

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Zadanie z zakresu pomocy społecznej,  
w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej  
oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób  
w Gminie Lubochnia w roku 2016.**

**Dostarczenie żywności z Banku Żywności w Łodzi do punktu wydawania w Lubochni  
i rozdział dla osób potrzebujących – mieszkańców gminy Lubochnia.**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**URZĄD GMINY W LUBOCHNI**

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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Lubocheńskie Stowarzyszenie Bezrobotnych i Trzeźwiejących AA „ODNOWA”**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna    | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna     | <input type="checkbox"/> inna.....                         |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**Nr KRS 0000222974**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **12.2004r.**

5) nr NIP: **773-232-29-59** nr REGON: **592305867**

6) adres: **ul. Tomaszowska 13**

miejsowość: **Lubochnia Dw.**

dzielnicza lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Lubochnia** powiat:<sup>8)</sup> **tomaszowski**

województwo: **łódzkie**

kod pocztowy: **97-217** poczta: **Lubochnia**

7) tel./faks: **44 710 37 12**

e-mail: **stowarzyszenie\_odnowa@op.pl** http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **97 1060 0076 0000 3200 0138 8678**

nazwa banku: **BPH**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1</sup>

a) **Elżbieta Kubryn**

b) **Justyna Zajączkowska**

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

**j.w..**

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

**Justyna Zajączkowska, 44 710 37 12** , 635 531 063  
*Zajączkowska*

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**88,99,Z - pomoc społeczna i poradnictwo dla dzieci i młodzieży, działalność związana z przystosowaniem zawodowym osób bezrobotnych, działalność charytatywna polegająca na gromadzeniu funduszy lub inne formy wspierania w ramach pomocy społecznej**

**94,99,Z – działalność mająca na celu ochronę i poprawę sytuacji pewnych grup specjalnych (bezrobotnych i uzależnionych)**

**84,12,Z – działalność związana z opieką zdrowotną i profilaktyką zdrowotną, działalność związana z opieką zdrowotną i profilaktyką zdrowotną związaną z pozostałą działalnością społeczną, edukacją**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

**Nie dotyczy**

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Transport żywności z Banku Żywności w Łodzi do punktu wydawania w Lubochni.

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

Członkami stowarzyszenia są osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej, którym często nie wystarcza na utrzymanie rodziny i pokrycie kosztów stałych. Poprzez współpracę stowarzyszenia z Bankiem Żywności w Łodzi osoby te otrzymują pomoc żywnościową w formie paczek z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie kierowane jest do członków stowarzyszenia oraz osób skierowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubochni. Stowarzyszenie zrzesza ludzi o niskiej stopie życiowej, bezrobotnych, uzależnionych od alkoholu i ich rodziny, niepełnosprawnych, osoby samotnie wychowujące dzieci oraz rencistów i emerytów. Mamy także pod opieką Rodzinne Domy Dziecka. Wszystkie osoby z wymienionych wyżej grup mają niskie dochody lub nie mają ich w ogóle.

**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.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dostarczenie żywności z Banku Żywności w Łodzi do punktu wydawania w Lubochni.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Lubochnia

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Przywóz żywności z Banku Żywności w Łodzi do punktu wydawania w Lubochni. Rozładunek.

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie <i>01.06.2016 do 27.08.2016</i> , <i>Zapraszamy</i> 01.10.2015r. do 28.12.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- przywóz żywności z Banku Żywności w Łodzi do Lubochni	<i>01.06</i> 27.05– 23.08.2016r. <i>27</i>	<i>Zapraszamy</i> Stowarzyszenie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Poprzez realizację zadania osoby do których jest ono kierowane będą mieli szansę na poprawę sytuacji materialnej i bytowej.

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

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) przywóz żywności z BŻ w Łodzi do Lubochni	Nie więcej niż 1219	4,10	litr	4997,90	4997,90	-	-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : przygotowanie dokumentacji i prace magazynowe	-	-	-	1200,00	-	-	1200,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				6197,90	4997,90	0,00	1200,00

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4997,90	80,64 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	-	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	-	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	-	%
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) <sup>17)</sup>	-	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	-	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200,00	19,36 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6197,90	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Do przetransportowania z Banku Żywności z Łodzi Stowarzyszenie będzie miało ok. 280 ton żywności, do czego wykorzystywać będzie dwa pojazdy: Ford Transit o ładowności 1,6t oraz ciągnik Zetor z przyczepą o ładowności 5t. Dwa pojazdy zużywają ok 28 l/100km. Przy założeniu kosztu paliwa w kwocie 4,10 zł i zużycia paliwa żywność przewieziona zostanie w 43 kursach.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Usługa magazynowa – 3 miesiące x 4 osoby x 100,00 zł = 1200,00 zł (tj. 1 os. x 8 godz. x 12,50zł = 100,00zł)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Ford Transit (EL 493 SV), Ciągnik Zetor z przyczepą (ETM 4XV3)

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

Dofinansowanie Wójta Gminy Lubochnia w 2009 r., 2011 r., 2014 r. oraz w 2015r.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

nie

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **23.08.2016r.**; *Zapewnienie*

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/ofereci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

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

**PREZES**  
**LSB i TAA „ODNOWA”**

LABOCHENSKIE STOWARZYSZENIE  
BEZROBOTNYCH I PRZEZWIEJĄCYCH A.A.

„ODNOWA”  
97-7 Lubochta ul. Tomaszowska 13  
tel. (044) 710 37 12  
NIP 773-232-29-59

*Justyna Zajęzkowska*  
Justyna Zajęzkowska

**SEKRETRZ**  
**LSB i TAA „ODNOWA”**  
*Elżbieta Kubryń*  
Elżbieta Kubryń

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....*16.05.2016r.*.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

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

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.