Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 10.01.2011 nr 6 poz. 25)

WZÓR



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[4)]

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

Pomoc społeczna .

(rodzaj zadania publicznego[2)])

Pozyskiwanie i dystrybucja żywności dla najuboższych mieszkańców gminy Ćmielów
(tytuł zadania publicznego)

w okresie **od 25 marca 2013 r. do 22 czerwca 2013 r.**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Gmina Ćmielów
(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/oferentów[1)3)]

1) nazwa: **Świętokrzyski Bank Żywności.**

2) forma prawna:[4)]

(X) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

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

0000035605

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **28.10.1998r.**

5) nr NIP: **661-19-62-671** nr REGON: **290989010**

6) adres:

miejscowość: **Ostrowiec Świętokrzyski** ul.: **Aleja 3. Maja 73**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: **Ostrowiec Świętokrzyski** powiat:[8)] **ostrowiecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy: **27 -400** poczta: **Ostrowiec Świętokrzyski**

7) tel./fax **(41) 265-11-22**

e-mail: bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl http://-

8) numer rachunku bankowego: **81 8507 0004 2001 0047 9024 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy/ Ostrowiec Św.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[1)]:

a) Maria Adamczyk -Prezes

b) Urszula Kuźnia - Sekretarz.

c) Elżbieta Krawczyk –Skarbnik

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

Świętokrzyski Bank Żywności
27-400 Ostrowiec Św., Aleja 3. Maja 73
tel. (41) 265-11-22

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

Urszula Kuźnia tel. (41) 265-11-22

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Prowadzenie działalności na rzecz osób ubogich poprzez bezpłatne pozyskiwanie i dystrybucję żywności. b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie jest prowadzona.

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
b)przedmiot działalności gospodarczej

Nie jest prowadzona.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Nieodpłatne przekazywanie unijnej żywności dla podopiecznych stowarzyszeń: Stowarzyszenie Przyjaciół Ziemi Ćmielowskiej , Niepubliczna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Przystań" w Małachowie, Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Boria, Lemierze, Podgórze, Wiktoryn, Wycinka, Ulów działających na terenie gminy Ćmielów.

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

Od kilku lat współpracujemy z Gminą Ćmielów przekazując unijną żywność dla podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie tej gminy.
Z każdym rokiem stowarzyszenia zwiększają liczbę podopiecznych, chętnie korzystających z darmowej żywności. Uważamy, że pomoc z Banku Żywności w postaci 17 produktów spożywczych pierwszej potrzeby jest bardzo duża.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Ćmielów.

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)]

Dofinansowanie na cele statutowe Stowarzyszenia.

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

Dotacja z Gminy Ćmielów były przeznaczone na cele statutowe stowarzyszenia.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zapobieganie marnotrawieniu i niszczeniu żywności. Przeciwdziałanie problemom głodu i niedożywienia. Nieodpłatne przekazywanie unijnej żywności w 2013 r. dla najbiedniejszych mieszkańców z terenu gminy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Ćmielów, województwo świętokrzyskie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25 marca 2013 r. do 22 czerwca 2013 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
1. Pozyskiwanie i sprowadzanie do magazynów artykułów spożywczych	Marzec – czerwiec 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
2. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych.	marzec – czerwiec 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	marzec – czerwiec 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie Gminy Ćmielów.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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 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[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 Banku Żywności:							
	1. Koszty wody i ścieków	3	60	m-c	180,00	150,00	30,00	0,00
	2. Koszty energii elektrycznej	3	180	m-c	540,00	500,00	40,00	0,00
	3. Koszty usług telekomunikacyjnych	3	120	m-c	360,00	350,00	10,00	0,00
	4. Koszty opłat pocztowych	3	40	m-c	120,00	100,00	20,00	0,00
	5. Koszty dezynsekcji i deratyzacji	3	75	m-c	225,00	200,00	25,00	0,00

	6. Koszty energii cieplnej	3	75	m-c	225,00	200.00	25.00	0.00
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności :							
	1. Wynagrodzenia	3	2650	m-c	7 950,00	3 500,00	4 450,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności[1] : 1).....							
IV	Ogółem:				9 600,00	5 000,00	4600,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	35,59%
2	Środki finansowe własne[17]	4 600,00 zł	64,41%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	0zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w	0zł	0 %

	szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)[17]		
3.3	pozostałe[17]	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9 600,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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:

W 2012r.dostarczaliśmy następujące produkty: mąka, makaron świderki, ryż, kasza gryczana, płatki kukurydziane, herbatniki, marchewka z groszkiem, koncentrat pomidorowy, dżem, cukier, masło, mielonka wieprzowa, klopsiki w sosie pomidorowym, olej, mleko UHT, ser żółty i topiony.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

Małgorzata Górecka –koordynator Programu Unijnego PEAD, wykształcenie średnie.
Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie.
Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie.
Danuta Kucharczyk – księgowa, wykształcenie średnie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[2)3)]

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m²
Wyposażenie: wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., wózek paletowy elektryczny, szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, samochód chłodnia IVECO, 3 komputery z drukarkami, kserokopiarka.
Jeden z magazynów jest po gruntownym remoncie, drugi w trakcie remontu, jest w nim również zamontowana chłodnia. Wyposażenie lokalu jest zakupione w większości w ostatnich latach i znajduje się w dobrym stanie..

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

Działamy od 14 lat. Współpracujemy z 155 organizacjami z terenu woj. świętokrzyskiego. W 2012r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 3 000 ton artykułów spożywczych na kwotę 7 mln zł, którą otrzymało ok. 43 tys. osób.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] 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.

Nie dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/~~oferenci~~[1] jest/są[1] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 10.06.2013r.;

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/~~oferenci~~[1] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~[1];

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

.....

.....

Urszula Kuźnia

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~[1])

Data 13.03.2013r.

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[2a]

Poświadczenie złożenia oferty[25]

URZĄD MIASTA I GMINY
27-440 Ćmielów
WPŁYNĘŁO
DNIA 13. MAR. 2013
L. dz. 1535
Załącz.
Podpis

Adnotacje urzędowe[25]

[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 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.
[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.