

Załącznik

do zarządzenia nr .....296/2020.....

Burmistrza Miasta Kraśnik

z dnia .....22.II.P.2020.....

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE  
DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 4 ust. 1 pkt. 10, art. 5 ust. 4, art. 11 i art. 13 stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), Uchwały nr XIV/132/2019 Rady Miasta Kraśnik z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Kraśnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok oraz Uchwały nr XV/143/2019 z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu "Złota Rączka dla Seniora 70+" – Burmistrz Miasta Kraśnik ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

**I. Rodzaj zadania**

1. Złota Rączka dla Seniora 70+ - zwiększenie poziomu bezpieczeństwa osobistego i samodzielności osób starszych zgodnie z ich potrzebami obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych u Seniorów.
2. Beneficjentami są Seniorzy, osoby w wieku emerytalnym 70+, zamieszkałe na terenie Miasta Kraśnik. W szczególności pod uwagę brane są osoby:
  - zamieszkujące samotnie lub tylko z drugim Seniorem 70+
  - niepełnosprawne i/lub długotrwale chore.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na podstawie uchwały budżetowej na 2020 rok wynosi – 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do składania ofert zaprasza się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzące działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 mogą składać także ofertę wspólną.
3. Wybór podmiotu, któremu udzielone jest wsparcie w realizacji zadania publicznego następuje w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu uprawnionego.
5. Oferta winna zawierać:
  - 1) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
  - 2) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;

- 3) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Wraz z podpisaną i opieczętowaną ofertą podmiot winien złożyć:
- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności /odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym/;
  - 2) kopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
  - 3) wycenę prac wskazanych w katalogu usług, stanowiącą załącznik nr 2 do oferty.
7. Podmiot ubiegający się o dotację winien złożyć ofertę na druku stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
8. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku składania załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem z datą i podpisem lub na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem funkcji.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Kraśnik.
10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

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

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 września 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Warunki realizacji zadania:
  - 1) Świadczenie drobnych, bezpłatnych usług naprawczych, technicznych w domu Seniora, obejmujących:
    - drobne naprawy niewymagające specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień;
    - drobne naprawy niewymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów;
    - drobne naprawy, które nie są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją, itd.;
    - drobne naprawy niewymagające natychmiastowej interwencji, przewidywany czas realizacji usługi w domu Seniora wynosi do tygodnia.
  - 2) Katalog usług:
    - wymiana baterii;
    - naprawa klamek;
    - naprawa zamków;
    - regulacja drzwi i okien;
    - przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów;
    - montaż żyrandola;
    - montaż/ wymiana deski sedesowej;

- naprawa spłuczki;
- naprawa ciekących kranów;
- udrażnianie zatkanych odpływów;
- naprawa / wymiana gniazdka;
- wymiana żarówki;
- naprawa listew podłogowych;
- nasmarowanie skrzypiących drzwi;
- inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatorów.

- 3) Zleceniodawca wymaga udostępnienia do dyspozycji seniorów, chcących skorzystać z usług Złotej Rączki, numeru telefonu czynnego od poniedziałku do piątku, co najmniej 6 godzin dziennie, pod którym będzie można zgłosić swoją potrzebę, ustalić zakres niezbędnych prac i termin wizyty Złotej Rączki.
- 4) Złota Rączka zobowiązany jest do noszenia identyfikatora, ze zdjęciem, z logo Miasta Kraśnik oraz informacją o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Kraśnik.
- 5) Usługi Złotej Rączki wykonywane będą zgodnie z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
- 6) W ramach programu możliwe będzie świadczenie usług, których wartość nie przekracza 80,00 zł w przypadku jednego zgłoszenia (łącznie z zakupem podstawowych materiałów, w tym maksymalna kwota wydatkowana na zakup części niezbędnej do usunięcia usterki wynosi 30,00 zł).
- 7) Na życzenie seniora zakupu niezbędnych materiałów do wykonania prac dokonywać będzie Złota Rączka, w tym:
  - do wartości 30 zł – w ramach przyznanej dotacji;
  - powyżej kwoty 30 zł – na koszt osoby ubiegającej się o pomoc.
- 8) Wyłoniony podmiot jest zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, datę zapłaty, numer zlecenia na potrzeby którego dokonano zakupu, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, a w jakiej ze środków własnych oferenta oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

#### V. Termin składania ofert

1. Ofertę konkursową na realizację wymienionego w ogłoszeniu zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 12 sierpnia 2020 roku** do godz. 15:30 w siedzibie Urzędu Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik.
2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową, o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Kraśnik.
3. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**” z pieczętą lub wpisem nazwy oferenta oraz adnotacją „**NIE OTWIERAĆ**”.
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt 1 będą odrzucone.

#### VI. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

2. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną, przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Kraśnik, w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kraśnik w formie zarządzenia.
4. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kraśnik.
5. Od decyzji Burmistrza nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

**Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:**

**Ocena formalna**

1. Oceny formalnej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta Kraśnik.
2. Oferta dla swojej ważności powinna być opatrzona datą, pieczęcią oraz posiadać podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Oferta uznana jest za kompletną, jeżeli została złożona wraz z wymaganymi załącznikami wymienionymi w pkt III ppkt 6.
4. Oferta uznana jest za poprawną, gdy:
  - 1) złożona jest na właściwym formularzu;
  - 2) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 3) wypełnione zostaną wszystkie pola oferty;
  - 4) na pierwszej stronie oferty będzie określony rodzaj zadania zgodny z ogłoszeniem (pkt I ogłoszenia) oraz szczegółowy tytuł wnioskowanego zadania;
  - 5) złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty;
  - 6) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
  - 7) wypełniona jest pismem drukowanym/ komputerowym;
  - 8) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursu;
  - 9) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalnorachunkowym;
  - 10) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.
5. Komisja dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualną kartę oceny formalnej.
6. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert pozytywnych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie siedmiu dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
8. Uzupełnieniu podlegać będą wyłącznie następujące braki i uchybienia formalne:
  - 1) brak wymaganych załączników do oferty, wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
  - 2) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”.

### Ocena merytoryczna

1. Oceny merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza Miasta Kraśnik.
2. Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem uzasadnienia.
3. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym stosowane będą następujące kryteria:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania poprzez oferenta (od 0 – 20 pkt);
  - 2) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (od 0 – 40 pkt);
  - 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 – 10 pkt);
  - 4) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (od 0 – 10 pkt);
  - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (od 0 – 10 pkt)
  - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (od 0 – 10 pkt).
4. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 pkt nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert oraz warunki zlecenia realizacji zadania podane zostaną do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kraśnik, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Kraśnik.

### VII. Informacja o realizacji zadań w 2018 i 2019 roku:

Zadanie realizowane w 2018 roku – 0,00 zł

Zadanie realizowane w 2019 roku – 20 000,00 zł

### VIII. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Miasta Kraśnik lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Referacie Spraw Społecznych Partycypacji i Sportu pod nr telefonu 81 825 15 36, Biuletynie Informacji Publicznej: <https://umkrasnik.e-biuletyn.pl> na stronie internetowej: [www.krasnik.eu](http://www.krasnik.eu) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do:
  - 1) do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania, w zakresie uzgodnionym ze Zleceniodawcą, oznaczeń promocyjnych Miasta Kraśnik oraz informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Kraśnik;
  - 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Kraśnik oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, dokumentacji związanej z rozliczeniem kosztów dojazdów itp.) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola ta nie ogranicza praw Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

4. Podmiot odpowiedzialny za realizację zadania jest upoważniony do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, informacji związanych z realizacją programu.
5. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym dotyczącym wystąpienia pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Polsce, podmiot odpowiedzialny za realizację zadania zobowiązany jest do postępowania zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, w szczególności w zakresie stosowania środków ochrony osobistej, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich osób uczestniczących w programie.

**Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu:  
" Złota Rączka dla Seniora 70+"**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług naprawczych w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora 70+”.  
Beneficjentami są Seniorzy, osoby w wieku emerytalnym 70+, zamieszkałe na terenie Miasta Kraśnik. W szczególności pod uwagę brane są osoby:
  - zamieszkujące samotnie lub tylko z drugim Seniorem 70+
  - niepełnosprawne i/lub długotrwale chore.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Celem projektu jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa osobistego i samodzielności osób starszych zgodnie z ich potrzebami obejmującymi poradnictwo i świadczenie pomocy w nieskomplikowanych pracach technicznych u seniorów.

**§ 2**

**Rodzaje usług oferowanych w ramach Projektu**

1. Świadczenie drobnych, bezpłatnych usług naprawczych, technicznych w domu seniora, obejmujących:
  - drobne naprawy nie wymagające specjalistycznej wiedzy oraz specjalistycznych uprawnień,
  - drobne naprawy nie wymagające dużych nakładów finansowych na zakup materiałów,
  - drobne naprawy, które nie są świadczone w ramach innych umów np. ze wspólnotą mieszkaniową, administracją, itd.,
  - drobne naprawy nie wymagające natychmiastowej interwencji, przewidywany czas realizacji usługi w domu seniora wynosi do tygodnia.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą zakwalifikowania beneficjentów do projektu podejmuje koordynator usług (wskazany przez podmiot realizujący przedmiotowy projekt), a ostateczną decyzję dotyczącą wykonania usługi podejmie pracownik techniczny, po weryfikacji zgłoszenia już na miejscu.
3. Możliwe są dwie i więcej wizyty pracownika technicznego, jeśli potrzebny będzie zakup materiałów do naprawy. Pierwsza wizyta, to wstępne oględziny i jeżeli to możliwe naprawa usterki na miejscu. W przypadku konieczności dokonania zakupu – przez seniora lub pracownika technicznego – niezbędnych do naprawy materiałów, wymagana jest druga wizyta pracownika technicznego i usunięcie usterki. W sytuacji braku możliwości naprawy organizator zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi.
4. Katalog usług:
  - wymiana baterii
  - naprawa klamek
  - naprawa zamków
  - regulacja drzwi i okien
  - przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwyty
  - montaż żyrandola
  - montaż/ wymiana deski sedesowej
  - naprawa spłuczki
  - naprawa ciekących kranów
  - udrażnianie zatkanych odpływów
  - naprawa / wymiana gniazdka
  - wymiana żarówki

- naprawa listew podłogowych
  - nasmarowanie skrzypiących drzwi
  - inne drobne czynności naprawcze i montażowe, które zostaną zaakceptowane przez realizatorów.
5. Seniorzy nie posiadający środków finansowych na wykonanie naprawy oraz nie potrafiący/ nie mogący ze względu na stan zdrowia/niepełnosprawność sami zakupić potrzebnej części mogą skorzystać z pomocy przy zakupie odpowiednich materiałów do wykonania naprawy. Decyzję podejmuje pracownik techniczny po konsultacji z koordynatorem usług.
  6. Maksymalna kwota wydatkowana na zakup części niezbędnej do usunięcia usterki - ze środków będących w posiadaniu koordynatora usług – przy realizacji jednego zgłoszenia wynosi 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych 00/100).
  7. Koszty zakupu przewyższające kwotę, o której mowa w ust. 6 pokrywane są ze środków przekazanych /wydatkowanych przez beneficjenta.

### § 3

#### Zasady rekrutacji

1. Beneficjenci zgłaszają usterki do naprawy w ramach projektu telefonicznie, bezpośrednio do koordynatora usług lub osoby przez niego upoważnionej, przy czym decyduje kolejność zgłoszenia.
2. Koordynator usług na podstawie przyjętego telefonicznego zgłoszenia wypełnia formularz zgłoszenia stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu oraz umawia termin naprawy z pracownikiem technicznym naprawiającym usterki.
3. W momencie wyczerpania miejsca na liście usterek zgłoszonych do naprawy, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji dotychczasowego beneficjenta.
4. Beneficjenci potwierdzają udział w projekcie na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 4

#### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin uczestnictwa w usługach w ramach projektu „Złota Rączka dla Seniora 70+” obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Modyfikacje w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić w przypadku zmian w projekcie, na skutek zmian w przepisach.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji i korzystania z usług należy do koordynatora usług działającego z upoważnienia i w porozumieniu z podmiotem realizującym projekt.
4. Od decyzji odmawiającej zakwalifikowania do udziału nie przysługuje odwołanie.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez koordynatora usług.
6. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym dotyczącym wystąpienia pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Polsce, podmiot odpowiedzialny za realizację zadania zobowiązany jest do postępowania zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, w szczególności w zakresie stosowania środków ochrony osobistej, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich osób uczestniczących w programie.

Burmistrz Miasta Kraśnik

Wojciech Wilk

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszenia usterki do naprawy w ramach projektu
2. Oświadczenie beneficjenta potwierdzające udział w projekcie



**OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA**  
**potwierdzające udział w programie "Złota Rączka dla Seniora 70+"**

Ja .....

(imię i nazwisko Seniora )

rok urodzenia Seniora ..... potwierdzam, że w dniu ..... 2020 r.

w mieszkaniu / domu, w którym obecnie mieszkam w Kraśniku przy ulicy

.....

**wykonane zostały drobne naprawy polegające na usunięciu następujących usterek:**

(należy zaznaczyć znakiem X właściwe odpowiedzi):

- Wymiana baterii
- Naprawa klamek
- Naprawa zamków
- Regulacja drzwi i okien
- Przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwyków, itp.
- Montaż żyrandola
- Montaż / wymiana deski sedesowej
- Naprawa spłuczki
- Naprawa ciekących kranów
- Udrażnianie zatkanych odpływów
- Naprawa / wymiana gniazdka
- Wymiana żarówki
- Naprawa listew podłogowych
- Nasmarowanie skrzypiących drzwi
- Inne (wpisać jakie) .....

.....  
(data i czytelny podpis Seniora)

Potwierdzam, że w związku z powyższą usługą **został** dokonany zakup materiałów do naprawy w kwocie ..... zł, który był sfinansowany ze środków: **Seniora** w kwocie ..... zł / koordynatora usług ..... zł

.....  
(data i czytelny podpis Seniora)

\*niepotrzebne skreślić

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**  
usterki do naprawy w ramach projektu "Złota Rączka dla Seniora 70+"

<b>Termin zgłoszenia usterki</b>			
data		godzina	
<b>Dane dotyczące beneficjenta</b>			
imię i nazwisko beneficjenta			
adres zamieszkania			
nr telefonu			
<b>Określenie rodzaju usterki</b>			
Przykładowe rodzaje usterek			UWAGI zgłoszone telefonicznie przez beneficjenta
wymiana baterii			
naprawa klamek			
naprawa zamków			
Regulacja drzwi, okien			
przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, itp.			
montaż żyrandola			
montaż/wymiana deski sedesowej			
naprawa spłuczki			
naprawa ciekących kranów			
udrażnianie zatkanych odpływów			
naprawa/ wymiana gniazdka			
wymiana żarówki			
naprawa listew podłogowych			
nasmarowanie skrzypiących drzwi			

inne drobne czynności naprawcze i montażowe (wpisać jakie)		
<b>Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie telefoniczne</b>		<b>Podpis przyjmującego zgłoszenie</b>
<b>Data przekazania do koordynatora usług</b>		<b>Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez koordynatora = podpis</b>
<b>Proponowany termin i sposób naprawy usterki</b>	<b>Pracownik techniczny skierowany do naprawy usterki</b>	<b>Zatwierdzenie terminu i sposobu realizacji naprawy = podpis koordynatora usług</b>

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

### WYCENA PRAC WSKAZANYCH W KATALOGU USŁUG

Rodzaj usługi	Wycena usługi
wymiana baterii	
naprawa klamek	
naprawa zamków	
Regulacja drzwi, okien	
przymocowanie lusterek, obrazów, kamizy, uchwytów, itp.	
montaż żyrandola	
montaż/wymiana deski sedesowej	
naprawa spłuczki	
naprawa ciekących kranów	
udrażnianie zatkanych odpływów	
naprawa/ wymiana gniazdka	
wymiana żarówki	
naprawa listew podłogowych	
nasmarowanie skrzypiących drzwi	

.....  
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu