

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

do udziału w projekcie KOOPERACJE 3D – MODEL WIELOSEKTOROWEJ WSPÓŁPRACY NA RZECZ WSPARCIA OSÓB I RODZIN

zadanie 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19

Zapewnienie usługi dezynfekcji /dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętów

INFORMACJE OGÓLNE

Zadanie do realizacji:

Zapewnienie usługi dezynfekcji /dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętów

Podmioty uprawnione do składania Wniosków:

podmioty prowadzące domy pomocy społecznej

podmioty prowadzące schroniska dla osób bezdomnych oraz schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi

Informacje techniczne dotyczące wypełnienia Wniosku:

1. W polach nie wolno stosować znaków cudzośćlowów

I. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Nazwa placówki, w której realizowane będzie zadanie: [placówka do której bezpośrednio będzie kierowane wsparcie \(usługa dezynfekcji\)](#)

Pełne dane adresowe placówki, w której realizowane będzie zadanie: [ulica, nr budynku i lokalu, kod pocztowy, miejscowość placówki, w której bezpośrednio przeprowadzona zostanie usługa dezynfekcji / dekontaminacji](#)

Liczba miejsc statutowych: [liczba miejsc w placówce realizującej zadanie zgodna z odpowiednim rejestrem /bazą Wojewody Śląskiego](#)

Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie udziału w projekcie: [dane osoby do bezpośrednich kontaktów w sprawie wsparcia, np. ustalenia terminów realizacji usługi; odbioru usługi oraz podpisania protokołu odbioru](#)

II. DANE WNIOSKODAWCY (podmiot prowadzący placówkę)

Nazwa podmiotu prowadzącego placówkę realizującą zadanie, jego pełne dane adresowe, NIP i REGON: [zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności dołączonym do Wniosku.](#)

[W przypadku gdy Wnioskodawcą jest gmina, nie ma konieczności dołączania ww. dokumentu - Wniosek podpisuje wówczas odpowiednio wójt/burmistrz/prezydent/członkowie zarządu powiatu. W przypadku podpisania dokumentów przez osobę/y inną/e niż odpowiednio](#)

wójt/burmistrz/prezydent/członkowie zarządu powiatu, do oferty obowiązkowo należy dołączyć dokument/ty upoważniający/e tę osobę do reprezentowania podmiotu.

Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania podmiotu: dane osób umocowanych do reprezentowania podmiotu, zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności dołączonym do Wniosku. W sytuacji podpisania Wniosku przez osobę/y inną/e niż uprawnione, należy wpisać jej/ich dane oraz do Wniosku obowiązkowo należy dołączyć dokument/ty upoważniający/e tę osobę/osoby do reprezentowania podmiotu.

Osoba do kontaktu w sprawie złożonego Wniosku: dane do kontaktów roboczych w sprawie złożonego Wniosku (np. uzupełnienia)

III. ZAKRES RZECZOWY

Przed wypełnianiem dalszych pól należy zaznaczyć zadanie , które będzie realizowane w ramach projektu

Zadanie : Zapewnienie usługi dezynfekcji/dekontaminacji pomieszczeń oraz sprzętów

W formie oświadczenia, należy wskazać łącznie powierzchnię pomieszczeń, które mają zostać poddane dezynfekcji (w m²) w placówce, w której realizowana będzie usługa. W ramach realizacji zadania możliwy będzie podział realizacji usługi na kilka etapów, które szczegółowo ustalone zostaną z firmą realizującą usługę.

Należy wskazać uwagi organizacyjne ważne dla firmy realizującej usługę np. podział na etapy, planowane godziny realizacji. Powyższe informacje należy traktować jako pogładowe, szczegółowe warunki wykonania usługi ustalone będą pomiędzy placówką realizującą zadanie a wybraną przez ROPS firmą.

ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 1) Przed wygenerowaniem Wniosku należy:
 - ✓ sprawdzić poprawność wpisanych danych (np. czy zaznaczono właściwe pola)
 - ✓ potwierdzić oświadczenia na końcu Wniosku
- 2) Po kliknięciu „Generuj wniosek” system wskaże ewentualne błędy techniczne /braki, które należy uzupełnić / poprawić.
- 3) Po wygenerowaniu pojawi się informacja o numerze wniosku. **Wygenerowany Wniosek należy zapisać w PDF.**
- 4) Następnie Wniosek należy:
 - a) wydrukować i podpisać – w przypadku składania dokumentów w formie tradycyjnej – pocztą lub bezpośrednio do siedziby ROPS,
 - b) podpisać elektronicznie (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
- 5) Należy przygotować dokumenty potrzebne do złożenia wraz z Wnioskiem, tj.:
 - a) *Dokument stanowiący o podstawie działalności*: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób reprezentujących go (np. aktualnego odpisu z Krajowego

- Rejestru Sądowego; innego rejestru lub ewidencji; w przypadku kościelnych osób prawnych np. dekretu powołującego kościelną osobę prawną etc.) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.
- b) *Oświadczenie o udziale w projekcie „Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin” w zakresie realizacji zadania 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19, które należy wypełnić i podpisać (w formie tradycyjnej lub elektronicznie). UWAGA – przed wypełnieniem oświadczenia, należy zapoznać się z ramowym Porozumieniem o udziale w projekcie dostępnym na stronie internetowej projektu.*
- 6) Podpisany Wniosek + Dokument stanowiący o podstawie działalności + Podpisane Oświadczenie o udziale w projekcie „Kooperacje 3D” należy złożyć poprzez:
- a) dostarczenie do siedziby ROPS przy ul. Modelarskiej 10, 40-142 Katowicach, I piętro, pok. 215 - kancelaria, czynnej w dni powszednie w godzinach od 7.30–15.30 lub nadesłanie listem poleconym/kurierem na w/w adres (**decyduje data wpływu**)
- lub**
- b) przesłanie mailowo na adres: k3d@rops-katowice.pl (**decyduje data wpływu maila**).
- 7) Rozpatrywane będą jedynie złożone Wnioski (niewystarczającym jest samo wygenerowanie Wniosku w systemie elektronicznym).

ROZSTRZYGNIECIE NABORU

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o wynikach naboru. Za skuteczną formę uznaje się przesłanie powyższej informacji w formie papierowej, pocztą lub drogą elektroniczną. W terminie **do 5 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu ww. podmioty mogą poinformować o **rezygnacji z udziału w projekcie** - w formie papierowej pocztą (decyduje data wpływu) lub drogą elektroniczną na adres: k3d@rops-katowice.pl (decyduje data wpływu maila).

W przypadku braku powyższej informacji uznaje się akceptację i przystąpienie do projektu.