Załącznik 1

FORMULARZ OFERTOWY NR…………………..[[1]](#footnote-2)

DATA WPŁYWU FORMULARZA……………………………….[[2]](#footnote-3)

**do zasad pn. „Fundusze Europejskie dla dostępności”**

Wykonawca (proszę podać pełną nazwę instytucji oraz dane teleadresowe) ............................................................................................................................................................................................................................................................

1. Osoba do kontaktu (proszę podać imię i nazwisko, nr telefonu i adres e-mail) ....................................................................................................................................................................................................................................................................
2. Rodzaj Wykonawcy (proszę podać rodzaj podmiotu zgodnie z pkt. I Zasad naboru ofert na organizowanie działań informacyjno-promocyjnych)....................................................................................................................................................................................................................................................................
3. Nazwa Projektu:

..............................................................................................................................................................................................................................................................

1. Planowane miejsce i adres realizacji Projektu[[3]](#footnote-4) (miejsce planowanych w projekcie wydarzeń musi posiadać udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami – proszę wskazać jakie?) Jeśli projekt może być również realizowany on-line, proszę wskazać propozycję jego lokalizacji (np. adres strony internetowej czy platformy wymiany informacji):

..............................................................................................................................................................................................................................................................

1. Harmonogram realizacji Projektu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | Nazwa działania | Termin realizacji | Mierniki (np. godziny trwania przy konferencji, nazwa medium przy informacji w prasie, radiu, tv czy na stronie internetowej) |
| 1. |  | |  |  |
| 2. | |  |  |  |
| .... | |  |  |  |

Rodzaj Projektu (proszę podać rodzaj projektu zgodnie z pkt. II Zasad naboru ofert na organizowanie działań informacyjno-promocyjnych) „□ konferencja

□ seminaria

□ warsztaty

□ szkolenia

□ konkurs

□ panel dyskusyjny lub debata

□ spotkanie branżowe

□ akcja edukacyjna

□ inne (proszę określić jakie): …………………………………………………………………………………………….

1. Zasięg Projektu:

□ międzynarodowy

□ ogólnopolski

□ ponadregionalny (tj. obejmujący co najmniej 2 województwa)

□ regionalny

□ lokalny

1. Jakiego tematu z zakresu dostępności będzie dotyczył projekt:
   1. programu Dostępność Plus i/lub Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
   2. wsparcia dla przedsiębiorców
   3. wsparcia i informacji dla seniorów
   4. wsparcia dla osób dorosłych zainteresowanych nabyciem lub rozwinięciem posiadanych kompetencji
   5. wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami
   6. wsparcia na innowacje społeczne
   7. wsparcia dla jst, zarządców transportu zbiorowego
   8. innemu – jakiemu?
2. Proszę wskazać sposób dotarcia do grupy docelowej i uzasadnić, w jakiej formie planowane jest przeprowadzenie rekrutacji.

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

1. Do kogo kierowany jest projekt (proszę określić, do jakiej grupy docelowej kierowany jest projekt i wskazać planowaną liczbę jego uczestników)?

..............................................................................................................................................................................................................................................................

1. Szczegółowy Opis Projektu wraz z uzasadnieniem:

(W tym punkcie należy szczegółowo opisać przebieg planowanego projektu, w tym m.in jego zakres tematyczny oraz jego powiązanie z tematyką dostępności FE, uszczegółowić program, prelegentów, gości honorowych, kwestie promocji, patronaty instytucjonalne i medialne oraz czas trwania projektu itp.)

11. Proszę podać informacje, w jaki sposób Projekt będzie uwzględniać udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. W jaki sposób zamierzają Państwo zapewnić wysoki poziom merytoryczny w zakresie tematyki Funduszy Europejskich i dostępności - programu Dostępność Plus?

□ udział eksperta z dziedziny Funduszy Europejskich (proszę wskazać eksperta uzasadniając ten wybór oraz przedstawić jego kwalifikacje)

………………………………………….…………………………………………………

□ udział eksperta z dziedziny dostępności (proszę wskazać eksperta uzasadniając ten wybór oraz przedstawić jego kwalifikacje)

………………………………………….…………………………………………………

□ udział uznanych autorytetów (profesorowie uniwersyteccy, eksperci, analitycy (proszę wskazać kogo uzasadniając ten wybór oraz przedstawić kwalifikacje)

…………………….………………………………………………………………………

□ udział przedstawicieli instytucji systemu realizacji Funduszy Europejskich (proszę wskazać kogo uzasadniając ten wybór oraz przedstawić kwalifikacje)

………………………………………………..…………………………………….........

□ inne (proszę uzasadnić)

…………………………………………………………………………………………….

1. Czy materiały merytoryczne opracowywane na potrzeby projektu będą podlegały akceptacji ekspertów w dziedzinie Funduszy Europejskich i/lub dostępności?

□ tak (proszę o doprecyzowanie na jakiej podstawie, przez kogo i wskazać kwalifikacje tej osoby)

................................................................................................................................. □ nie

□ nie dotyczy

1. Czy dla uczestników udział w projekcie jest odpłatny:

□ tak

□ nie

1. Czy zadanie/projekt współfinansowany jest z innych środków pochodzących z Funduszy Europejskich?

□ tak (proszę określić z jakich środków i w jakim zakresie):

...............................................................................................................................

□ nie

1. Wnioskowana forma współpracy (proszę wybrać formę współpracy zgodnie z pkt. III Zasad naboru ofert na organizowanie działań informacyjno-promocyjnych)[[4]](#footnote-5)

□ pokrycie kosztów realizacji projektu w kwocie nie wyższej niż 50 000 zł brutto

□ nieodpłatne udostępnienie Wykonawcy materiałów o tematyce dotyczącej FE: materiałów informacyjnych, promocyjnych oraz roll-up

□ nieodpłatne zapewnienie miejsca wydarzenia w gmachu Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej[[5]](#footnote-6)

□ inna …………………………………………………………………………………

1. **Doprecyzowanie części merytorycznej i finansowej** (należy doprecyzować wybraną formę współpracy, budżet Projektu oraz celowość zaplanowanych w ramach budżetu wydatków)

...............................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **Opis części finansowej[[6]](#footnote-7)** (kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji Projektu) z wyszczególnieniem kwoty do pokrycia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj**  (m.in. broszura, ulotka, tłumaczenie ustne konsekutywne/ symultaniczne, tłumaczenie pisemne, catering, nagłośnienie, wynajem sali, zapewnienie transmisji on-line, dostosowanie wydarzenia dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie transportu inne, wynagrodzenie trenerów, prelegenta) | **Parametry techniczne** (format, gramatura, nakład, liczba stron/godzin, liczba osób [np. tłumaczy], język, itd.) | **Liczba** | **Całkowity koszt projektu brutto** | **Proponowany udział MFiPR w kosztach wydarzenia brutto** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Suma | | | |  |  |

Całkowity koszt organizacji Projektu wynosi……………………..…………zł brutto.

Proponowany udział MFiPR w kosztach organizacji Wydarzenia wynosi………………………zł brutto.

Załączniki:

**Oświadczam(-my), że:**

1. Projekt w całości mieści się w zakresie działalności gospodarczej / statutowej naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\*,
2. Wszystkie podane w Formularzu Ofertowym informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. Nasza organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\* może\*/ nie może\* odzyskać podatku VAT, w związku z powyższym jego wysokość została\*/nie została\* zawarta w budżecie projektu.
4. Nasza/nasz organizacja pozarządowa \*/ podmiot\*/ jednostka organizacyjna\*:
5. spełnia kryteria podmiotowe określone rozdziale I PARTNERZY pkt 1 Zasad naboru ofert na organizowanie działań informacyjno-promocyjnych pn. „Fundusze Europejskie dla dostępności”,
6. nie został/a postawiony w stan upadłości lub likwidacji, do kierowania jego działalnością został powołany zarząd komisaryczny, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił swoją działalność lub znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z prawa polskiego,
7. Nie stwierdzono niewywiązywania się przez naszą/nasz organizację pozarządową\*/ podmiot\*/ jednostkę organizacyjną\* z obowiązków w związku z innym kontraktem lub inną procedurą przyznawania wsparcia z Funduszy Europejskich,
8. Nie zostały wydane prawomocne orzeczenia na niekorzyść naszej/naszego organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\* w sprawach o naruszenie etyki zawodowej na zasadach res iudicata (tj. od których nie jest możliwe odwołanie),
9. Nie zostały wydane prawomocne orzeczenia na zasadach res iudicata w sprawach o nadużycie, korupcję, uczestnictwo w organizacjach przestępczych lub każdej innej nielegalnej działalności dotyczące naszej/naszego organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej[[7]](#footnote-8),
10. Realizując zadania wnikające z Formularza Ofertowego nie planujemy osiągnięcia zysku finansowego z realizacji Projektu.

## ........................................... ......................................................................

## Data Podpis wykonawcy

1. Numer formularza jest nadawany przez przyjmującego zgłoszenie, przedstawiciela MFiPR. [↑](#footnote-ref-2)
2. Data wpływu jest nadawana przez przyjmującego zgłoszenie, przedstawiciela MFiPR. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wykonawca może wystąpić z prośbą o zmianę miejsca i terminu realizacji Projektu bez konieczności zawarcia aneksu do umowy. Prośba ta musi zostać zaakceptowana przez Dyrektora DIP. [↑](#footnote-ref-4)
4. Można zaznaczyć więcej niż jedną formę [↑](#footnote-ref-5)
5. W przypadku uzasadnionym charakterem i rangą wydarzenia oraz w miarę możliwości organizacyjnych i w konsultacji ze służbami administracyjnymi urzędu. [↑](#footnote-ref-6)
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość dokonania przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków w kosztorysie maksymalnie do 10 % całkowitej kwoty. Przesunięcie to nie skutkuje koniecznością zawarcia aneksu do umowy, ale wymaga pisemnej zgody Dyrektora DIP. [↑](#footnote-ref-7)
7. Zaznaczyć właściwe. [↑](#footnote-ref-8)