

*P. H. Juszticja - Ryceh
26.04.2013
Wz. Jambig Markowicz*



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EUROPEJSKA FUNDACJA LUDZI DOBREJ WOLI
„SERDECZNA POMOC”
Siedziba: 58-500 Jelenia Góra, Aleja Wojska Polskiego 15
tel./fax 0-75-646-11-16, e-mail: fundacja@serdecznapomoc.eu
KRS: 0000294888 NIP: 6112640914 REGON 020669266
www.serdecznapomoc.eu
PKD BP SA 1/0 Jelenia Góra 18 1020 2124 0000 5902 0094 3571

**URZĄD MIASTA
JELENIA GÓRA**
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152
58-500 JELENIA GÓRA
26.04.2013. Jambig-Markowicz

OFERTA¹⁾

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

pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji
życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wsparcie żywnościowe dla najuboższych mieszkańców
żyjących na poziomie poniżej minimum socjalnego.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28.05.2013r. do 28.08.2013r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Prezydent Miasta Jelenia 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), iii)}

1) nazwa: Europejska Fundacja Ludzi Dobrej Woli „Serdeczna Pomoc”

2) forma prawna:^{iv)}

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input checked="" 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:^{v)}

KRS: 0000294888

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:^{vi)} 13.12.2007r.

5) nr NIP: 611-264-09-14 nr REGON: R: 020669265

6) adres:

miejsowość: Jelenia Góra ul.: Al. Wojska Polskiego 15

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:^{vii)} _____

gmina: Jelenia Góra powiat:^{viii)} Jelenia Góra

województwo: Dolnośląskie

kod pocztowy: 58-500 poczta: Jelenia Góra

7) tel.: 534-100-389 faks: brak

e-mail: fundacja@serdecznapomoc.eu http:// serdecznapomoc.eu

8) numer rachunku bankowego: 18 1020 2124 0000 8902 0094 3571

nazwa banku: PKO BP S.A. I/O Jelenia Góra

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Anna Swobodzian - Prezes

b) Jarosław Maćkula - Wiceprezes

c) Artur Dyrko - Sekretarz

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:^{ix)}

Europejska Fundacja Ludzi Dobrej Woli „Serdeczna Pomoc”,
Al. Wojska Polskiego 15, 58-500 Jelenia Góra, Telefon: 534-100-389

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

Anna Swobodzian, Telefon: 661-026-017

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Fundacji jest niesienie wszechstronnej pomocy dla dobra społeczeństwa poprzez podejmowanie działań edukacyjnych, wychowawczych, społecznych, charytatywnych, humanitarnych, kulturalnych, ekologicznych, sportowo-turystycznych oraz ochrony zdrowia i życia, na rzecz godnego życia jednostek i rodzin w społeczeństwie ponad podziałami, także w wymiarze międzykulturowym i międzynarodowym, w oparciu o wartości chrześcijańskie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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^{x1}

§ 36 statutu Fundacji

ust. 1 - Oświadczenia woli w imieniu Fundacji składają dwaj członkowie Zarządu, w tym prezes lub wiceprezes Fundacji.

ust. 2 - Oświadczenia woli w imieniu Fundacji w zakresie zwykłego zarządu może składać jedna osoba upoważniona przez Zarząd.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Działania podejmowane w ramach tego zadania to:

- ▲ Zorganizowanie transportu z Jeleniej Góry do Banku Żywności w Jaworze i z powrotem
- ▲ Zorganizowanie załadunku i rozładunku artykułów spożywczych
- ▲ Zorganizowanie wydawania żywności i administrowania kart podopiecznych

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

Trudna sytuacja finansowa i materialna mieszkańców miasta Jelenia Góra, żyjących poniżej minimum socjalnego skłania ich do korzystania ze wsparcia żywnościowego w ramach programu PEAD.

Fundacja prowadzi akcję wydawania żywności nieprzerwanie od 3 lat i obsługuje każdego miesiąca około 1200 osób.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy miasta Jelenia Góra

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^{x1}

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy- nie otrzymaliśmy żadnego dotacji przy realizacji programu PEAD

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Wsparcie artykułami żywnościowymi najuboższych mieszkańców miasta Jelenia Góra

Sposób realizacji :

- Zorganizowanie transportu z Jeleniej Góry do Banku Żywności w Jaworze i z powrotem
- Zorganizowanie załadunku i rozładunku artykułów spożywczych
- Zorganizowanie wydawania żywności i administrowania kart i dokumentacji (kserowanie dokumentów dostarczonych przez podopiecznych Fundacji).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Jelenia Góra Al. Wojska Polskiego 15

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego²⁾

- Zorganizowanie transportu z Jeleniej Góry do Banku Żywności w Jaworze i z powrotem
 - Wybór oferty z zapytania o cenę firm transportowych w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych
- Zorganizowanie załadunku i rozładunku artykułów spożywczych
 - Zaangażowanie wolontariuszy Fundacji do bezpłatnego załadunku i rozładunku artykułów spożywczych
- Zorganizowanie wydawania żywności i administrowania kart i dokumentacji (kserowanie dokumentów dostarczonych przez podopiecznych Fundacji).
 - Przyjmowanie i kserowanie dokumentacji,
 - Założenie i prowadzenie kart podopiecznych,
 - Ewidencja komputerowa artykułów spożywczych oraz podopiecznych,
 - Wydawanie żywności w ramach programu PEAD przez wolontariuszy Fundacji,
 - Sprzątanie po wydawaniu żywności

9. Harmonogram^{xiii)}

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>28.05.2013r</u> do <u>28.08.2013r.</u>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ^{xiv)}	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wybór oferty transportowej	28.05.2013-28.08.2013r.	Europejska Fundacja Ludzi Dobrej Woli „Serdeczna Pomoc”
Zorganizowanie Wolontariuszy do załadunku i rozładunku żywności	28.05.2013-28.08.2013r.	
Przyjmowanie dokumentacji od podopiecznych i zakładanie kart	28.05.2013-28.08.2013r..	
- Ewidencjonowanie komputerowe wydawania żywności	28.05.2013-28.08.2013r..	
Wydawanie żywności przez wolontariuszy Fundacji	28.05.2013-28.08.2013r..	
- Sprzątanie po wydawaniu żywności	28.05.2013-28.08.2013r.	
- Rozliczenie dotacji	20-28.08.2013r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego^{xv)}

Zaopatrzenie najuboższych mieszkańców miasta Jelenia Góra w artykuły spożywcze w celu zapewnienia podstawowej egzystencji osób żyjących na poziomie poniżej minimum socjalnego.

ⁱ⁾ Niepotrzebne skreślić.

ⁱⁱ⁾ 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.

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

^{iv)} 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.

^{v)} Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

^{vi)} W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

^{vii)} Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

^{viii)} Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

^{x)} Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

^{xi)} Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

^{xii)} 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.

^{xiii)} 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).

^{xiv)} Opis zgodny z kosztorysem.

^{xv)} 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.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ^{xvi)}	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 ^{xvii)} (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ^{xviii)} po stronie ... (nazwa Oferenta) ^{xix)}							
	Transport + postojowe przy załadunku i rozładunku	3	500	Kurs.	1500	1500		
II	Koszty obsługi ^{xx)} zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
	Pomieszczenia magazynowe	72	20	Godz.	1440			1440
	Koordinator	3	500	Usł.	1500			1500
	Wolontariusze (5 osób)	72	40	Godz.	2880			2880
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
IV	Ogółem:				7320	1500		5820

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	20,50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	_____ zł	____ %
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)	5820- zł	79,50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	7320,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych^{xxi)}

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zarząd Europejskiej Fundacji Ludzi Dobrej Woli „Serdeczna Pomoc”
zadeklarował wszelką pomoc w realizacji zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego^{xxii)}

Artur Dyrko Sekretarz Zarządu Fundacji „Serdeczna Pomoc” – Jako koordynujący całość zadania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania^{xxiii)}

Pomieszczenie magazynowe i biurowe oraz materiały biurowe.

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

Europejska Fundacja Ludzi Dobrej Woli „Serdeczna Pomoc” aktywnie działa już od ponad 5 lat. Jednym z głównych działań jest pomoc społeczna i charytatywna. Od ponad 3 lat nieprzerwanie Fundacja wydaje artykuły spożywcze w ramach programu PEAD dla 1200 osób z miasta Jelenia Góra i będzie prowadziła taką działalność społeczną w następnych latach. Żywność jest wydawana raz w miesiącu przez 3 dni.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów²⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do

dnia 28.08.2013r. _____;

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.);

4) oferent/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁾;

5) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾;

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

SEKRETARZ
Europejskiej Fundacji Ludzi Dobrej Woli
„Serdeczna Pomoc”
Artur Dyrko

P R E Z E S
Europejskiej Fundacji Ludzi Dobrej Woli
„Serdeczna Pomoc”

mgr Anna Swobodzian

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 23.04.2013r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji^{xxv)}.
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^{xxvi)}

**URZĄD MIASTA
JELENIA GÓRA**
WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152
58-500 JELENIA GÓRA (2)

23.04.2013r. Jelenia Góra

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

^{xxv)} Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

^{xxvi)} Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

^{xxvii)} Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

^{xxviii)} W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informacje o swoich kosztach.

^{xxix)} Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem

^{xxx)} działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

^{xxxi)} Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru

^{xxxii)} umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.

^{xxxiii)} w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania

^{xxxiv)} z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

^{xxxv)} Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy

^{xxxvi)} przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

^{xxxvii)} Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących

^{xxxviii)} nimi oferentów.

^{xxxix)} Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

^{xl)} Wypełnia organ administracji publicznej.