

.....  
Data i miejsce złożenia oferty

**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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Konserwacja skomunalizowanej bazy sportowej użytkowanej przez kluby sportowe  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od kwietnia do grudnia 2015 r.

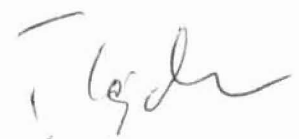
**Naprawa ściany budynku stajni nr 7c w strefie przyziemia od strony północnej**  
(nazwa przedsięwzięcia)

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 / oferentów <sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Łódzki Klub Jeździecki

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji: <sup>5)</sup> nr ewidencji 32

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: <sup>6)</sup> 28.12.2010

5) nr NIP: 726 15 62 539 nr REGON: 001060790

6) adres:

miejsowość: Łódź ul.: Łagiewnicka 307/311

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

gmina: Łódź powiat: <sup>8)</sup> Łódź

województwo: łódzkie.

kod pocztowy: 91-509 poczta: Łódź

7) tel.: 42 659 04 19 faks:

e-mail: [lkj@lodz.pl](mailto:lkj@lodz.pl) <http://lkj.lodz.pl>

8) numer rachunku bankowego: 92 1020 3352 0000 1502 0084 1114

nazwa banku: PKO BP

9) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) Tomasz Cajdler

b) Barbara Kaźmierczak

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

Łódzki Klub Jeździecki, 91-509 Łódź, ul. Łagiewnicka 307/311

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

Barbara Kaźmierczak tel. 506 198 165

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

sport kwalifikowany

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

sport masowy, rekreacja

T. Łach

13) jeżeli oferent / oferenci<sup>1)</sup> prowadzi / prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej:

ŁKJ nie prowadzi działalności gospodarczej

**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**

Naprawa ściany budynku stajni w strefie przyziemia polegająca na:

- usunięcie luźnych cegieł i zaprawy,
- wzmocnienie muru przy użyciu środków chemicznych,
- wykonaniu izolacji przeciwwilgociowej poziomej,
- odbudowa i uzupełnienie cegieł w murze,
- tynkowanie ściany na całej wysokości odbudowanego muru.

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

Potrzebą wskazującą na konieczność wykonania zadania jest konserwacja bazy sportowej w celu poprawy warunków dla potrzeb szkolenia dzieci i młodzieży, zabezpieczenie budynku przed dalszym pogarszaniem jego stanu technicznego, zapewnienie bezpieczeństwa stojącym w stajni koniom przeznaczonym do szkolenia dzieci i młodzieży oraz osobom przebywającym w stajni.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie adresowane jest do zawodników, członków klubu – mieszkańców Łodzi korzystających z jazdy w klubie i uprawiających jeździectwo.

**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<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 dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy.

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

Celem jest naprawa ściany budynku stajni , poprawa stanu technicznego budynku.  
Wybranie wykonawcy robót z zachowaniem staranności obowiązujących przepisów przy wyborze wykonawcy.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Łódź, ul. Łagiewnicka 311 – budynek stajni nr , obiekt będący własnością miasta Łodzi, a użytkowany przez ŁKJ.

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

1. przeprowadzenie niezbędnych procedur przetargowych
2. wykonanie prac remontowych
3. odbiór robót

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 czerwca do 7 października 2015r		
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
1. przeprowadzenie procedur	01-15 czerwca 2015	Łódzki Klub Jeździecki
2. wykonanie prac remontowych	16 czerwca – 30 września 2015	Łódzki Klub Jeździecki
3. odbiór robót	do 7 października 2015	Łódzki Klub Jeździecki

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

Poprawa stanu technicznego budynku, zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w budynku oraz koniom.

**1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

**11. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

T. Łoch

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....	1	5000,00	Bud.	5000,00	5000,00	-	
	2) nadzór inwestorski	1	250,00	os.	250,00	-	250,00	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....							
	2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....							
	2) .....							
IV	Ogółem:				5250,00	5000,00	250,00	

## 12. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	95 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	250,00 zł	5 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	..... %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)*	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	5250,00 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.

T. Godek

13. 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
--	----------------------	--	---

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak uwag

**II. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

14. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Do realizacji zadania przewidziana jest 1 osoba, która będzie zajmowała się prowadzeniem niezbędnej dokumentacji dotyczącej zadania oraz jego rozliczeniem.

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

LKJ udostępni wykonawcy budynek do przeprowadzenia prac remontowych oraz pomieszczenie do składowania niezbędnych materiałów.

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

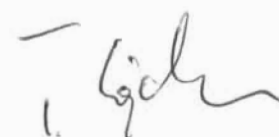
W ramach konkursów ofert na konserwację skomunalizowanej bazy sportowej, LKJ wspólnie z UML Wydział Sportu wykonał nastp. prace remontowe: 2004 r. - konserwacja hipodromu, 2006r. - remont dachu stajni I i stodoły dużej, 2007 r. - wymiana wrót do stajni, remont dachu stajni, 2013r. - naprawa dachu nad budynkiem administracyjnym nr 1, 2014 – naprawa ścian konstrukcji, połączeń dachowej i obróbek blacharskich budynku stajni.

17. 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<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 7 października 2015r.
- 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<sup>1)</sup>;
- 6) oferent/oferenci 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 ewidencją<sup>1)</sup>;
- 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 bądź jego części z innych komórek i jednostek organizacyjnych Miasta,
  - w ciągu ostatnich 3 lat wykorzystaliśmy zgodnie z przeznaczeniem dotacje na realizację zadań publicznych.

**ŁÓDZKI KLUB JEŹDZIECKI**  
 91-509 Łódź, ul. Łagiewnicka 307/311  
 Tel. (0-42) 659-04-19, Fax (0-42) 659-03-27  
 NIP: 726-15-62-539, REGON: 001060790

SEKRETARZ ZARZĄDU

*Barbara Kaźmierczak*

Prezes  
 Łódzkiego Klubu Jeździeckiego  
*Tomasz Cajdler*  
 Tomasz Cajdler

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

Data *19.05.2015*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>. Kluby wpisane do ewidencji klubów sportowych Prezydenta Miasta Łodzi, w Wydziale Sportu UML zwolnione są ze składania odpisów z ewidencji.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Sprawozdanie finansowe (bilans) za 2015 r.
4. Kopia aktualnego statutu – nie dotyczy klubów sportowych dla których Prezydent Miasta Łodzi jest organem ewidencyjnym.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.