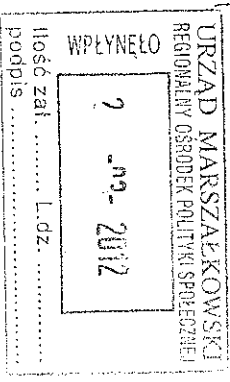
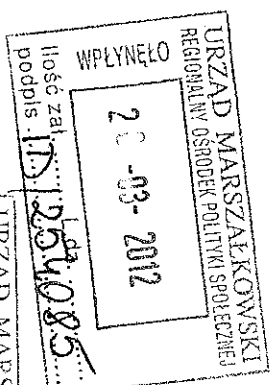


ROPS 1616 9 2012 MKZ



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POZYTJKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie
szans tych rodzin i osób
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Nieodpłatne pozyskiwanie i przekazywanie żywności najuboższym mieszkańcom województwa
zachodniopomorskiego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.05.2012 do 30.07.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE
(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

12) przedmiot działalności pożyczku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożyczku publicznego

Udzielanie pomocy żywnościowej osobom szczególnie tej pomocy potrzebującym poprzez wspomaganie działań instytucji, organizacji charytatywnych, zajmujących się rozdziałem żywności

b) działalność odpłatna pożyczku publicznego - stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej

13) Jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przeważą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Stowarzyszenie szuka, przejmuje i zagospodarowuje nadwyżki żywności oraz pozyskuje żywność niehandlową lub podterminową. Równolegle zbierając artykuły tuż przed jej upływem przydatności do spożycia, bank coraz skuteczniej przeciwdziała marnowaniu żywności. Pomaga przede wszystkim tym potrzebującym, którzy żyją na granicy ubóstwa, aby przez to zmniejszać obszary niedożywienia. Bank żywności bezpłatnie wspiera szczególnie te organizacje i placówki, które na co dzień zajmują się opieką nad grupami najuboższymi i wykluczonymi społecznie. Przy współpracy z placówkami pomocy społecznej i organizacjami pozarządowymi jesteśmy w stanie znacznie ograniczyć zjawisko głodu i niedożywienia. Program pomocy żywnościowej prowadzony jest przez nas na terenie całego województwa zachodniopomorskiego.

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

W Polsce ponad 2 mln osób żyje w skrajnym ubóstwie, jednocześnie aż 40 % społeczeństwa nie może sobie pozwolić na pełnowartościowy posiłek. Są to bezrobotni, emeryci, renciści, ludzie pracujący, ale mało zarabiający, skrzywdzeni przez los, wielodzietne rodziny. Dysproporcje w dystrybucji żywności oraz jej niepotrzebna utylizacja sprawiają, że jedni pozwalają sobie na wyrzucanie jedzenia, gdy drudzy nie mają do niej odpowiedniego dostępu. W województwie zachodniopomorskim zarejestrowanych jest ponad 106 tys. bezrobotnych. Ponadto w województwie zachodniopomorskim zamieszkuje ponad 376 tys. osób niepełnosprawnych i emerytów. Są to grupy społeczne, którym niezbędna jest pomoc. Dla osób żyjących w ubóstwie trudnym problemem do rozwiązania staje się wszystko, począwszy od zaspokojenia podstawowych potrzeb życia codziennego: pożywienia, ubrania, potrzeb edukacyjnych, odpowiednich warunków mieszkaniowych, rosnących potrzeb społecznych i kulturowych. Potrzeby żywieniowe należą do potrzeb priorytetowych. Długotrwałe niedożywienie prowadzi do różnorakich zaburzeń rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, mniejszej sprawności fizycznej, zaburzeń układu odpornościowego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Pomoc żywnościowa kierowana jest do organizacji samorządowych i pozarządowych z województwa zachodniopomorskiego bezpośrednio zajmujących się osobami bezrobotnymi, niepełnosprawnymi, rodzinami wielodzietnymi, dziećmi ze środowisk patologicznych, bezdomnymi.

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⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem jest wspieranie potrzebujących z województwa zachodniopomorskiego poprzez przekazywanie bezpłatne żywności tym osobom za pośrednictwem organizacji pozarządowych i instytucji samorządowych działających w tym zakresie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Województwo zachodniopomorskie

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

1. Odbiór darowizn własnymi samochodami, transportem wynajętym lub transportem sponsorowanym z terenu całego kraju
(zadanie wykonuje 1 osoba 5 dni w tygodniu ,3 godziny dziennie)
(1 samochód dostawczy, amortyzacja, paliwo, części samochodowe, artykuły eksploatacyjne, usługi transportowe)
2. Pozyскиwanie żywności poprzez wykonywanie telefonów, zawieranie kontaktów bezpośrednich, prowadzenie korespondencji za pośrednictwem internetu do potencjalnych darczyńców, potwierdzanie terminów dostaw, uzgadnianie ilości artykułów
(zadanie wykonują 2 osoby, pracownicy banku , 3 miesięcy, 5 dni w tygodniu, 3 godziny dziennie)
(usługi telekomunikacyjne, eksploatacja komputerów, drukarek, energia elektryczna, ogrzewanie)
3. Magazynowanie pozyskanej żywności , rozładunek samochodów, układanie na półkach, paletach, w chłodniach
(zadanie wykonują pracownicy 2 osoby, wolontariusze 3 osoby, 5 dni w tygodniu po 7 godzin)
(koszty energii elektrycznej, serwis urządzeń do załadunku i rozładunku samochodów, serwis chłodni, środki do utrzymania czystości i warunków sanitarnych w magazynach)
4. Ustalanie listy odbiorców , sporządzanie pism, uzgodnienia terminów odbioru darowizn
(zadanie wykonują 2 osoby 5 dni w tygodniu 2 godziny dziennie)
(koszty energii elektrycznej, ogrzewania biura, serwis komputerów i urządzeń biurowych, materiałów biurowych i wyposażenia)
5. Wydawanie artykułów spożywczych organizacjom pozarządowym i instytucjom samorządowym zajmującym się osobami potrzebującymi pomocy z terenu województwa
(zadanie wykonują 2 osoby, 5 dni w tygodniu 2 godziny dziennie)
(koszty eksploatacyjne urządzeń biurowych i samochodu dostawczego, serwis urządzeń do załadunku, energia elektryczna)

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.05. 2012 do 30.07.1 2012					
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	w	Terminy poszczególnych działań	realizacji	Oferent	lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Odbiór darowizn		02.05.2012-30.07.2012		Bank Żywności w Nowych Bielicach	
2. Pozyskiwanie		02.05.2012-30.07.2012		Bank Żywności w Nowych Bielicach	
3. Magazynowanie żywności		02.05.2012-30.07.2012		Bank Żywności w Nowych Bielicach	
4. Ustalanie listy odbiorców		02.05.2012-30.07.2012		Bank Żywności w Nowych Bielicach	
5. Wydawanie artykułów spożywczych		02.05.2012-30.07.2012		Bank Żywności w Nowych Bielicach	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

<p>Bank Żywności w Nowych Bielicach planuje :</p> <ul style="list-style-type: none"> - przyjąć 12 transportów żywności - pozyskać 150 ton artykułów spożywczych - udzielić pomocy ponad 160 000 osób potrzebujących - zaangażowanych będzie 5 osób do codziennej obsługi - współpraca z 70 organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących - pozyskiwanie nowych darczyńców

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, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów ządania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁶⁾ 1) transport	3	4000	m-c	12 000	10 000	2 000 (środki własne)	
II	Ogółem:				12 000	10 000	2 000	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie ponosi duże koszty pozyskania żywności tj.

- koszty transportu – artykuły przywożone są najczęściej własnymi samochodami: dostawczym chłodnią Mercedes Vito rok produkcji 1996, tonaż 1000 kg, przebieg km 520 000 i Fiat Ducato rok prod.1995, tonaż 1200 kg, przebieg 138 200 km. W przypadku odbioru jednorazowo dużej ilości żywności korzystamy z usług firm transportowych płatnych lub sponsorowanych. Roczny tonaż artykułów spożywczych w 2012 r. pozyskany wyniesie 4 000 ton z czego własnym transportem w okresie realizacji zadania planujemy przewieźć ok. 50 ton. W związku z tym, że posiadamy własny transport jest wyeksploatowany i awaryjny jesteśmy zmuszeni korzystać z wynajmu pojazdów przystosowanych do przewozu żywności.

Oprócz znacznych kosztów ponoszonych na transport, mamy duże wydatki na inne koszty Banku Żywności w skład których wchodzi :

-koszty telefonów – wykonujemy po kilkadziesiąt telefonów dziennie do potencjalnych darczyńców, co skutkuje darowiznami od kilkadziesiątu kilogramów do kilkunastu ton

- koszt eksploatacji urządzeń do załadunku i rozładunku artykułów – posiadamy dwa wózki elektryczne podnośnikowe, które są serwisowane oraz nadzorowane przez UDT

-koszty przechowywania artykułów spożywczych w tym chłodniczych – korzystamy z obiektu magazynowego użyczonego przez Starostwo Powiatowe w Koszalinie o powierzchni 600 m², na wyposażeniu magazynu są dwie chłodnie o łącznej kubaturze 61 m³, które wymagają serwisowania oraz powodują duże zużycie energii elektrycznej

- koszty utrzymania czystości i warunków sanitarnych w pomieszczeniach magazynowych – z uwagi na szczególny charakter działalności stowarzyszenia, niezbędne jest utrzymanie właściwego stanu pomieszczeń, stąd niezbędne jest malowanie pomieszczeń magazynowych, stosowanie środków sanitarnych

- wynagrodzenia- stowarzyszenie zatrudnia tylko 2 pracowników, ponieważ koszty osobowe stanowią bardzo poważną pozycję w budżecie. Działalność może być prowadzona dzięki wsparciu wolontariuszy, na co dzień pomagają 3 osoby (skazani z Zakładu Karnego w Koszalinie), natomiast w akcjach zbiorok żywności wspiera nas młodzież w liczbie ok. 1800 osób.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

<p>Dyrektor Biura (1 osoba, wykształcenie średnie, 34 letni staż pracy) na co dzień współpracuje z organizacjami pozarządowymi, samorządami, pozyskuje żywność, prowadzi działalność informacyjną i edukacyjną, przyjmuje i wydaje żywność, nadzoruje pracę wolontariuszy.</p> <p>Księgowa (1 osoba, wykształcenie średnie, 36 letni staż pracy) prowadzi dokumentację banku, współpracuje z organizacjami pozarządowymi i samorządami, pozyskuje żywność, prowadzi działalność informacyjną, przyjmuje i wydaje żywność, nadzoruje pracę wolontariuszy.</p> <p>Wolontariusze (3 osoby, skazani z Zakładu Karnego w Koszalinie) wykonują proste prace magazynowe: przyjęcia i wydania żywności, prace porządkowe, remontowe.</p>
--

2. Zasoby rzeczowe oferentów²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

1. Organizacyjne :biuro wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy(sfinansowany przez Gminę Postomino), drukarki, fax, telefon , biurka pod komputery i fotele
2. Transportowe : samochód dostawczy chłodnia Mercedes Vito rok prod.1996 i samochód FIAT DUCATO rok prod.1995 (samochody są wyeksploatowane, wymagają częstych napraw)
3. Magazynowe : budynek magazynowy o pow. 600 m2, chłodnie o łącznej kubaturze 61 m3(o wartości 20 000 zł), regały magazynowe, lodówki i zamrażarki. dwa elektryczne wózki podnośnikowe(o wartości 27 000zł), wózki paletowe, wagę magazynową

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

Stowarzyszenie „Bank Żywności w Nowych Bielicach” jest członkiem Federacji Polskich Banków Żywności. Jako pełnoprawnemu członkowi Federacji zwiększając się nam możliwości korzystania z innych źródeł pozyskiwania żywności co pozwoli zwiększyć skalę wejścia Polski do Unii Europejskiej staliśmy się poważnym partnerem do zagospodarowywania nadwyżek unijnych. Rząd Polski 12 lutego 2004 r. wystąpił po raz pierwszy o realizację tego programu. Departament Pożytku Publicznego wskazał Banki Żywności w Polsce jako głównego wykonawcę programu. Polska wystąpiła o żywność wartości 30 milionów EURO. W roku 2003realizowaliśmy program rządowy na zagospodarowanie nadwyżek mięsa i wyrobów mięsnych, a od 2004 realizowaliśmy programy unijne i sprawnie poradziliśmy sobie z obsługą programów. Organizujemy zbiórki żywności w sklepach na terenie całego województwa. Przeprowadziliśmy zbiórki : „Podziel się Posiłkiem” i Świąteczną Zbiórkę Żywności. Systematycznie pozyskiwaliśmy artykuły żywnościowe, które przekazywaliśmy organizacjom zajmującym się osobami potrzebującymi. W ciągu 11 lat działalności pozyskaliśmy 29 498 340 kg artykułów spożywczych o wartości 81 528 037 zł. W 2011 roku przekazaliśmy na teren województwa zachodniopomorskiego 5113 806,83 kg o wartości 11 284 490,59 z tego na powiaty : szczeciński, świnoujski, kamieński, pyrzycki, łobezki, choszczeński, gryfiński, gryficki, stargardzki, goleniowski 813 535,53 kg o wartości 1 635 977,33 zł.

W 2010 roku Bank Żywności w Nowych Bielicach został uhonorowany Srebrną Odznaką Honorową Gryfa Zachodniopomorskiego oraz Medalem za zasługi dla Powiatu Koszalińskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferecent¹⁾ przewiduje(-a) zlecac 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.

Stowarzyszenie nie przewiduje zlecać realizacji zadania innym organizacjom.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferecentów²⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferecent³⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2012 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/oferecent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ją)¹⁾ z opłaceniem 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.

Bank Żywności w Nowych Białicach
Nowe Białice 32a, tel./fax 094/316 31 17
76-039 B I E S I C A N O W Y C H B I A L I C A C H
REGON 331044780, NIP 499-02-84-187

PREZES ZARZĄDU
M. Jędrzej
Maria Jędrzejowska-Jurga
Bank Żywności w Nowych Białicach

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
A. Lesniwicz
Andrzej Lesniwicz
Bank Żywności w Nowych Białicach

SKARBNIK ZARZĄDU
Z. Skora
Zofia Skora
Bank Żywności w Nowych Białicach

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferecentów¹⁾)

Data 22.03.2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego²⁴⁾

Poswiadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Oferta nr Fyma10 W dniu 28.05.2012 r.

PODINSPEKTOR
w Regionalnym Ośrodku
Polityki Społecznej

Malwina Kaspera-Lesner

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 składający ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają własne pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności sformułowanie 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, urocznikowskie 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. mier 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 rozwiązywania 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 realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawną projektem.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, 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) Opis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej