

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY DĄBRÓWKA  
KANCELARIA OGÓLNA - WPŁYNEŁO

04.01.2016 r.  
data/

L. zał. ....

60/16

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

**Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej  
oraz wyrównywanie szans tych osób i rodzin**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup>)

**Pomoc żywnościowa dla najbardziej potrzebujących mieszkańców Gminy Dąbrówka**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25 stycznia 2016 r. do 23 kwietnia 2016 r.

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

przez

**Wójta Gminy Dąbrówka**  
(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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”**

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna .....

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

**0000394187**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **24.08.2011**

5) nr NIP: **125-161-03-40** nr REGON: **145967971**

6) adres:

miejsowość: **Kuligów ul.: Warszawska 14**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: **Dąbrówka** powiat:<sup>8)</sup> **wołomiński**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-254** poczta: **Dąbrówka**

7) tel.: **515 161 787** faks: ---

e-mail: **pomocwdoliniedolnegobudgu@gmail.com** http:// -----

8) numer rachunku bankowego: **02 8931 0003 0120 9459 2000 0001**

nazwa banku: **PBS w Wyszowie Oddział w Dąbrówce**

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

a) **Tadeusz Kapecki**

b) ---

c) ---

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Tadeusz Kapecki tel. 515 161 787**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

*Celem Stowarzyszenia „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu jest:*

*1) Pomoc osobom i rodzinom ubogim i znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,*

*2) Prowadzenie programów pomocy dzieciom i rodzinom,*

*3) Prowadzenie programów profilaktycznych i edukacyjnych.*

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 *nie dotyczy*

b) przedmiot działalności gospodarczej *nie dotyczy*

*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

*Zadanie obejmować będzie pozyskiwanie, magazynowanie oraz dystrybucję żywności na rzecz najbardziej potrzebujących mieszkańców Gminy Dąbrówka, w tym pozyskiwanie, magazynowanie i dystrybucja żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa – Podprogram 2015. Zadanie realizowane będzie w oparciu o współpracę z Bankiem Żywności SOS w Warszawie.*

*Ostateczna liczba osób objętych wsparciem w ramach realizacji zadania uzależniona będzie od liczby osób, które otrzymają skierowanie uprawniające do korzystania z pomocy żywnościowej w ramach POPŻ wydane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce.*

*Dodatkowo wsparciem zostaną objęte osoby bezdomne, które mogą być kwalifikowane przez Stowarzyszenie.*

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

*Problem niedożywienia jest najczęściej skutkiem ubóstwa. Dla osób żyjących w ubóstwie codzienne problemy stają się trudnymi do rozwiązania, począwszy od zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych – pożywienia, odzieży, odpowiednich warunków mieszkaniowych, poprzez potrzeby edukacyjne i społeczne, a na kulturalnych kończąc. Potrzeby żywieniowe należą do potrzeb najbardziej elementarnych, jednakże w obliczu braku środków finansowych to właśnie żywność jest wydatkiem, na którym najłatwiej jest zaoszczędzić. Powoduje to w konsekwencji problem niedożywienia dzieci i młodzieży, jak i całych rodzin.*

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do grupy około 450 osób zagrożonych problemem ubóstwa, które wymagają szczególnego wsparcia m.in. rodziny wielodzietne i niepełne, rodziny z problemem w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, osoby bezrobotne, bezdomne, niepełnosprawne, dotknięte długotrwałą chorobą, samotne zamieszkujące teren gminy Dąbrówka i potrzebujący wsparcia.

Grupę beneficjentów upoważnionych do korzystania z pomocy żywnościowej wyznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce oraz w przypadku osób bezdomnych również Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”.

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

nie dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<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 dofinansowanie, oraz daty otrzymania dotacji

nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji zadania publicznego jest udzielenie bezpośredniej pomocy żywnościowej grupie około 450 najuboższych mieszkańców gminy Dąbrówka w okresie od 25 stycznia 2016 r. do 23 kwietnia 2016 r.

Cele szczegółowe:

1. Prowadzenie skutecznie funkcjonującego magazynu żywności.
2. Pozyskanie i dystrybucja do 25 kwietnia 2016 r. artykułów spożywczych.
3. Efektywna współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Bankiem Żywności SOS w Warszawie w zakresie realizowanego zadania.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

05-254 Kuligów ul. Wojska Polskiego 1

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

1) Ze względu na brak własnego magazynu oferent realizując zadanie publiczne będzie wynajmował lokal przystosowany do magazynowania produktów żywnościowych.

2) Prowadzenie magazynu żywności – w zakresie działania mieści się zapewnienie odpowiedniego transportu i rozładunku żywności do prowadzenia magazynu, odbiór produktów żywnościowych przekazanych z Banku Żywności, przechowywanie towaru zgodni z przepisami sanitarnymi, prowadzenie ewidencji magazynowej otrzymanych produktów i terminów ich przydatności do spożycia oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej stosownymi przepisami oraz zawartymi umowami.

3) Dystrybucja artykułów spożywczych – odbywać się będzie w ostatnią sobotę miesiąca (w godzinach porannych) w lokalu mieszczącym się w Kuligowie ul. Wojska Polskiego 1.

4) Pozyskiwanie artykułów spożywczych z Banku Żywności SOS w Warszawie - obejmuje wszelkie działania, do których oferent zobowiązał się w ramach umowy zawartej z ww. podmiotem oraz utrzymanie stałego kontaktu z przedstawicielami Banku Żywności w celu wzajemnego informowania w kwestiach dotyczących współpracy.

5) Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dąbrówce w zakresie informacji o osobach otrzymujących pomoc – oferent zobowiązany jest do prowadzenia rzetelnej dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze. W związku z tym niezbędne jest nawiązanie bliskiej współpracy z przedstawicielami Ośrodka w zakresie informacji o osobach zakwalifikowanych do programu.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.01.2016 r. do 23.04.2016 r.		
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
Prowadzenie magazynu żywności	25.01.- 23.04.2016	Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”
Dystrybucja artykułów spożywczych	25.01.- 23.04.2016	Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”
Pozyskiwanie artykułów spożywczych z Banku Żywności SOS w Warszawie	25.01.- 23.04.2016	Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”
Współpraca z GOPS w zakresie informacji o osobach otrzymujących pomoc	25.01.- 23.04.2016	Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”

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

W wyniku przeprowadzonych działań przewidywane jest osiągnięcie następujących efektów:

- 1) Objęcie grupy około 450 osób dotkniętych ubóstwem pomocą w formie żywności,
- 2) Objęcie wsparciem osób potrzebujących pomocy w formie żywności, które dotychczas nie korzystały z systemu pomocy społecznej,
- 3) Poprawa sytuacji materialnej rodzin poprzez ograniczenie wydatków na żywność,
- 4) Stworzenie rodzinie dogodnych warunków do realizacji jej podstawowych funkcji,
- 5) Ograniczenie liczby osób niedożywionych wśród: dzieci, młodzieży i dorosłych.

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

## 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 <b>Stowarzyszenia „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”</b> (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
1)	wynajem magazynu	4	860,00	m-c	3440,00	3440,00	0,00	0,00
2)	transport produktów żywnościowych	4	300,00	m-c	1200,00	1200,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <b>Stowarzyszenia „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”</b> (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
1)	koszty zakupu materiałów biurowych	1	200,00	szt.	200,00	200,00	0,00	0,00
2)	wycena pracy wolontariuszy	300	10,00	godz.	3000,00	0,00	0,00	3000,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <b>Stowarzyszenia „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu”</b> (nazwa Oferenta): <i>nie dotyczy</i>							
IV	Ogółem:	-	-	-	7840,00	4840,00	0,00	3000,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	4840,00 zł	62%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
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>	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3000,00 zł	38%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	7840,00 zł	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
<i>nie dotyczy</i>		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

Członkowie Stowarzyszenia i wolontariusze w liczbie około 25 osób.

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

Stowarzyszenie „Pomoc w Dolinie Dolnego Bugu” posiada do dyspozycji samochód osobowy wraz z przyczepką, sprzęt biurowy: komputer.

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

*Pozyskiwanie, transport i dystrybucja nieodpłatnie żywności dla najbardziej potrzebujących mieszkańców gminy Dąbrówka w ramach współpracy z Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej w latach 2011 – 2014 oraz współpraca z Bankiem Żywności SOS w Warszawie od czerwca do grudnia 2015 r. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w tym zakresie.*

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 23.04.2016 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/oferenci<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;
- 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.

STOWARZYSZENIE  
POMOC W DOLINIE DOLNEGO BUGU  
ul. Warszawska 14  
05-254 KULIGÓW

STOWARZYSZENIE  
POMOC W DOLINIE DOLNEGO BUGU  
ul. Warszawska 14  
05-254 KULIGÓW

PREZES STOWARZYSZENIA

*Kapaliu*  
mgr Tomasz Kapalecki

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

Data

4.01.2016.

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>



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 nieobowiązkowe. 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 wykonaniem 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 rzeczowej 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.