5 krzesel składanych, czajnik elektryczny, 2 biurka, 2 szafki zamykane na klucz	miesiąc	4 700,00	1	4 700,00	4 700,00	0,00	-

I.7	Działanie 7 - Przeprowadzenie szkolenia dokształcającego dla opiekunów				2 520,00	1 260,00	1 260,00	-
I.7.1	Przeprowadzenie szkolenia dla opiekunów, w tym wynajem sali szkoleniowej 2 moduły po 6 h - 30zł/h, trener 75zł za godzinę szkoleniową - 12 h	sztuka	1 260,00	2	2 520,00	1 260,00	1 260,00	-
Suma kosztów realizacji zadania					2 110 910,24	531 932,56	1 578 977,68	-
II.	Koszty administracyjne							
II.1	Obsługa kadrowo - płacowa zadania	miesiąc	200,00	16	3 200,00	800,00	2 400,00	-

II.2	Nadzór merytoryczny i organizacyjny. Ewaluacja zadania, rozliczenie projektu. Ewaluacja zadania	miesiąc	2 000,00	16	32 000,00	8 000,00	24 000,00	-
Suma kosztów administracyjnych					35 200,00	8 800,00	26 400,00	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					2 146 110,24	540 732,56	1 605 377,68	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	2 146 11 0,24	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	2 066 11 0,24	96,27
3.	Wkład własny ⁵⁾	80 000, 00	3,73
3. 1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3. 2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	80 000, 00	3,73
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**
3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

Nie dotyczy

Sposób reprezentacji

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

W myśl Zobowiązania Firmy "Gwarant" - Tomczyk sp.j. z dnia 08.06.2020r. (załącznik do oferty) Fundacja Społecznej Aktywności dysponuje potencjałem kadrowym oraz doświadczeniem Firmy "Gwarant" - Tomczyk sp.j. w zakresie wskazanym w ofercie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne zKrajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Załączniki:

1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie); (*obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie*)
2. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów); (*obligatoryjny - papierowo*)
3. pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, w przypadku jego udzielenia; (*obligatoryjny - papierowo*)
4. wykaz osób przy pomocy których realizowane będzie zadanie wraz z posiadanymi kwalifikacjami/ oświadczenie Oferenta potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie osób świadczących usługę lub dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie tych osób; (*obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie*)
5. informacja o przeprowadzonej ewaluacji zadania – w przypadku jego realizowania w latach ubiegłych; (*obligatoryjny - papierowo*)
6. informacja o planowanej ewaluacji zadania (forma, sposób przeprowadzenia ewaluacji zadania); (*obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie*)
7. informacja o procedurze wewnętrznej kontroli realizacji zamówienia, która umożliwi Oferentowi bieżący monitoring świadczonych usług wraz z narzędziami, przy pomocy których będzie dokonywał kontroli i samokontroli świadczenia usług. (*obligatoryjny - papierowo, złożony również elektronicznie*)

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

²⁾ 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.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Dodatkowe informacje

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania na rok 2020			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	540 732,56	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	500 732,56	92,60
3.	Wkład własny ⁵⁾	40 000,00	7,40
3. 1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3. 2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	40 000,00	7,40
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania na rok 2021			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	1 605 377,68	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	1 565 377,68	97,51
3.	Wkład własny ⁵⁾	40 000,00	2,49
3. 1.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
3. 2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	40 000,00	2,49
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00