



Gniezno, dnia 11 stycznia 2025 r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie**

**ogłasza rozpoczęcie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2025 roku  
w zakresie:**

**działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

**w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, pn.: „Asystent osobisty osoby  
z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.”, finansowanego  
ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych**

**w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego, wraz z udziałem dotacji  
na sfinansowanie jego realizacji.**

**Otwarty konkurs nr 1/2025**

**art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1- 3, art. 14, art. 15 i art. 19 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U.z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940)**

- 1. Nazwa zadania: „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”.**
- 2. Przedmiot zamówienia:**

**2.1. Opis zadania:**

- 1) W ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” zwanego dalej „Programem”, zapewnia się usługę asystenta, mającą na celu pomoc dzieciom od ukończenia 2. roku do 16 r.ż. oraz osobom niepełnosprawnym ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym.
- 2) Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy w:
  - a) wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:
    - wsparcia uczestnika w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
    - wsparcia uczestnika w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
    - wsparcia uczestnika w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
    - wsparcia uczestnika w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
- 3) Usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, limit godzin usług asystenta przypadających na 10 uczestników Programu posiadającego orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) wynosi 5 180 godzin, nie więcej niż 840 godzin na osobę na rok , oraz orzeczenie o znacznym

stopniu niepełnosprawności (w tym orzeczenia równoważne) wynosi 1120 godzin dla 4 osób, nie więcej niż 300 godzin rocznie na osobę. W tej formie wsparcia nie wyklucza się uczestnictwa osób posiadających stopień znaczny sprzężony.

Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu posiadającego orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną (w tym orzeczenia równoważne) wynosi nie więcej niż 300 godzin rocznie.

4) Szacuje się zrealizowanie maksymalnie do 6900 godzin usług asystenckich.

## **2.2. Adresaci zadania:**

1. dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności - konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz
2. osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie:
  - a) o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
  - b) o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo
  - c) traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **2.3. Cel zadania:**

Program ma na celu wprowadzenie usługi asystenta, jako formy wsparcia dla osób, o których mowa w pkt 2.2. niniejszego ogłoszenia, ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnością do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia oraz przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami; umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych.

## **2.4. Obowiązkowe wskaźniki realizacji:**

Wskaźnikiem realizacji zadania jest liczba osób objętych wsparciem w postaci usług asystenta.

## **2.5. Oczekiwane rezultaty ww. zadania publicznego:**

Umożliwienie świadczenia usług asystenckich w lokalnej społeczności, zapewnienie osobom z niepełnosprawnością pomocy adekwatnej do potrzeb oraz zwiększenia ich zaangażowanie w przestrzeni społecznej.

## **2.6. Przewidywana kwota dotacji na realizację zadania w 2025r. wynosi: 376 600,00 zł, w tym:**

- 1) maksymalnie 345 000,00 zł – koszty usług godzin asystenckich, /koszt jednej godziny zegarowej nie może przekroczyć 50,00 zł.
- 2) maksymalnie 28 800,00 zł – Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta

towarzyszącego uczestnikowi (w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej i nie większej niż 500 zł dla asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością).

### **3. Zasady przyznawania dotacji:**

- 3.1.** Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.2.** W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem zadania publicznego, na które podmiot składa ofertę.
- 3.3.** Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien zostać wskazany w ofercie.
- 3.4.** Dotację należy przeznaczyć wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego. Zadanie musi zostać zrealizowane w Powiecie Gnieźnieńskim i na rzecz mieszkańców powiatu.
- 3.5.** Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty dofinansowania oraz wskazania, na jakie pozycje kosztorysu ma być ono przeznaczone.
- 3.6.** Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do dofinansowania oferty tylko z najwyższą ilością punktów.
- 3.7.** Całkowity koszt świadczenia usług asystenta może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
  - 1) wynagrodzenie asystentów,
  - 2) Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/inny środek transportu, np. taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi (w wysokości nie większej niż 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej i nie większej niż 500 zł dla asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy, koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością)
  - 3) ubezpieczenie OC lub NNW asystentów – w wysokości nie większej niż 200,00 zł. rocznie.
- 3.8.** Kosztami niekwalifikowalnymi zadania są:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

- 5) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 i 852) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 i 2760 oraz z 2024 r. poz. 879);
- 7) nagrody, premie, dodatek stażowy, ekwiwalent za urlop, zasiłki chorobowe i koszt przejazdu asystenta do i od uczestnika;
- 8) usługi asystencji osobistej świadczone przez członków rodziny, określonych w części IV ust. 5 Programu, opiekunów prawnych uczestnika lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem.

3.9. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**3.10. We wzorze oferty punkt 5 i 6 Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadań, wykazane rezultaty zadań publicznych powinny być mierzalne.**

#### **4. Termin i warunki realizacji zadania:**

- 4.1. Termin realizacji zadania: od podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku.
- 4.2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Gnieźnieńskim - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie, a podmiotem składającym ofertę.
- 4.3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie oraz według wytycznych wskazanych w Programie.
- 4.4. Dotowany podmiot jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji, wydatków dokonywanych z tych środków oraz wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki Funduszu Solidarnościowego oraz będą ponoszone wydatki.
- 4.5. Przyznanie usługi asystenta przez realizatora zadania, odbywać się będzie na podstawie Karty zgłoszenia do Programu.
- 4.6. Uczestnik programu nie ponosi odpłatności za świadczone usługi asystenckie.
- 4.7. Realizator zadania jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Organizatora dokumentacji realizowanego zadania.
- 4.8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. H. Sienkiewicza 12a, 62-200 Gniezno (Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str.1).
- 4.9. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot, który spełni łącznie następujące wymagania formalne:

- 1) prowadzi działalność statutową w obszarze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 2) dysponuje zasobami osobowymi zdolnymi do realizacji zadania, w tym kadłą posiadającą odpowiednie kwalifikacje do pełnienia roli asystenta osoby niepełnosprawnej,
- 3) posiada minimum 4 letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności o charakterze włączenia społecznego wobec osób niepełnosprawnych,
- 4) posiada lokal na terenie powiatu gnieźnieńskiego.

**5. Zamawiający:** Powiat Gnieźnieński - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie, ul. H. Sienkiewicza 12a, 62-200 Gniezno.

**6. Termin, miejsce i sposób składania ofert:**

- 6.1.** Ofertę należy przygotować i złożyć osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. H. Sienkiewicza 12 a, 62-200 Gniezno w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem "nie otwierać do dnia 06.03.2025r."
- 6.2.** Oferta oraz załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. W przypadku składania kserokopii dokumentu, osoby reprezentujące Oferenta powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem (podpis oraz data uwiarygodnienia) .
- 6.3.** Oferty realizacji zadania należy sporządzić według Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 6.4.** Należy dołączyć:
  - 1) dokument potwierdzający upoważnienie do działania Oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
  - 2) dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru i cel działania podmiotu, chyba że istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Organizatora wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 3) statut podmiotu uprawnionego,
  - 4) wykaz asystentów uczestniczących w realizacji zadania wraz z opisem posiadanych kwalifikacji/doświadczenia. Oryginały dokumentów poświadczających kwalifikacje i doświadczenie realizatorów do wglądu, na wyraźne żądanie, przed zawarciem umowy.
- 6.5. UWAGA:** oferta, która wpłynie do siedziby PCPR po 06.03.2025 r. nie będzie objęta oceną formalną i merytoryczną.
- 6.6.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.03.2025r. o godz. 12.00 pod adresem ul. H.Sienkiewicza 12a, 62-200 Gniezno
- 7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**
  - 7.1.** Oferty muszą być kompletne oraz czytelnie podpisane przez osoby statutowo upoważnione do reprezentowania Oferenta.
  - 7.2.** Oferty opiniować będzie komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie w terminie 14 dni od daty otwarcia ofert.

- 7.3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
- 7.4. Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria, czy:
- 1) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
  - 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  - 3) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione zgodnie z przypisami (przedmiotem analizy jest komplementarność wypełniania wszystkich pól. Analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej),
  - 4) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta,
  - 5) złożono wymagane załączniki do oferty, – jeżeli dotyczy.
  - 6) Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem – jeżeli dotyczy.
- 7.5. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej, podczas której będą stosowane następujące kryteria:
- 1) ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA: ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej, jakości wykonania zadania: maksymalnie 18 pkt:
    - a) harmonogram działań: 0- 3 pkt
    - b) proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis ryzyka: 0-3 pkt
    - c) sposób rekrutacji uczestników: 0-3 pkt
    - d) ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacje/ doświadczenia osób: 0-3 pkt
    - e) promocja projektu: 0-3 pkt
    - f) doświadczenia w realizacji zadań publicznych o zbliżonym charakterze: 0-3 pkt
  - 2) BUDŻET: ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: maksymalnie 5 pkt
  - 3) POTENCJAŁ ORGANIZACYJNY: ocena planowanego wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne: maksymalnie 6 pkt:
    - a) zadeklarowane zasoby rzeczowe zapewniające właściwą realizację zadania: 0-3 pkt
    - b) zadeklarowane zasoby osobowe zaangażowane w realizację zadania: 0-3 pkt
- 7.6. Minimalna liczba punktów wymagana do pozytywnej oceny merytorycznej to: 10 pkt
- 7.7. Oferta zostanie odrzucona z powodu:
- 1) negatywnej oceny formalnej tj. niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych,
  - 2) negatywnej oceny merytorycznej tj. nieuzyskania minimalnej liczby punktów.
- 7.8. Wybór ofert zostanie dokonany niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert. Komisja konkursowa wyłoni ofertę o najwyższej ilości punktów.
- 7.9. Komisja konkursowa ze swoich czynności sporządza protokół, który jest przekazywany Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie.
- 7.10. Protokół zawiera wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:
- 1) pełnej nazwy Oferenta,

- 2) nazwy zadania,
  - 3) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty,
  - 4) informacji o ocenie merytorycznej – przyznanej liczby punktów,
  - 5) informacji o wyborze bądź odrzuceniu oferty,
  - 6) wysokość wnioskowanej i przyzywanej kwoty.
- 7.11.** Na podstawie zatwierdzonego protokołu z prac komisji konkursowej ogłaszane są wyniki konkursu zawierające dane dofinansowanego Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
- 7.12.** O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.
- 7.13.** Od wyników konkursu przysługuje odwołanie.
- 7.14.** Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
- 7.15.** Niniejsze ogłoszenie oraz ogłoszenie wyników konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie, dostępnego pod adresem: <https://bip.powiat-gniezno.pl/pcpr,m,3016,pozostale-informacje-publiczne.html> oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gnieźnie, a także na stronie internetowej.
- 8. Zastrzeżenia organizatora konkursu:**
- 8.1.** Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie mailowe lub telefoniczne w terminie podanym przez organizatora konkursu.
- 8.2.** Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
- 1) możliwości przesunięcia terminu składania ofert,
  - 2) zmiany terminu postępowania konkursowego.
- 9.** Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z Oferentami jest Anna Antkowiak, tel. 517 020 486, e-mail: [anna.antkowiak@pcpr.powiat-gniezno.pl](mailto:anna.antkowiak@pcpr.powiat-gniezno.pl), od pon. do pt. w godz. 07.30-14.30. oraz Katarzyna Aleksandrak tel. 517 020 486 w godz. 7.30-14.30. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w formie: telefonicznej, elektronicznej lub osobiście o wyjaśnienie treści zamówienia w trybie otwartego konkursu ofert.
- 10. Załączniki:**
- 10.1.** wzór oferty realizacji zadania publicznego / oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ust. 1 / 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Gnieźnie  
*Joanna Aleksandrak*

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /**

**OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,**

**O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
(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**

|                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej,<br/>do którego jest adresowana oferta</b> |  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                               |  |

<sup>1)</sup> 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.

## II. Dane oferenta(-tów)

|                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>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</b> |  |
|                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>                                          |  |

## III. Opis zadania

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |  |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|------------------|
| <b>1. Tytuł zadania publicznego</b>                                                                                                                                                                                                                        |                  |  |                  |
| <b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>                                                                                                                                                                                                            | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |
| <b>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)</b> |                  |  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |  |                  |

**4. Plan i harmonogram działań na rok .....**

(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 <sup>2)</sup> |
|-----|-----------------|------|----------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |
|     |                 |      |                |                             |                                                                                 |

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać:

<sup>2)</sup> 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.

- 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)

|  |
|--|
|  |
|--|

**6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

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

<sup>3)</sup> 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.

#### 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                    |
|                                                                                                                    |

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

| V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania<br>(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 <sup>4)</sup> |
| I.                                                                                                                                                                                         | Koszty realizacji działań |              |                         |                  |               |       |       |                     |

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

|                                            |                        |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| I.1.                                       | Działanie 1            |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.1.                                     | Koszt 1                |  |  |  |  |  |  |  |
| I.1.2.                                     | Koszt 2                |  |  |  |  |  |  |  |
| ...                                        | ...                    |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.                                       | Działanie 2            |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.1.                                     | Koszt 1                |  |  |  |  |  |  |  |
| I.2.2.                                     | Koszt 2                |  |  |  |  |  |  |  |
| ...                                        | ...                    |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.                                       | Działanie 3            |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.1.                                     | Koszt 1                |  |  |  |  |  |  |  |
| I.3.2.                                     | Koszt 2                |  |  |  |  |  |  |  |
| ...                                        | ...                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma kosztów realizacji zadania            |                        |  |  |  |  |  |  |  |
| II.                                        | Koszty administracyjne |  |  |  |  |  |  |  |
| II.1.                                      | Koszt 1                |  |  |  |  |  |  |  |
| II.2.                                      | Koszt 2                |  |  |  |  |  |  |  |
| ...                                        | ...                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma kosztów administracyjnych             |                        |  |  |  |  |  |  |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |                        |  |  |  |  |  |  |  |

| V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania |                                                |               |            |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|------------|
| Lp.                                                | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
| 1.                                                 | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania     |               | 100        |
| 2.                                                 | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty   |               |            |
| 3.                                                 | Wkład własny <sup>5)</sup>                     |               |            |
| 3.1.                                               | Wkład własny finansowy                         |               |            |
| 3.2.                                               | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) |               |            |
| 4.                                                 | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania     |               |            |

| V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup> |                                                |               |       |       |                     |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|-------|-------|---------------------|
| Lp.                                                                     | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] |       |       |                     |
|                                                                         |                                                | Razem         | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 <sup>7)</sup> |
| 1.                                                                      | Oferent 1                                      |               |       |       |                     |
| 2.                                                                      | Oferent 2                                      |               |       |       |                     |
| 3.                                                                      | Oferent 3                                      |               |       |       |                     |
| ...                                                                     | ...                                            |               |       |       |                     |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania                              |                                                |               |       |       |                     |

## VI. Inne informacje

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</li> <li>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</li> <li>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</li> </ol> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

## 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 z Krajowym 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)

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Gnieźnie  
Joanna Szymańska