



Fundusze Europejskie

**Akcja partnerska na portalach internetowych:
informacja i edukacja w zakresie działań
rozwojowych (realizowanych przy wsparciu UE)**

Spotkanie informacyjne

29 kwietnia 2024 r., Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Ogólne zasady akcji partnerskiej

Cel akcji partnerskiej

Poprzez akcję partnerską chcemy zapewnić skuteczną i szeroką informację, edukację i promocję na Państwa portalach internetowych w 3 głównych obszarach tematycznych:

1. 20-lecie Polski w Unii Europejskiej;
2. Fundusze Europejskie oraz programy zarządzane centralnie przez Komisję Europejską;
3. Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Obszarem opcjonalnym (w zależności od potrzeb komunikacyjnych MFiPR) jest temat dostępności, zwłaszcza w kontekście wdrażania dyrektywy European Accessibility Act (EAA).

Projekt obejmuje stworzenie koncepcji i realizację działań informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych na Państwa portalu.

Grupa docelowa: ogół społeczeństwa (ze szczególnym uwzględnieniem osób młodych, w wieku 15-29 lat).

Projekt powinien uwzględniać również **komunikację do przedsiębiorców** jako potencjalnych beneficjentów Funduszy Europejskich oraz ostatecznych odbiorców wsparcia z KPO.

Okres realizacji projektu: maksymalnie od 20 maja do 30 listopada 2024 r.

Kto może złożyć ofertę?

Konkurs ofert kierujemy do jednostek nienależących do sektora finansów publicznych, które prowadzą działalność gospodarczą lub statutową jako **wydawcy portali internetowych lub ich biura reklamy**.

Na jakich portalach realizować będziemy projekty?

Projekty muszą być realizowane na portalach, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. cechuje je ogólnopolska i ogólnokrajowa tematyka;
2. Mają zasięg nie mniejszy niż 12 mln realnych użytkowników miesięcznie.

ALE: dopuszczamy realizację działań w ramach projektu również w innych Państwa serwisach, o ile będzie to uzasadnione z punktu widzenia lepszego dotarcia do grup docelowych, a co za tym idzie – zwiększenia rezultatów i atrakcyjności projektu.

Kwota dotacji: od 500 000 zł do 1 500 000 zł.

ALE: prosimy o wniesienie wkładu własnego **w wysokości 10%**. Może mieć postać niefinansową (wolontariat, rabaty od cenników itd.), ale **musi zostać udokumentowany**.



Na jakie projekty czekamy?

Chcemy, by projekty, które wybierzemy w konkursie:

- Maksymalnie angażowały odbiorców (!);
- Były dobrze dopasowane do potrzeb grupy docelowej – zarówno pod kątem tematyki, jak i sposobu przygotowania materiałów;
- Zawierały przystępne, opracowane prostym językiem treści;
- Składały się z treści wizualnie i pod kątem sposobu ich opracowania przypominających inne materiały emitowane na Państwa portalach;
- Były kreatywne i autorskie – opierały się na opracowanej specjalnie na potrzeby akcji koncepcji i uwzględniały emisję treści przygotowanych tylko i wyłącznie na potrzeby naszej współpracy;
- Były jak najbardziej efektywne zasięgowo.

Jakie działania muszą Państwo uwzględnić?

1. Materiały / artykuły content marketingowe w różnych formach: wywiady, poradniki, analizy, newsy
2. Materiały wideo o długości do 2 minut w różnych formach: filmików instruktażowych, reportaży, wywiadów, setek, animacji, infografik itd.;
3. **Działania angażujące młodych odbiorców** w kontekście komunikacji 20-lecia Polski w UE: np. konkursy, quizy itd.

Projekt powinien być także obecny na stronie głównej Państwa portalu w górnych sekcjach tematycznych przez min. 10 dni w miesiącu.

Treści na stronie głównej muszą być przedstawione w formie panelu / zajawki z grafiką /zdjęciami i tytułem przekierowującym do materiałów contentowych. Panel musi być dostępny ze wszystkich rodzajów urządzeń i wyróżniony graficznie.

UWAGA: zakres obecności na stronie głównej portalu będzie premiowany podczas oceny Państwa ofert.

Jakie działania mogą Państwo uwzględnić?

Wszystkie, które pozytywnie wpłyną na zasięg projektu i jego atrakcyjność w oczach odbiorców, czyli np.:

- Działania w mediach społecznościowych – z wykorzystaniem własnych kanałów lub influencer marketingu;
- Konkursy o szerokim zasięgu;
- Webinary, poradniki, treści instruktażowe;
- Quizy, ankiety, sondy uliczne;
- Różnego rodzaju wydarzenia: spotkania, panele, debaty, szkolenia, eventy o charakterze informacyjno-promocyjnym itd.

UWAGA: Sposób uwzględnienia działań dodatkowych, ich zasięg i atrakcyjność dla grupy docelowej ocenimy podczas oceny merytorycznej.

Plan komunikacji 20-lecia Polski w UE – czego oczekujemy?

Do swojej oferty powinni Państwo propozycję działań na 1 etap projektu wraz z propozycją harmonogramu. Taki plan komunikacji w kontekście 20-lecia członkostwa Polski w UE musi:

- Zawierać konkretne propozycje dotyczące materiałów content marketingowych oraz treści wideo: ich liczbę, harmonogram emisji oraz przynajmniej zarys ich tematyki;
- Uwzględnić wskazane przez nas w pkt III Regulaminu konkursu główne komunikaty w kontekście 20-lecia;
- Zawierać propozycję **co najmniej jednego działania**, które pozwoli na dodatkowe zaangażowanie osób młodych (skierowany do nich konkurs jest tylko przykładem). To minimalny wymóg. Mogą Państwo uwzględnić więcej działań do osób młodych lub narzędzia, które dodatkowo zaangażują inne grupy docelowe.

Etap 1 kończy się 30 czerwca.

Jako dodatkowe obszary do komunikacji wskazaliśmy w Regulaminie również Fundusze Europejskie oraz KPO (mogą Państwo uwzględnić je w propozycji działań), jednak z punktu widzenia komunikacji MFiPR **kluczowe w tym etapie jest dla nas 20-lecie Polski w UE**.

Propozycja planu komunikacji po uzyskaniu decyzji o dofinansowaniu będzie podstawą do rozpoczęcia działań w 1 etapie projektu. **UWAGA:** Państwa propozycja może wówczas ulec modyfikacji po zaopiniowaniu jej przez MFiPR.



Jak złożyć ofertę?

Jak złożyć ofertę?

E-mailem na adres: konkurs.dotacji@mfi.pr.gov.pl

Na Państwa oferty czekamy **do 13 maja 2024 r.**

Dokumenty (formularz ofertowy, oświadczenia itd.) powinny **zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.**

Za datę wpłynięcia Państwa oferty uważać będziemy dzień wpływu e-maila z załącznikami na skrzynkę konkursu.

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

UWAGA: W konkursie mogą Państwo złożyć **tylko jedną ofertę**. W razie złożenia dwóch lub więcej ofert, wszystkie Państwa oferty ulegną odrzuceniu.

Jak powinni Państwo przygotować ofertę?

- Na formularzu ofertowym, który jest załącznikiem do Regulaminu.
- Formularz powinni Państwo wypełnić w sposób staranny, przejrzysty i zwięzły, tak, by ułatwić Komisji konkursowej ocenę.
- Formularz musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną do Państwa reprezentacji.
- Do formularza muszą Państwo dołączyć:
 - Kosztorys (rekomendowany wzór kosztorysu jest załącznikiem do Regulaminu);
 - Państwa aktualny statut lub oświadczenie o jego braku;
 - Oświadczenia zgodnie z załącznikiem 2a do Regulaminu;
 - Dokumenty, które potwierdzą doświadczenie Państwa jako organizacji oraz członków zespołu projektowego;
 - Dokładny opis propozycji działań na 1 etap projektu w zakresie komunikacji 20-lecia członkostwa Polski w UE.

Prosimy nie wpisywać na pierwszej stronie formularza ofertowego okresu realizacji oraz kwot dotacji wykraczających poza wskazane widełki.

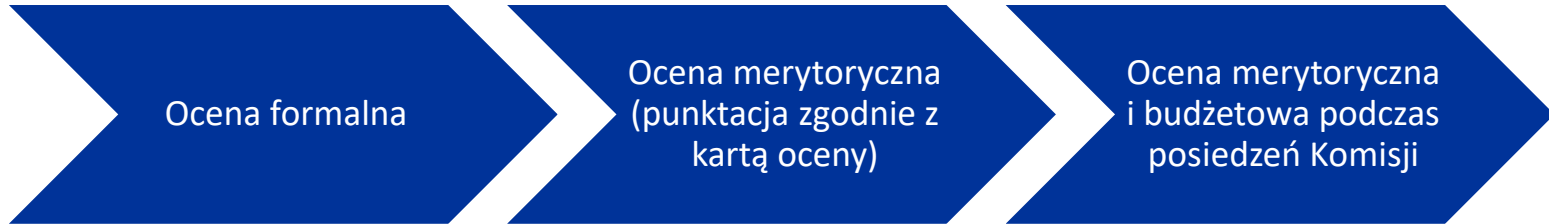
Formularz oferty o przyznanie dotacji
w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego
„Akcja partnerska na portalach internetowych: informacja i
edukacja na temat działań rozwojowych (realizowanych przy
wspieraniu Unii Europejskiej)”

Tytuł projektu
Okres realizacji (maksymalnie: od 20 maja do 30 listopada 2024 r.) do
Kwota dotacji (od 500 000 zł do 1 500 000 zł) PLN



Jak będziemy oceniać oferty?

Oceny Państwa ofert dokonamy w 3 etapach. Mamy na nią nie więcej niż 45 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert:



Ocena formalna:

- Proceduralnie mamy na nią czas do 27 maja, w praktyce dokonamy jej w ciągu kilku dni po złożeniu przez Państwa oferty.
- Przeprowadzimy ją zgodnie z Kartą oceny formalnej (załącznik do Regulaminu).
- W razie stwierdzenia braków formalnych wezwiemy Państwa e-mailowo do złożenia uzupełnień. Każdorazowo wskażemy Państwu termin ich dokonania (nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych, w praktyce krótszy).
- Jeśli nie dokonają Państwo uzupełnień, albo dokonają ich w sposób niewłaściwy, odrzucimy ofertę.
- Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie MFIPR i w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Nasze stanowisko w przedmiocie oceny formalnej **jest nieodwołalne**.

Ocena merytoryczna:

- Zostanie przeprowadzona zgodnie z kryteriami zawartymi w Karcie oceny merytorycznej (załącznik do Regulaminu) przez członków Komisji Konkursowej.
- Będziemy premiować oferty:
 - Zapewniające jak największy dostęp do treści ze stron głównych oraz głównych sekcji portalu przez cały okres trwania projektu;
 - Uwzględniające działania dodatkowe, angażujące odbiorców,
 - Zapewniające jak największe zaangażowanie użytkowników.
- Każdą z ofert oceni co najmniej 2 członków Komisji Konkursowej.
- Liczba punktów w tym etapie to średnia arytmetyczna poszczególnych ocen, przyznanych przez członków Komisji.
- Podczas posiedzeń procedowane będą oferty, które uzyskają min. 50% punktów.

Posiedzenia Komisji Konkursowej:

- Omówimy na nich najlepiej ocenione oferty (które uzyskały min. 50% punktów w poprzednim etapie). Sprawdzimy także kwalifikowalność, zasadność ponoszenia oraz zgodność z cenami rynkowymi kosztów, które wskażą Państwo w kosztorysie projektu.
- W tym etapie możemy również zwrócić się o:
 - wyjaśnienia w zakresie merytoryki lub budżetu projektu;
 - potwierdzenie przez osoby lub wykonawców wymienionych w ofercie ich gotowości udziału w projekcie.
- Komisja może także zaproponować:
 - zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu o kwoty, które w ocenie Komisji nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania lub
 - zmianę działań, które nie odpowiadają realizacji działań.

Wyjaśnienia / korekty będą Państwo składać w wyznaczonym przez Komisję terminie (nie krótszym niż 1 dzień roboczy, nie dłuższym niż 7 dni).

Po zakończeniu oceny:

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie www.mfipr.gov.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

O decyzji o dofinansowaniu (lub niefinansowaniu) Państwa projektu poinformujemy również w formie pisma.

Niezwłocznie po otrzymaniu pisma o dofinansowaniu projektu powinni Państwo przekazać nam **dokument wystawiony przez bank**, zawierający dane dotyczące konta lub subkonta bankowego, wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu. Dokument musi być opatrzony podpisem (w tym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym) osoby upoważnionej do dysponowania rachunkiem.

Umowa dotacji zostanie przygotowana zgodnie z wzorem, który jest załącznikiem do Regulaminu.

Zgodnie z umową dotacji przed wypłatą I transzy dotacji muszą złożyć Państwo zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w formie **weksla in blanco**. Wzór weksla oraz umowy wekslowej (opracowanych zgodnie z regulacjami wewnętrznymi MFIPR) jest załącznikiem do umowy. Znajdą go Państwo na stronie z ogłoszeniem konkursu.



Jak będziemy realizować projekty?

Rozpoczęcie projektu:

- Niezwłocznie po przesłaniu decyzji o dofinansowaniu zaprosimy Państwa na spotkanie (on-line lub w siedzibie MFIPR), żeby sprawnie rozpocząć projekt.
- Podstawą współpracy w 1 etapie będzie plan komunikacji 20-lecia Polski w UE, dołączony do oferty. Plan może być opiniowany przez Komisję konkursową na etapie oceny projektów. Możemy zaproponować jego modyfikacje (tylko takie, które nie wiążą się z dodatkowymi kosztami po Państwa stronie) już po rozpoczęciu projektu.
- Każdy z dofinansowanych projektów będzie miał wyznaczonego „opiekuna” po stronie MFIPR – osobę do bieżącego kontaktu we wszelkich sprawach dotyczących projektu.
- Za research przygotowanie materiałów odpowiadać będzie Państwa zespół projektowy. Każdorazowo przed emisją **będziemy je jednak kołaudować** pod kątem spełniania wymogów dostępności, prostego języka oraz merytorycznej poprawności.

Zespół projektowy – skład oraz zakres obowiązków

- Koordynator projektu – bieżący kontakt w zakresie realizacji projektu.
- Ekspert ds. Funduszy Europejskich i KPO – osoba ta odpowiadać będzie za wysoki poziom merytoryczny materiałów, wyszukiwanie i proponowanie tematów, informacji, przykładów projektów, ew. współprowadzenie działań edukacyjnych / instruktażowych (np. webinarów);
- Osoba odpowiadająca za księgowość projektu.

UWAGA: Jeśli w toku realizacji projektu będą chcieli Państwo zmienić skład zespołu projektowego, musi to nastąpić za naszą zgodą (np. w formie korespondencji e-mailowej). Osoba, która dołączy do zespołu projektowego musi wtedy posiadać takie same lub wyższe kwalifikacje.

Etapy projektu:

- Ze względu na długi okres trwania projektu, będziemy go z Państwem realizować etapami (wskazanymi w regulaminie).
- W praktyce oznacza to:
 - Planowanie konkretnych treści oraz harmonogramu emisji (w oparciu o główne komunikaty, które wskazaliśmy w pkt III Regulaminu) w okresie ok. 2-miesięcznym (zgodnie z narzędziami, liczbą działań itd., które wskazali Państwo w ofercie). Działania niezrealizowane w danym etapie powinny zostać uwzględnione w harmonogramie na kolejny etap;
 - Harmonogram powinni Państwo przedstawić 14 dni przed rozpoczęciem danego etapu do zaopiniowania przez MFiPR;
 - Raportowanie po zakończeniu każdego etapu.

UWAGA: Zastrzegamy sobie możliwość modyfikacji uzupełnienia, dodania lub zmiany proponowanych tematów w toku realizacji projektu. Zmiany te nie będą generować kosztów po Państwa stronie, ani zwiększać ogólnej liczby materiałów w ramach projektu.

Raporty:

- Składają je Państwo po zakończeniu każdego z etapów w terminie 7 dni od dnia jego zakończenia (ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego).
- Sporządzają je Państwo zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu i przekazują je Państwo MFiPR e-mailem. Dniem złożenia raportu jest dzień wpływu wiadomości na skrzynkę e-mailową.
- **UWAGA:** raport musi zostać podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, np. przez koordynatora projektu.
- Na zatwierdzenie Państwa raportu mamy 14 dni kalendarzowych.
- Do raportów składanych na etapie realizacji projektu **nie dołączają Państwo dowodów finansowo-księgowych (!)**.

Zatwierdzenie raportów a wypłata II i III transzy dotacji

- Zgodnie z Regulaminem i umową wypłata II i III transzy dotacji jest uzależniona od zatwierdzenia raportów odpowiednio z etapu 1 oraz 2 i 3.
- Wskaźniki (liczba odsłon (PV), wskaźnika: liczba unikalnych użytkowników (UU), liczba interakcji (IR) użytkownika (UU) z reklamą) muszą zostać osiągnięte **w wysokości co najmniej 85%**.
- Co w sytuacji, gdy nie zostaną osiągnięte wskaźniki w wysokości co najmniej 85%?
 1. Jeśli jest to sytuacja zawiniona przez Oferenta, która zaszła z przyczyn leżących po jego stronie – transze dotacji zostaną obniżone odpowiednio o 1% za każdy nieosiągnięty punkt procentowy.
 2. Jeśli sytuacja ta zaszła z innych, niezależnych od Oferenta, przyczyn – trzeba złożyć wyjaśnienia w tej sprawie, a także zaproponować działania naprawcze na kolejne etapy projektu. Jeśli wyjaśnienia zostaną uznane za zasadne, transze będą wypłacone w pełnej wysokości.
 3. Jeśli wynika to ze zmian harmonogramu wprowadzonych w konsultacji z MFiPR – transze dotacji zostaną wypłacone w pełnej wysokości.



Kilka słów o kosztach i księgowości

Księgowość projektu:

- Zgodnie z Regulaminem osoba prowadząca księgowość projektu musi być członkiem zespołu projektowego. Jej wynagrodzenie jest kosztem kwalifikowalnym (może zostać poniesione w ramach dotacji).
- Księgowość musi być prowadzona w sposób systematyczny i uporządkowany od samego początku realizacji projektu. Ma to duże znaczenie przy późniejszym rozliczeniu.
- Na potrzeby wydatkowania i rozliczenia dotacji powinni Państwo założyć osobne konto bankowe / subkonto. Co do zasady to z niego powinny być ponoszone wydatki na realizację projektu. Powinni Państwo także wydatki prowadzić zgodnie z wyodrębnioną ewidencją księgową.
- UWAGA: W ramach projektu muszą Państwo wnieść wkład własny – 10%. Może on mieć postać niefinansową (rabaty, wolontariat), ale **musi zostać udokumentowany**.

Kosztorys projektu może być modyfikowany w toku jego realizacji, o ile przesunięcia pomiędzy pozycjami nie są wyższe niż 10%.

Jeśli są wyższe niż 10%, prowadzą do utworzenia nowej pozycji w budżecie projektu lub przesunięcie spowoduje zwiększenie wydatków na wynagrodzenia, **potrzebna jest wcześniejsza zgoda MFiPR**.

Koszty kwalifikowalne – ogólne zasady

- Z dotacji można finansować wyłącznie koszty poniesione:
 - Tylko i wyłącznie w okresie trwania projektu (zgodnie z ofertą i umową dotacji);
 - Zgodnie z Regulaminem konkursu i **celem projektu**;
 - Jedynie na działania niezbędne dla realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;
 - **Udokumentowane** w sposób umożliwiający ocenę realizacji projektu pod względem rzeczowym i finansowym.
- Co do zasady niekwalifikowalny jest zakup środków trwałych. Ze środków dotacji mogą nabyć Państwo środki trwałe jedynie o wartości poniżej 10 000 zł.
- Wydatki w ramach projektu powinni Państwo ponosić w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację działań w projekcie.

- Środki dotacji, których nie wykorzystają Państwo do dnia zakończenia projektu, **podlegają zwrotowi** na zasadach określonych w umowie dotacji.
- Muszą Państwo zwrócić także odsetki od środków dotacji, o ile je Państwo uzyskają. W przeciwnym razie składają Państwo oświadczenie o nieuzyskaniu odsetek.



Jak będziemy rozliczać projekty?

Sprawozdanie końcowe:

- Składają je Państwo w terminie **14 dni od dnia zakończenia projektu** w formie dokumentu opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym na adres: konkurs.dotacji@mfi.pr.gov.pl
- Wzór sprawozdania jest załącznikiem do Regulaminu.
- Do sprawozdania dołączają Państwo:
 - 1) zestawienie opłaconych dowodów księgowych;
 - 2) kopie lub skany dowodów księgowych;
 - 3) kopie lub skany umów odnoszące się do dowodów księgowych;
 - 4) oświadczenie o kwocie ewentualnie uzyskanych odsetek wraz z ich rozliczeniem;
 - 5) wyciągi z rachunku bankowego, określonego w § 5 ust. 4 dotyczące okresu dysponowania środkami dotacji.

Powinni też Państwo udokumentować działania podjęte w ramach projektu, np. potwierdzić emisję materiałów (screeny, linki), realizację konkursów i przekazanie ew. nagród (poprzez oświadczenia o odbiorze nagrody) itd,

Badanie sprawozdania:

- Badana będzie zarówno część merytoryczna, jak i finansowa sprawozdania końcowego.
- Nie wykluczamy, że w zakresie badania części finansowej sprawozdania współpracować będziemy z zewnętrznym podmiotem, np. kancelarią biegłego rewidenta.
- W toku badania sprawozdania mogą być Państwo proszeni o uzupełnienia, wyjaśnienia, przedstawienie dodatkowych dokumentów, korektę sprawozdania itd.
- Badanie sprawozdania z całego projektu ma na celu stwierdzenie, czy środki dotacji nie zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (wówczas podlegają zwrotowi na zasadach określonych w umowie).
- O zatwierdzeniu Państwa sprawozdania poinformujemy pismem.



Pytania?



Dziękujemy za uwagę!