

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY w ŻARNOWIE
ul. Opoczyńska 5
wpł. dnia 21. 09. 2015
Nr 7658 ilość zał.
podpis

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Pomoc społeczna w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz
wyrównywanie szans tych rodzin i osób**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pomoc żywnościowa dla najuboższej ludności z gminy Żarnów
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.10.2015 r. do 31.12.2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gmina Żarnów
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/ofereńców¹⁾³⁾

1) nazwa: Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
- kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000214986

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18.08.2004 r.

5) NIP: 768-171-27-21 REGON: 592298989

6) adres:

miejsowość: Opoczno ul.: Westerplatte 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Opoczno powiat:⁸⁾ Opoczno

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 26 - 300 poczta: Opoczno

7) tel.: (44) 755 60 16 faks: (44) 755 60 16

e-mail: sds_opoczno@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 25 1060 0076 0000 3290 0002 8176

nazwa banku: BPH Oddział w Opocznie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofereńców¹⁾:

a) Agnieszka Sobol

b) Anna Wijata

c) Urszula Rek

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna, ul. Westerplatte 2, 26 – 300 Opoczno, tel. (44) 755 60 16

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Agnieszka Sobol – 505 451 493

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomoc społeczna-, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji –biednym, niepełnosprawnym, innym potrzebującym
- pomoc społeczna- opieka nad dziećmi z rodzin patologicznych, ubogich poprzez organizowanie kolonii
- pomoc społeczna w formie nawiązania kontaktu z siecią handlu w celu świadczenia pomocy ludziom ubogim
- pomoc społeczna- opieka nad osobami starszymi
- tworzenie ośrodków wspomagających starszych, niepełnosprawnych
- pomoc społeczna- pomoc ludziom potrzebującym w korzystaniu z żywności dostarczanej przez Bank Żywności

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- pomoc społeczna – organizowanie wypoczynku letniego dla rodzin zainteresowanych, w ramach integracji tych rodzin z dziećmi z rodzin ubogich
- działalność pozostałych organizacji –w tym sprzedaż towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych przez osoby bezpośrednio korzystające z działalności pożytku publicznego
- pomoc społeczna- w tym działalność charytatywna, głównie organizacja bali charytatywnych

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prrowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Sprzedaż detaliczna wyrobów tekstylnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna drobnych wyrobów metalowych, farb i szkła prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna dywanów, chodników i innych pokryć podłogowych oraz pokryć ściennych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna elektrycznego sprzętu gospodarstwa domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna mebli, sprzętu oświetleniowego i pozostałych artykułów użytku domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna gier i zabawek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna odzieży prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna obuwia i wyrobów skórzanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna artykułów używanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
- Przygotowanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
- Przygotowywanie i podawanie napojów

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zapewnienie dostaw żywności dla rodzin najuboższych z gminy Żarnów (organizowanie pomocy żywnościowej dla rodzin najuboższych, w tym transport, przechowywanie i wydawanie).

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Wskutek bezrobocia oraz trudnej sytuacji finansowej nastąpiło obniżenie stopy życiowej mieszkańców Gminy Żarnów. Realizacja zadania zapewni podstawowe produkty żywnościowe i przyczyni się do podwyższenia standardu życia tych mieszkańców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Najuboższa ludność Gminy Żarnów.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podwyższenie stopy życiowej najuboższej ludności Gminy Żarnów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Magazyn Fundacji „Ostoja”. — ul. Błonie 1 w Opocznie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Sprowadzanie artykułów spożywczych z Banku Żywności w Łodzi i wydawanie jej dla osób najuboższych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 31.12.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Sprowadzanie artykułów spożywczych z Banku Żywności w Łodzi i jej wydawanie.	Od 15.10.2015 r. do 31.12.2015 r.	Fundacja „Ostoja”. im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opatowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprawa jakości życia najuboższej ludności Gminy Żarnów.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji „Ostoja” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie pracownika obsługującego zadanie (1.002,78zł brutto +171,47 zł narzuty=1.174,25zł x 2 m-ce= 2.348,50 zł) 2) materiały biurowe (np. lusz, papier, druki)	2 1	1.174,25 151,50	m-c zestaw	2.348,50 151,50	2 000,00 0,00	348,50 151,50	0,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:	X	X	X	2.500,00	2 000,00	500,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000 zł	80 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500,00 zł	20 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2.500,0 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia -- w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego⁵

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Pracownik obsługujący zadanie – zajmujący się wydawaniem żywności.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Fundacja posiada pomieszczenie biurowe przy ul. Westerplatte 2 oraz użytkuje magazyn przy ul. Błonie 1 w Opocznie.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Od 2004 r. we współpracy z Bankiem Żywności w Łodzi Fundacja OSTOJA zajmuje się sprowadzaniem i wydawaniem żywności dla najuboższych z terenu gmin: Białaczów, Drzewica, Żarnów, Paradyż, Poświętne, Sławno oraz Żarnów.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego w trybie o którym mowa w art.16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015 r.;
- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą

ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Fundacja "OSTOJA"
im. Siostry Klaryski
Stanisławy z Opoczna
w Opocznie
NIP: 7681712721, REG.: 592298989

.....
Sekretarz Fundacji "Ostoją" Fundacji "OSTOJA"
PREZES
Anna Wygata Agnieszka Sobol
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

- ¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.