

PROTOKÓŁ

ws. ustalenia formy wsparcia dla klubu seniora na rok.....

1. Data spotkania
2. Nazwa klubu seniora
.....
.....
.....
3. Przyznana kwota maksymalnego wsparcia dla klubu seniora
4. Preferowane formy wsparcia – należy zaznaczyć kolejność realizacji poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

UWAGA! Kolejność realizacji poszczególnych form wsparcia będzie odbywać się w ramach posiadanych środków finansowych wynikających z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i przyznanej kwoty wsparcia

FORMA WSPARCIA	PREFEROWANA KOLEJNOŚĆ
usługi transportowe autokarowe ustalane w sposób ryczałtowy	
usługi transportowe autokarowe z propozycją konkretnej trasy	
organizacja jednodniowej lub dwudniowej wycieczki autokarowej	
usługi restauracyjne	
usługi cateringowe	
zakup środków żywności	
organizacja wykładów/warsztatów/zajęć	
zakup ciasta	

SZCZEGÓŁOWE USTALENIA DOT. FORM WSPARCIA

I. usługi transportowe autokarowe ustalane w sposób ryczałtowy

Forma wsparcia	Liczba usług	orientacyjny koszt
do 200 km 30 osób		
do 200 km 50 osób		
powyżej 200 nie więcej niż 300 km 30 osób		
powyżej 200 nie więcej niż 300 km 50 osób		

Uwagi:.....
.....
.....

W ramach realizacji umowy z wykonawcą konkretne terminy usługi będą ustalane z klubem seniora na bieżąco zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie co najmniej 21 dni przed terminem realizacji usługi.

II. usługi transportowe autokarowe z propozycją konkretnej trasy

Forma wsparcia	Liczba usług	orientacyjny koszt
usługi transportowe autokarowe z propozycją konkretnej trasy 30 osób		
usługi transportowe autokarowe z propozycją konkretnej trasy 50 osób		

- należy dołączyć przedstawioną przez klub seniora propozycję konkretnej trasy wraz z liczbą członków klubu seniora, będących uczestnikami wycieczki oraz orientacyjnym kosztem!

Uwagi:.....
.....
.....

W ramach realizacji umowy z wykonawcą konkretne terminy usługi będą ustalane z klubem seniora na bieżąco zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie co najmniej 21 dni przed terminem realizacji usługi.

III. organizacja jednodniowej lub dwudniowej wycieczki autokarowej

Forma wsparcia	Liczba	orientacyjny koszt
----------------	--------	--------------------

organizacja jednodniowej wycieczki autokarowej		
organizacja dwudniowej wycieczki autokarowej		

- należy dołączyć przedstawioną przez klub seniora propozycję wycieczek autokarowych wraz z **terminem** i orientacyjnym kosztem!

Uwagi:.....

IV. usługi cateringowe w siedzibie klubu

Forma wsparcia	liczba członków klubu seniora	liczba zamówień	orientacyjny termin (miesiąc)	orientacyjny koszt
Zestaw I A				
Zestaw I B				
Zestaw I C				
Zestaw II A				
Zestaw II B				
Zestaw II C				
Zestaw III A				
Zestaw III B				
Zestaw III C				
Zestaw IV A				
Zestaw IV B				
Zestaw IV C				

Uwagi:.....

W ramach realizacji umowy z wykonawcą konkretne terminy usługi będą ustalane z klubem seniora na bieżąco zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie co najmniej 21 dni przed terminem realizacji usługi.

V. usługi restauracyjne na terenie Chorzowa

Forma wsparcia	Liczba członków klubu seniora	Liczba zamówień	orientacyjny termin (miesiąc)	orientacyjny koszt
Zestaw				
Zestaw				
Zestaw				

Uwagi:.....
.....
.....

W ramach realizacji umowy z wykonawcą konkretne terminy usługi będą ustalane z klubem seniora na bieżąco zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie co najmniej 21 dni przed terminem realizacji usługi.

VI. zakup środków żywności

maksymalna kwota zgodnie z regulaminem

decyzją klubu seniora– należy zaznaczyć właściwe:

- a) maksymalna kwota, którą klub seniora chce przeznaczyć na przedmiotową formę wsparcia

artykuł spożywczy	liczba	orientacyjny koszt
kawa rozpuszczalna		
kawa mielona		
herbata czarna		
kruche ciastka		
cukier		

b) wszystkie środki pozostałe po przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienie zgodnie z ustaloną kolejnością przeznaczamy na przedmiotową formę wsparcia, przy czym ewentualne zamówienia może być realizowane dopiero w IV kwartale danego roku

Uwagi:.....
.....
.....

VII. organizacja wykładów/warsztatów/zajęć

maksymalna kwota, którą klub seniora chce przeznaczyć na przedmiotową formę wsparcia

Realizacja tej formy wsparcia będzie ustalana z klubem seniora na bieżąco w ramach zgłaszanych potrzeb, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie na organizację danych warsztatów co najmniej 30 dni przed jego terminem, nie później niż 30 września danego roku.

Uwagi:.....
.....
.....

VIII. zakup ciasta

maksymalna kwota, którą klub seniora chce przeznaczyć na przedmiotową formę wsparcia
.....

Realizacja tej formy wsparcia będzie ustalana z klubem seniora na bieżąco w ramach zgłaszanych potrzeb, przy czym klub seniora powinien zgłosić zapotrzebowanie na zakup ciasta co najmniej 7 dni przed jego terminem jego odbioru.

przedstawiciele klubu seniora

.....

(lider klubu seniora)

.....

.....

.....

przedstawiciele CIM

.....

(Dyrektor CIM)

.....

.....

.....