

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

8.03.2016 r
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Zielonej Górze
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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Pomoc społeczna
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

Pomoc rzeczowa – wydawanie odzieży i żywności
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.04.2016 r. do 30.06.2016 r.

W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Prezydent Miasta Zielona Góra
(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: Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża

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⁾

0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18.01.1919 r.

5) nr NIP: [REDAKTOWANE] **nr REGON:** [REDAKTOWANE]

6) adres:

miejsowość: Zielona Góra **ul.:** Jedności 22 b

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Zielona Góra

gmina: Zielona Góra **powiat:**⁸⁾ Zielona Góra

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-018 poczta: Zielona Góra

7) tel.: [REDACTED] faks: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

8) numer rachunku bankowego: [REDACTED]

nazwa banku: [REDACTED]

9) osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾

a) [REDACTED]

b) [REDACTED]

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

jw

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

[REDACTED]

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
2. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
3. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
4. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
5. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana.
6. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
7. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
8. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania.
2. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
3. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
4. Wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego
5. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
6. Działalność wspomagająca edukację.
7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
8. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
9. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
10. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - brak wpisu

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Szkolenia z pierwszej pomocy
- noclegi w Ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym

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

Prowadzenie punktu wydawania odzieży i żywności. Dysponujemy pomieszczeniem na ul. Jedności, które jest używane do wydawania odzieży oraz żywności. W ramach zadania będzie wydawana odzież osobom skierowanym przez MOPS w Zielonej Górze. Na podstawie umowy zlecenie będzie zatrudniona osoba, która dwa razy w tygodniu będzie się tym zajmować. Jednocześnie trzeba będzie magazynek odświeżyć (umowa zlecenie na remont).

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

Polski Czerwony Krzyż od lat zbiera odzież, pościel, którą następnie przekazuje osobom ubogim. Żywność, którą udaje nam się pozyskać w zbiórkach, również trafia do najbardziej potrzebujących. Widzimy, że co roku liczba osób potrzebujących nie jest mniejsza. W roku 2015 zaobserwowaliśmy jeszcze większy ruch w tym zakresie. Jeszcze więcej osób zgłaszało się do nas o takie wsparcie rzeczowe ale również o żywność. Podjęliśmy starania o wzięcie udziału w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa. Nasz nowosolski magazyn został wpisany na listę magazynów krajowych. Dzięki temu moglibyśmy wesprzeć zielonogórskie rodziny pomocą FEAD. Wsparcie takie jest możliwe przy pełnej współpracy z MOPS Zielona Góra. Wsparcie finansowe pozwoli nam jeszcze lepiej wesprzeć osoby potrzebujące pomocy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze oraz osoby, które bezpośrednio trafiają do PCK. Adresatami pomocy są ubodzy i bezdomni oraz zagrożeni bezdomnością mieszkańcy Zielonej Góry. Ich rekrutacja odbywa się na podstawie wywiadu środowiskowego prowadzonego przez pracowników PCK we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

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.¹⁾

Nie dotyczy

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem jest wsparcie osób ubogich. Wsparcie w procesie zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych poprzez udzielenie pomocy żywnościowej i rzeczowej najbardziej potrzebującym rodzinom, osobom bezdomnym i zagrożonym bezdomnością mieszkańcom Zielonej Góry za pośrednictwem PCK.

Celami szczegółowymi zadania są:

- zmniejszenie skali niedożywienia wśród mieszkańców miasta, w tym wśród dzieci i młodzieży, - wsparcie rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez wyposażenie dzieci w przybory szkolne, odzież, zabawki, - udzielenie mieszkańcom pomocy rzeczowej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zielona Góra, ul. Jedności 22 b (biuro zadania)
 Zielona Góra ul. Jedności 25 (punkt wydawania odzieży)

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Prowadzenie dokumentacji punktu,
- zatrudnienie na umowę zlecenie osoby, która będzie pracować bezpośrednio w punkcie,
- zakupienie wyposażenia (które uległo zużyciu i brakującego)
- mały remont (m.in. malowanie)

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.04.2016 do 30.06.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Dokumentacja punktu, Podpisanie umowy zlecenie z pracownikiem punktu, mały remont - Praca punktu w ramach zadania	kwiecień – czerwiec 2016	Lubuskie Oddział Okręgowy PCK

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Liczymy, że w czasie pracy punktu mieszkańcy Zielonej Góry będą mogli otrzymać realną, rzeczową pomoc – dostosowaną do indywidualnych potrzeb.
 Wsparcie żywnością, którą PCK zbiera w ramach zbiórek publicznych będzie dodatkowym elementem.

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 <i>(PCK)¹⁹⁾</i> :							
	1) Umowa zlecenie dla pracownika punktu	3	800,00	miesiące	2400,00	2400,00	0	0
	2) Dokumenty punktu (wydruk i papier, segregator itp.)	1	200 zł	pakiet	200,00	200,00	0	0
	3) Umowa zlecenie na remont	1	800 zł	zlecenie	800,00	400,00	400,00	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>(PCK)¹⁹⁾</i> :							
	1) koszty obsługi finansowo-księgowej	3	50,00 zł	miesiąc	150,00	0	150,00	0
	2) media (energia elektryczna)	3	13,00 zł	miesiąc	39,00	0	39,00	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>(PCK)¹⁹⁾</i> :							
	1) Drobne naprawy	1	1000,00	Pakiet	1000,00	1000,00	0	0
	2) Uzupelnienie wyposażenia	1	1000,00	Pakiet	1000,00	1000,00	0	0
IV	Ogółem:				5589,00	5000,00	589,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	89,46 %
2	Środki finansowe własne¹⁷⁾	589,00 zł	10,54 %
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 publicznego¹⁷⁾ 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)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5589,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoba, która będzie pracować bezpośrednio w punkcie wydawania odzieży i żywności spełnia wymagania sanepidu, jest komunikatywna i odpowiedzialna.
Osoby odpowiedzialne za rozliczenie i koordynowanie zadania od wielu lat zajmują się zadaniami zlecanymi przez administrację publiczną.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Dysponujemy pomieszczeniem, które może zostać przystosowane na punkt wydawania odzieży i żywności (żywność nie będzie w nim przechowywana, tylko konkretna ilość zostanie do niego dostarczona i wydana).
W pomieszczeniu znajdują się: dwa regały, dwa stoły, reling na wieszaki i zakupione w roku ubiegłym kosze na odzież, regał na obuwie i ubrania, oraz dodatkowo wydzielona przymierzalnia.
Do rozliczenia w biurze są wszystkie potrzebne sprzęty np. ksero, laptop, drukarka.

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

Od wielu lat Polski Czerwony Krzyż prowadzi szereg zadań we współpracy z administracją publiczną. Najświeższe doświadczenie związane z wydawaniem żywności to udział w mechanizmie wsparcia sektora warzyw i owoców. Od początku swojej działalności PCK prowadzi wsparcie osób ubogich w odzież, obuwie, żywność, środki higieniczne. Prowadzimy odbiór odzieży od mieszkańców miasta Zielona Góra i przekazujemy ją tym, którzy potrzebują takiej pomocy.

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.

Nie dotyczy

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/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2016;
- 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 2014 r. poz. 1182);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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.

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

Data: 08.03.2016 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Oświadczenie podmiotu (załącznik do oferty).
3. 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 fundację, 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 15 grudnia 2010 r. 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.