

Wzór Oferty¹

I. Informacje o Oferencie/Oferentach

1. Pełna nazwa własna Oferenta / Oferentów:

--

2. Osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/Oferentów

Imię		Imię	
Nazwisko		Nazwisko	
Funkcja		Funkcja	
Nr telefonu		Nr telefonu	
Adres e-mail		Adres e-mail	

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Oferty i kontakty z Organizatorem:

Imię	
Nazwisko	
Funkcja	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

¹ W przypadku uzasadnionej konieczności możliwe jest powielenie komponentów Wzoru, np. gdy występuje więcej Oferentów, osób reprezentujących Oferentów etc.

4. Adres Oferenta/Oferentów do korespondencji (województwo, miejscowość, powiat, gmina, kod pocztowy, ulica, nr telefonu, e-mail, nr NIP i REGON):

Województwo		Ulica	
Miejscowość		Numer telefonu	
Powiat		NIP	
Gmina		Adres e-mail	
Kod pocztowy		REGON	
KRS*		nr RIK*	

II. Forma organizacyjno-prawna Oferenta/Oferentów

--

III. Dane właściwego rejestru Oferenta/Oferentów

Nazwa podmiotu/podmiotów	
Nr księgi rejestrowej, KRS, CEDiG lub inne.	

IV. Czy Oferent/Oferenci jest/są organizacją pożytku publicznego?

Tak	
Nie	



- V. Charakterystyka dotychczasowej działalności Oferenta/Oferentów z uwzględnieniem doświadczenia w organizacji imprez tanecznych lub innych o porównywalnym zakresie merytorycznym i producenckim.**

Prosimy opisać dotychczasową działalność, wymienić organizowane festiwale krajowe, zagraniczne, warsztaty lub inne, opisać te wydarzenia, podać liczbę uczestników ww. wydarzeń, wskazać jednostki z sektora kultury, samorządów z którymi Oferent współpracował przy ich organizacji, podać linki do stron internetowych dotyczących opisywanych wydarzeń.

- VI. Propozycja organizacji Platformy wraz z proponowanym harmonogramem wydarzeń.**

Prosimy opisać plan organizacji Platformy, tj. harmonogram wydarzeń zaplanowany na 4 dni Platformy od 17 do 20 września 2025 – rozpoczęcie wydarzenia, harmonogram prezentacji Spektakli, Prezentacji oraz zaproponowany Program Towarzyszący.

- VII. Propozycja organizacji Programu Towarzyszącego/Open Platform – działań o charakterze sieciującym z uwzględnieniem specyfiki proponowanego miasta, regionu.**

Prosimy opisać propozycję Programu Towarzyszącego/Open Platform. W propozycji powinny znaleźć się wydarzenia otwierające Platformę, wydarzenia o charakterze integracyjnym, dające możliwość nawiązania kontaktów, wymiany doświadczeń, propozycje paneli dyskusyjnych, spotkań z twórcami wraz z propozycją osób prowadzących te spotkania.

- VIII. Zasoby administracyjne, przestrzenne, techniczne niezbędne do realizacji Platformy wraz z ich dokładnym opisem (lokalizacja, powierzchnia, infrastruktura, liczba widowni itp.).**

Prosimy opisać zasoby administracyjne – liczba pracowników, która może zająć się organizacją Platformy, wraz z przydzielonymi zadaniami np. osoba do kontaktu z NIMiT, koordynator ds. Spektakli i Prezentacji, koordynator wolontariatu, wsparcie księgowo, prawne itp. zaplecze przestrzenne, możliwość organizacji biura Platformy, planowane zaplecze przestrzenne podczas Platformy: opis przestrzeni przeznaczonej

na miejsce spotkań, paneli, warsztatów, propozycja miejsc prezentacji Spektakli – teatry, domy kultury, oraz inne miejsca gotowe do współpracy, wraz z podaniem dostępnej liczby miejsc na widowni.

- IX. Potwierdzenie dysponowania ww. zasobami w formie listów intencyjnych od dyrekcji lub osób decyzyjnych w tym zakresie. Lista instytucji i podmiotów zainteresowanych współpracą w organizacji Platformy².**

Lista podmiotów gotowych do współpracy, opis tej współpracy, listy intencyjne, oświadczenia potwierdzające zobowiązanie danego podmiotu do współpracy.

- X. Dostępność – zapewnienie dostępności Platformy dla osób różnorodnych potrzebach, jak również dla osób sprawujących opiekę nad dziećmi i/lub osobami z orzeczeniem o niepełnosprawności.**

Opis, potwierdzenie dostępności proponowanych przestrzeni dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności – np. podjazdy dla wózków, tłumacze PJM, możliwość wydzielenie przestrzeni dla matek z dziećmi, strefy ciszy itp.

- XI. Wkład własny wraz z planem pozyskania dodatkowych funduszy do realizacji Platformy.**

Szczegółowe informacje dotyczące wkładu własnego, listy intencyjne, oświadczenia podmiotów współpracujących potwierdzające gotowość wsparcia finansowego Platformy wraz z kwotą wsparcia.

- XII. Kosztorys realizacji Platformy z uwzględnieniem proponowanych i wymaganych komponentów realizacji Platformy – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.**

W tej rubryce prosimy o podanie kosztu realizacji Platformy, prosimy o szczegółowe wypełnienie Załącznika nr 2 i uwzględnienie kosztów wszystkich proponowanych wydarzeń oraz wymaganych komponentów Platformy.

² Należy dołączyć kopie podpisanych listów intencyjnych do Oferty.

XIII. Oświadczenia Oferenta/Oferentów:

- Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu oraz że informacje podane przeze mnie w Ofercie są prawdziwe³.
- Po zapoznaniu się z Informacją Administratora - zamieszczoną w Regulaminie oraz pod linkiem <https://nimit.pl/odo/> - Informacja administratora projekty, programy, konkursy, wydarzenia - wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO⁴
- Wyrażam zgodę w trybie art. 6 ust. 1 lit a) RODO⁴ w związku z art. 4 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U 2024, poz. 1513) na przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej (zgoda w przypadku składania oferty drogą elektroniczną)

/miejsowość, data/	/podpisy wraz z pieczęciami imiennymi/

³ UWAGA! W przypadku stwierdzenia, że w Ofercie podano nieprawdziwe informacje, Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia Oferty.

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r. ze zm.