

Załącznik nr 1 do Regulaminu o naborze

....., dnia2021 r.

FORMULARZ OFERTY¹

Nabór partnerów do realizacji projektu „Kujawsko-Pomorskie – rozwój poprzez kulturę 2021”

ogłoszony przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego jako Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 dla Osi priorytetowej 4. Region przyjazny środowisku Działania 4.4 Ochrona i rozwój zasobów kultury Schemat: Imprezy kulturalne - edycja 2021

Informacje podstawowe

1.	Nazwa Partnera	
2.	Tytuł planowanej do wsparcia imprezy kulturalnej	
3.	Miejsce realizacji imprezy kulturalnej	
4.	Termin realizacji imprezy kulturalnej	<i>dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr</i>

UWAGA:

- wniosek musi być podpisany przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Partnera oraz parafowany przez tę osobę/-y na każdej stronie.*
- NALEŻY WYPEŁNIAĆ ELEKTRONICZNIE!**
(wniosek wypełniony odręcznie zostanie odrzucony w ocenie formalnej)

¹ Złożenie oferty, w którym Wnioskodawca ubiega się o status Partnera jest obowiązkowe dla wszystkich podmiotów chcących starać się o dofinansowanie na organizację imprezy kulturalnej.

SEKCJA A. Informacje o Partnerze

A.1. Kwalifikowalność Partnera	
1) Jednostka samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
2) Związek jednostek samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
3) Stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
4) Samorządowa jednostka organizacyjna	<input type="checkbox"/>
5) Organizacja pozarządowa	<input type="checkbox"/>
6) Kościół	<input type="checkbox"/>
7) Związek wyznaniowy	<input type="checkbox"/>
8) Osoba prawna kościoła	<input type="checkbox"/>
9) Osoba prawna związku wyznaniowego	<input type="checkbox"/>
10) Inny podmiot posiadający osobowość prawną	<input type="checkbox"/>
11) Państwowa jednostka organizacyjna	<input type="checkbox"/>
12) Organ władzy, administracji rządowej	<input type="checkbox"/>
13) Przedsiębiorstwo	<input type="checkbox"/>
A.2. Dane Partnera	
1. NIP	2. Regon
3. Pełna nazwa Partnera	
4. Forma prawna prowadzonej działalności ² (dotyczy przedsiębiorstwa)	
5. Status przedsiębiorstwa (wybierz: duże, średnie, małe lub mikro)	
6. Nazwa i numer dokumentu rejestrowego	
7. PKD i klasyfikacja działalności	

² Należy wypełnić zgodnie z tabelą zamieszczoną w Instrukcji wypełniania oferty.

<i>(działalność, której dotyczy potencjalny projekt)</i>			
8. Adres Partnera			
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica		Nr budynku i lokalu	
9. Telefon			
10. Adres e-mail			
11. Strona www			
12. Dane osoby/osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń w imieniu Partnera:			
Imię i nazwisko		Stanowisko	
13. Osoba/-y upoważniona/-e do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:			
Imię i nazwisko		Nr telefonu (komórkowego)	

SEKCJA B. Informacje o działalności Partnera

B.1. Charakterystyka dotychczasowej działalności Partnera

SEKCJA C. Informacje o imprezie kulturalnej zgłaszanej do wsparcia

C.1. Miejsce realizacji imprezy kulturalnej		
Należy wskazać czy impreza kulturalna zostanie zorganizowana na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego <i>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie oferty)</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
C.2. Krótki opis imprezy kulturalnej <i>maksymalnie 1 strona A4</i>		
C.3. Liczba odbiorców imprezy kulturalnej – wskaźnik rezultatu projektu ³		
Liczba odbiorców imprezy kulturalnej podczas ostatniej edycji <i>(dotyczy wydarzeń organizowanych po raz kolejny)</i>		
Prognozowana liczba odbiorców imprezy kulturalnej w najbliższej edycji		
Wzrost liczby odbiorców w % ⁴		
C.4. Cel projektu <i>Czy zrealizowanie imprezy kulturalnej wpłynie na zwiększenie atrakcyjności obiektów kultury regionu kujawsko-pomorskiego</i>		
C.5. Wkład w realizację celów Strategii UE dla Regionu Morza Bałtyckiego <i>maksymalnie 1 strona A4</i>		
C.6. Zgodność imprezy kulturalnej z celami wskazanymi w Strategii rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do roku 2020 – Plan modernizacji 2020+		
C.7. Sposób promocji Województwa Kujawsko-Pomorskiego podczas imprezy kulturalnej		

³ W sytuacji niewywiązania się Partnera, w trakcie realizacji projektu, z warunków wynikających z kryteriów wyboru projektów, w ramach których zobowiązany był złożyć stosowne oświadczenia, zostanie wezwany do zwrotu otrzymanego dofinansowania.

⁴ W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych przez Partnera pandemią Covid-19, kryterium może zostać uznane za spełnione również, jeśli liczba osób nie ulegnie zwiększeniu.

C.8. Opis modułu w ramach imprezy kulturalnej ściśle związanego z Województwem Kujawsko-Pomorskim		
C.9. Realizacja priorytetów rozwoju kultury <i>maksymalnie 1 strona A4</i>		
C.10. Wpływ na gospodarkę regionu Impreza kulturalna musi spełniać łącznie poniższe kryteria: <i>(niespełnienie któregokolwiek z poniższych kryteriów skutkuje odrzuceniem oferty)</i>		
1. Poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu ze środków EFRR, o który ubiega się Partner, nie przekracza wartości wkładu prywatnego w realizację projektu	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Partner zatrudnia wolontariuszy do pomocy przy wydarzeniu kulturalnym	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3. Partner nawiązał współpracę z przedsiębiorcami z województwa kujawsko-pomorskiego przy tworzeniu imprezy kulturalnej	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. Partner nawiązał współpracę z partnerami medialnymi z regionu	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
C.11. Rozliczenie imprezy kulturalnej <i>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie oferty)</i>		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <i>(w przypadku pierwszej edycji imprezy)</i>
C.12. Wypracowany ekwiwalent reklamowy W przypadku Partnerów ubiegających się o wsparcie powyżej 300 tys. zł należy wskazać, że ekwiwalent reklamowy poprzedniej edycji imprezy kulturalnej był równy minimum 30% wielkości całkowitego budżetu imprezy kulturalnej. <u>Kryterium dotyczy tylko imprez organizowanych po raz kolejny</u> <i>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie oferty)</i>		
C.13. Cykliczność imprezy kulturalnej		
Liczba edycji imprezy kulturalnej do dnia składania oferty		
Czy Partner gwarantuje cykliczność imprezy kulturalnej? <i>(niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie oferty)</i>	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

SEKCJA D. Budżet imprezy kulturalnej

D.1. Prawidłowość określenia wkładu prywatnego		
Składnik wkładu prywatnego	Wartość w zł netto	Wartość w %
Wkład finansowy z sektora prywatnego (np. umowy sponsorskie) nie mniej niż 30% sumy wkładu prywatnego%
Wkład bezgotówkowy (umowy barterowe) max. 50% sumy wkładu prywatnego%
Wkład bezgotówkowy (równowartość pracy wolontariuszy) max. 30% sumy wkładu prywatnego%
łącznie wartość wkładu prywatnego <i>(max. kwota dofinansowania dla imprez kulturalnych organizowanych przez instytucję: - publiczną wynosi 400 tys. zł - niepubliczną ze stażem poniż. 5 lat wynosi 200 tys. zł i ze stażem pow. 5 lat wynosi 600 tys. zł)</i>	...	100%
Wkład finansowy z sektora prywatnego (np. umowy sponsorskie) na organizację imprezy kulturalnej ze stażem pow. 5 lat dla instytucji wnioskującej o max. dofinansowanie: - publicznej powyżej 400 tys. zł do max. 1 mln zł - niepublicznej powyżej 600 tys. zł do max. 1 mln zł	...	
Wnioskowana kwota dofinansowania z RPO WK-P		

D.2. Wykaz kategorii kosztów imprezy i źródła finansowania (stanowi podstawę rozliczenia projektu)

Całościowy kosztorys, który powinien zawierać kategorie wszystkich wydatków związanych z całkowitymi kosztami realizacji projektu, z wyszczególnieniem rodzaju kosztów, źródeł ich finansowania, w tym innych źródeł publicznych, własnych potencjalnego Partnera, środków prywatnych również dla barteru i wolontariatu.

UWAGA! Przy rozliczaniu Projektu niedopuszczalne będzie tworzenie nowych kategorii wydatków. Dopuszczalne będą natomiast zmiany kwotowe we wskazanych kategoriach przy jednoczesnym dostarczeniu uzasadnienia takiej zmiany, np. oszczędności z jednej kategorii zostaną przesunięte do drugiej, na którą założono zbyt niską kwotę.

Natomiast wartości zadań w obrębie każdej stawki podatku VAT przy rozliczaniu projekcie **nie mogą** ulec zmianie.

Tabelę należy wypełnić danymi dotyczącymi organizacji imprezy kulturalnej wskazanej do wsparcia. Dla ułatwienia tabela została wypełniona przykładowymi danymi (szary kolor czcionki).

UWAGA: należy zachować formuły i sumy kontrolne!

Rodzaj kosztów(kategorie kosztów) [4]	Netto	Stawka VAT	Suma VAT	Brutto	VAT kwalifikowany (T/N/nd)	Kwalifikowane			Niekwalifikowane				Montaż finansowy kwalifikowanych				Źródło pokrycia niekwalifikowanych (jeżeli dotyczy) [5]
						Netto	Suma VAT	Brutto	Netto	VAT od niekwalifikowanych	Suma VAT od kwalifikowanych	Brutto	Wkład prywatny			Dotacja RPO	
													Gotówka	Wolontariat	Barter		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Druk plakatów	500,00	23%	115,00	615,00	N	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	115,00	115,00	50,00	0,00	200,00	250,00	środki własne
Wynagrodzenie artystów	1000,00	Zw.	0,00	1000,00	nd	1000,00	0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	Nie dotyczy
Wynajem sprzętu	1100,00	23%	253,00	1353,00	N	600,00	0,00	600,00	500,00	115,00	138,00	753,00	0,00	0,00	300,00	300,00	Środki własne i Miasto Toruń
Noclegi	1000,00	8%	80,00	1080,00	T	1000,00	80,00	1080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	540,00	0,00	0,00	540,00	Nie dotyczy
Obsługa imprezy	800,00	Zw.	0,00	800,00	nd	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	Nie dotyczy
Suma	4400,00		448,00	4848,00		3900,00	80,00	3980,00	500,00	115,00	253,00	868,00	1090,00	400,00	500,00	1990,00	

[4] W jednej kategorii mogą znaleźć się koszty opodatkowane wyłącznie jedną stawką podatku VAT. Nie można łączyć kosztów opodatkowanych różnymi stawkami podatku VAT lub zwolnionych.

[5] W ostatniej kolumnie należy wskazać źródło pokrycia kosztów niekwalifikowanych w danej pozycji – nie należy wykazywać podatku VAT, który podatnik może odzyskać z Urzędu Skarbowego.

D.3. Kategorie wydatków kwalifikowalnych				
Lp.	Kategorie wydatków kwalifikowanych	Koszt kwalifikowany w zł	w tym RPO w zł	Ze środków prywatnych (wkładu prywatnego)
1	Druk plakatów	500,00	250,00	250,00
2	Wynagrodzenie artystów	1 000,00	500,00	500,00
3	Wynajem biuro	600,00	300,00	300,00
4	Wynajem sprzętu	1080,00	540,00	540,00
5	Obsługa imprezy	800,00	400,00	400,00
		3 980,00	1 990,00	1 990,00

D.4. Kategorie wydatków niekwalifikowalnych			
Lp.	Kategorie wydatków niekwalifikowanych	Koszt niekwalifikowany w zł	Źródło wydatku
1	Druk plakatów	115,00	Środki własne
2	Wynajem sprzętu	753,00	Środki własne i Miasto Toruń
Suma wydatków niekwalifikowalnych		868,00	

SEKCJA E. Harmonogram i zakres działań imprezy kulturalnej

E.1. Harmonogram realizacji działań

Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji działań realizacji działań związanych z realizacją imprezy kulturalnej	Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia imprezy kulturalnej
od kwartał/rrrr:	od dd/mm/rrrr:
od kwartał/rrrr:	od dd/mm/rrrr:
E.2. Szczegółowy harmonogram realizacji działań w odniesieniu do wydatków kwalifikowalnych (m.in. terminy rozpoczęcia realizacji, przebieg realizacji z ewentualnym podziałem na etapy lub edycje, zakończenia realizacji zarówno rzeczowej jak i finansowej)	
Termin	Działanie
10.01.2021 - 31.01.2021	<i>Etap początkowy realizacji zadania: ogłoszenie naboru konkursów festiwalowych. Opracowanie kampanii medialnej i strategii promocyjnej</i>
01.02.2021 - 30.06.2021	<i>Etap realizacji zadania: podjęcie współpracy z partnerskimi festiwalami</i>
15.02.2021 - 30.04.2021	<i>Etap realizacji zadania: realizacja założeń promocyjnych i medialnych: pozyskiwanie patronów medialnych wraz z podpisywaniem stosownych umów z ww. partnerami.</i>
.....
31.12.2021	<i>Zakończenie realizacji zadania</i>

1. *Oświadczam/-y, że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę.*
2. *Niniejszym jako organizator wydarzenia pn.
.....
dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, zobowiązuję się zachować normy przewidziane aktualnym reżimem sanitarnym związanym z COVID 19 według stanu na dzień organizacji wydarzenia.*

1.

2.

*Podpis/-y osoby (osób) uprawnionej/-ych do występowania w imieniu Partnera
Pieczęć Podmiotu/Organizatora imprezy kulturalnej składającego wniosek
(Partner)*

Lista załączników do Wniosku		TAK	NIE DOTYCZY
1.	Dokument potwierdzający tytuł prawny osoby/osób uprawnionych do złożenia wniosku		
	<ul style="list-style-type: none"> odpis pełny z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności Partnera i umocowania prawne osób go reprezentujących (w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> statut (gdy Partner zobowiązany jest do jego posiadania) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> nominacja/powołanie na stanowisko zarządzającego podmiotem 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> dekret o nominacji proboszcza, [lub] zaświadczenie kurii diecezjalnej/prowincji zakonnej, [lub] zaświadczenie wojewody o posiadaniu osobowości prawnej (w przypadku kościelnych osób prawnych) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Oświadczenie dotyczące sytuacji finansowej Partnera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Partnera (PIT i CIT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Oświadczenie Partnera Projektu (załącznik 10.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP (załącznik 11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik 12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności wydatków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<p><i>W celu określenia wkładu prywatnego:</i> <i>W przypadku imprezy kulturalnej odbywającej się po raz pierwszy:</i> zawarte umowy na realizację wydarzenia zgłaszanego do wsparcia (sponsorskie, barterowe i z wolontariuszami) <i>W przypadku imprezy kulturalnej odbywającej się po raz kolejny:</i> dokumentacja z poprzedniej edycji imprezy kulturalnej lub faktycznie podpisane umowy (sponsorskie, barterowe i z wolontariuszami) z wartością umowy wyrażoną w zł netto i stawką VAT). Do umów podpisanych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia na język polski.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	TYLKO dla imprez organizowanych po raz kolejny (jeśli dotyczy): Oświadczenie Partnera ubiegającego się o maksymalną kwotę dofinansowania	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Oświadczenie Partnera potwierdzającego zdolność instytucjonalną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<p><i>W przypadku imprez kulturalnych organizowanych po raz pierwszy:</i> Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów zawartych z artystami lub umów zapewniających udział artystów z krajów Rejonu Morza Bałtyckiego (z umów powinno wynikać jakiego kraju sztukę reprezentuje artysta) <i>W przypadku imprez organizowanych po raz kolejny:</i> Oświadczenie dotyczące nawiązania współpracy z artystami z krajów Regionu Morza Bałtyckiego. Do umów podpisanych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia na język polski</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13.	Umowy zawarte z wolontariuszami do pomocy przy tworzeniu imprezy kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Umowy lub inne dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy z przedsiębiorcami z województwa kujawsko-pomorskiego przy tworzeniu imprezy kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Umowy lub inne dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy z partnerami medialnymi regionu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	TYLKO w przypadku imprez organizowanych po raz kolejny (jeśli dotyczy): W przypadku Partnerów ubiegających się o wsparcie powyżej 300 tys. zł należy wskazać, że ekwiwalent reklamowy poprzedniej edycji imprezy kulturalnej był równy minimum 30% wielkości całkowitego budżetu imprezy kulturalnej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Oświadczenie Partnera gwarantujące cykliczność imprezy kulturalnej na kolejne trzy lata/edycje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Płyta CD z plikami do edycji: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formularz oferty 2021.doc</i> • <i>D2_Tabela budżet imprezy.xlsx</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	ZGODA na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	INFORMACJA w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Zobowiązanie dotyczące e-lekcji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Inne dodatkowo załączone dokumenty:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>