

2015 05. 29

.....
Data i miejsce złożenia oferty

OFERTA

**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**

Upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych dla kobiet aktywnych zawodowo
(tytuł zadania publicznego)

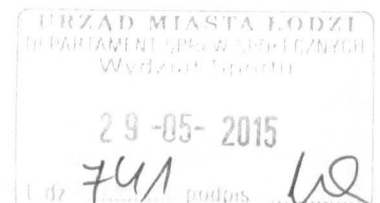
Organizacja biegów sztafetowych
w okresie od 22.06.2015 r. do 20.09.2015 r.
(nazwa i termin imprezy)

W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Prezydenta Miasta Łodzi
(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:

1) nazwa: Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”

2) forma prawna: ⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w ewidencji: 128

4) data wpisu: 21.12.2009 r.

5) nr NIP: 726262048 nr REGON: 100824732

6) adres:

miejsowość: Łódź ul.: Zachodnia 59 m.1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----

gmina: Łódź powiat:⁸⁾ Łódź

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 91-063 poczta: Łódź

7) tel.: 42 633-00-18 faks: 42 633-00-18

e-mail: szakalebalut@o2.pl http://szakalebalut.pl

8) numer rachunku bankowego: 46 1140 2017 0000 4102 1138 8156

nazwa banku: Multi Bank - BRE Bank S.A.

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

a) Bogusław Rakowski – prezes Klubu Sportowego „Szakale Bałut Łódź”

b) Jacek Moszczyński – wiceprezes Klubu Sportowego „Szakale Bałut Łódź”

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty {imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Szymon Drab – 694 513 696

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - organizacja zawodów biegowych – biegów sztafetowych

13) jeżeli oferent / oferenci¹⁾ prowadzi / prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru

przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Do reprezentowania Klubu na zewnątrz oraz dla ważności oświadczeń w zakresie podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielania pełnomocnictw wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa (par. 27 Statutu Klubu Sportowego „Szakale Bałut Łódź” - tekst jednolity obowiązujący od dnia 30 marca 2012 r.)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja dwóch biegów sztafetowych

1) V. Sztafetowego Maratonu Szakala w dniu 5 lipca 2015 r.,

2) IV. Wycia Szakala o Północy w dniu 7 sierpnia 2015 r.

dla mieszanych drużyn biegowych: (także nieformalnych), przede wszystkim z Łodzi i regionu; przy czym warunkiem dopuszczenia każdej z drużyn jest odpowiedni udział kobiet w składzie:

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

Rosnąca potrzeba aktywizacji kobiet, których stan zdrowia i kondycja fizyczna, ze względu na negatywne przyzwyczajenia i nawyki, ulega ciągłemu pogorszeniu, a także konieczność promocji aktywności fizycznej, w tym także biegania, wśród kobiet i skłonienia ich do udziału w wydarzeniach biegowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kobiety aktywne zawodowo, wchodzące w skład grup biegowych, przede wszystkim z Łodzi i regionu łódzkiego (do 35 drużyn w Sztafetowym Maratonie Szakala i do 25 w Wyciu Szakala o Północy).

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy zadania

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy zadania

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Promowanie aktywności fizycznej i zdrowego stylu życia. W szczególności zachęcanie kobiet do aktywności sportowej, przez regulaminowy wymóg odpowiedniego udziału kobiet w każdej z drużyn, premie czasowe dla większej liczby kobiet w składzie (w przypadku Wycia Szakala) oraz nagrody dla sztafet złożonych z samych kobiet oraz z największą liczbą kobiet w składzie. Promocja Łodzi jako miasta sportu, z promocją Lasu Lagiewnickiego (przez udział zawodników spoza Łodzi i rozpowszechnianie informacji o biegu).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- 1) 5. Sztafetowy Maraton Szakala w dniu 5 lipca 2015 r. - Las Łagiewnicki w Łodzi – Stawy w Arturówku.
- 2) 4. Wycie Szakala o Północy w dniu 7 sierpnia 2015 r. - Górka przy ul. Kryształowej w Łodzi

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego *spójny z harmonogramem i kosztorysem*¹²⁾

1. Przygotowanie trasy maratonu sztafetowego i biura zawodów.
2. Przeprowadzenie maratonu sztafetowego w dniu 5 lipca 2015 r.
3. Publikacja relacji z zawodów i wyników z maratonu sztafetowego.
4. Promocja Wycia Szakala o Północy i przyjmowanie zgłoszeń.
5. Przygotowanie trasy „Wycia” i biura zawodów.
6. Przeprowadzenie „Wycia” w dniu 7 sierpnia 2015 r.
7. Publikacja relacji z zawodów i wyników „Wycia”.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.06.2015 r. do 20.09.2015 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. Przygotowanie trasy maratonu sztafetowego i biura zawodów.	22.06-5.07.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
2. Przeprowadzenie maratonu sztafetowego	5.07.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
3. Publikacja relacji z zawodów i wyników z maratonu sztafetowego.	5.07.2015 r. - 31.07.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
4. Promocja Wycia Szakala o Północy i przyjmowanie zgłoszeń.	1.07.2015 r. - 7.08.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
5. Przygotowanie trasy „Wycia” i biura zawodów.	7.08.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
6. Przeprowadzenie „Wycia”	7.08.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”
7. Publikacja relacji z zawodów i wyników „Wycia”.	7.08.2015 r. - 20.09.2015 r.	Klub Sportowy „Szakale Bałut Łódź”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Poprawa kondycji fizycznej uczestników biegu
2. Zachęcenie kobiet do uprawiania biegania i udziału w zawodach biegowych
3. Integracja łódzkiego środowiska biegowego
4. Kształtowanie wizerunku Łodzi jako Miasta Sportu
5. Aktywizacja społeczna wolontariuszy

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

I. 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)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							0 zł
I	1. Pakiety dla drużyn	60	80 zł	Szt.	4.800 zł	3.500 zł	1.300 zł	
	2. Puchary	12	70 zł	Szt.	840 zł	0 zł	840 zł	0 zł
	3. Dyplomy z antyramami	60	10 zł.	Szt.	600 zł.	0 zł.	600 zł.	
	4. Urządzenie trasy oraz strefy startu i mety (w tym znicze do oświetlenia trasy „Wycia”	1	500 zł	Szt.	500 zł	0 zł	500 zł	0 zł
	5. Najem pomieszczeń na biuro zawodów, urządzenie biura	1	200 zł.	Szt.	200 zł.	0 zł.	200 zł.	0 zł
	6. koszty biurowe	1	200 zł	Szt.	200 zł	0 zł	200 zł	0 zł
	7. Materiały multimedialne	1	200 zł	Szt.	200 zł	0 zł	200 zł	0 zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1. 2.				0 zł	0 zł	0 zł	0 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : c) d)				0 zł	0 zł	0 zł	0 zł
IV	Ogółem:				7.340 zł	3.500 zł	3.840 zł	0 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.500 zł	47,68 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	450 zł	6,13 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	3.390 zł	46,19 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	3.390 zł	46,19 %
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⁾	0 zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)*	0 zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	7.340,00 zł	100 %

* W przypadku wykazania wkładu osobowego należy dodatkowo przedstawić szczegółową wycenę świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, w oparciu o kwoty wynikające z obowiązujących przepisów.

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
-----		TAK/NIE ¹⁾	
-----		TAK/NIE ¹⁾	
-----		TAK/NIE ¹⁾	
-----		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W skład pakietu dla drużyny (wydawanego każdej z drużyn przed startem wraz z numerami startowymi) wchodzi napoje oraz słodczyce (batony, czekolada), którymi zawodnicy posilają się pomiędzy zmianami. Wskazany koszt pakietu (80 zł.) jest kosztem średnim – z uwagi na różną liczebność drużyn będzie on wyższy w przypadku Maratonu Sztafetowego, a niższy podczas Wycia Szakala. Organizatorzy przewidują odrębne „pakieciki” dla kobiet uczestniczących w biegach, wydawane wraz z pakietem dla drużyny. W skład pakietu startowego wchodzi również numery startowe w koszulkach i agrafka. Łączny koszt zakupu napojów i art. spożywczych oraz numerów startowych na oba biegi to 4.800 zł., jak wskazano w kosztorysie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Bieg organizują członkowie klubu sportowego w oparciu o doświadczenie zdobyte podczas organizacji wcześniejszych zawodów biegowych.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Organizacja biegu nie wymaga zasobów rzeczowych. Organizator udostępni pałeczki do sztafety, megafon oraz stoliki na wodę – będące własnością Klubu lub członków Klubu.

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

Organizacja w latach 2010-2014 Półmaratonu Szakala Dokoła Lasu Łagiewnickiego
organizacja w latach 2011-2014 Sztafetowego Maratonu Szakala
organizacja w latach 2012-2014 Górskiego Biegu Sztafetowego - Wycia Szakala o Północy
W związku z I i II Półmaratonem Szakala Dokoła Lasu Łagiewnickiego – Biuro Promocji UML zakupiło usługi promocyjne w zakresie promocji miasta.
III-V Półmaraton Szakala Dokoła Lasu Łagiewnickiego oraz II-III Sztafetowy Maraton Szakala odbyły się przy wsparciu finansowym Urzędu Miasta Łodzi.

4. Informacja, czy oferent przewiduje(-a) 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 przewiduje.

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 20.09.2015 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) oferent składający niniejszą ofertę nie ma zadłużenia wobec jednostek organizacyjnych miasta
- 7) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 9) Oświadczamy, że:
 - nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - nie mamy zadłużeń wobec jednostek organizacyjnych miasta,
 - nie są prowadzone wobec naszej organizacji pozarządowej/podmiotu egzekucje sądowe bądź administracyjne,
 - nie ubiegamy się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części

- z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta,
 - w ciągu ostatnich 3 lat wykorzystaliśmy zgodnie z przeznaczeniem dotacje na realizację zadań publicznych.

*Bogusław Rakowski - Prezes Klubu
 Zadeklaruję - w imieniu
 prezes klub*



**KLUB SPORTOWY
 „SZAKALE BAŁUT ŁÓDŹ”**
 91-063 Łódź, ul. Zachodnia 59 m. 1
 tel./fax 42 633-00-18
 NIP 726 26 20 948 Regon 100824732

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

Data 27 maja 2015 r.

Załączniki:

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾. Kluby wpisane do ewidencji klubów sportowych Prezydenta Miasta Łodzi, w Wydziale Sportu UML zwolnione są ze składania odpisów z ewidencji.
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).
4. Kopia aktualnego statutu nie dotyczy klubów sportowych dla których Prezydent Miasta Łodzi jest organem ewidencyjnym.

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 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, 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 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.