

WSKAZÓWKI DO SPORZĄDZENIA OFERTY NA ZADANIA PUBLICZNE W ROKU 2020

Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie *wzorów ofert* i ramowych *wzorów umów* dotyczących realizacji zadań publicznych oraz *wzorów sprawozdań* z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018 poz. 2057) – druk formularza do pobrania www.umsieradz.eu.

Przystępując do wypełniania oferty należy dokładnie zapoznać się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Ofertę należy wypełnić czytelnie (maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem) wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać – NIE DOTYCZY lub przekreślić pole. W miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”.

Przy ocenie ofert pod względem formalnym Komisja bierze po uwagę czy:

- oferta została złożona w terminie ustalonym w *Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert*
- oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru
- oferta zawiera wypełnione wszystkie wymagane pozycje niezbędne do oceny merytorycznej
- oferta zawiera poprawnie sporządzoną kalkulację kosztów, z zachowaniem wymaganego udziału procentowego dotacji w całkowitym koszcie zadania
- oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji
- do oferty dołączone są właściwe załączniki: aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta, aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta, oświadczenie wynikające z *art. 8 lub art. 9 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:

<i>Oceniane kryterium</i>	<i>Skala ocen</i>
Zbieżność celów statutowych podmiotu z zadaniem określonym w ogłoszeniu	od 0 do 5 pkt.
Stopień osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do celu zadania	od 0 do 10 pkt.
Możliwość realizacji zadania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatność i atrakcyjność dla beneficjentów	od 0 do 10 pkt.
Kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu i zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 20 pkt.
Zadeklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	od 0 do 20 pkt.
Kwalifikacje osób, gwarantujące wysoką jakość realizacji zadania	od 0 do 10 pkt.
Wkład rzeczowy	od 0 do 5 pkt.
Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	od 0 do 10 pkt.
Wiarygodność finansowa podmiotu, dokonana w oparciu o złożone dokumenty i wcześniejszą współpracę z Miastem Sieradz, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań (z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	od 0 do 5 pkt.
Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych zadań będących przedmiotem oferty	od 0 do 5 pkt.

Minimalny próg umożliwiający przyznanie dotacji wynosi 70% sumy punktów możliwych do uzyskania.

Uwaga: Udział procentowy ze środków budżetu miasta (dotacja) nie może przekroczyć 90 % lub 95 % całkowitych kosztów zadania (szczegółowe dane przy poszczególnych zadaniach).

Wartości procentowe należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

Instrukcja wypełniania oferty - poniżej

Załączniki do rozporządzenia Przewodniczącego
Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24
października 2018 r.(poz.2057)

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450 Z PÓŹN.ZM.)**

UWAGA!!! Należy powyżej dokonać skreśleń umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego~~”

I.Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	<i>Wpisać Urząd Miasta w Sieradzu</i>
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	<i>Wpisać rodzaj zadania, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert</i>

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
<i>Należy podać wszystkie dane, o których mowa w nagłówku</i>	
2. Dane osoby upoważnionej do składania oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	<i>Należy podać wszystkie dane, o których mowa obok</i>

¹⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	<i>Podać nazwę własną zadania nadaną przez oferenta. Tytuł powinien być krótki i zapadający w pamięć. W przypadku otrzymania dotacji, wskazany tytuł należy umieszczać na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz na wszystkich dokumentach finansowych związanych z dotacją.</i>			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	<i>daty winny uwzględnić czas na przygotowanie i podsumowanie projektu i muszą być zbieżne z datami wskazanymi w rozdziale IV pkt 7 wzoru oferty</i>	Data zakończenia	<i>daty winny uwzględnić czas na przygotowanie i podsumowanie projektu i muszą być zbieżne z datami wskazanymi w rozdziale IV pkt 7 wzoru oferty</i>
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				
<i>Przedstawić (krótko i syntetycznie) najważniejsze informacje dotyczące zadania oraz wskazać miejsce, w którym zadanie będzie realizowane. Liczy się wartość merytoryczna opisu a nie jego długość.</i>				

Dalszą część oferty wypełniamy ściśle wg wskazówek i podpowiedzi zamieszczonych we wzorze.