

Regulamin

Konkurs ofert na współorganizatora projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” (zwany dalej Regulaminem)

§ 1

Organizator konkursu

1. Europejskie Centrum Solidarności w Gdańsku (zwane dalej ECS lub Organizatorem) z siedzibą w Gdańsku, 80-863 przy Placu Solidarności 1, ogłasza konkurs ofert na współorganizatora projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w okresie 01.06.2022-31.01.2025 (zwany dalej Konkursem).
2. Konkurs został ogłoszony przez Dyrektora ECS poprzez umieszczenie informacji o Konkursie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ECS.
3. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest na stronie https://ecs.gda.pl/title,INNE_OGLOSZENIA,pid,1345.html oraz w siedzibie ECS.
4. Do konkursu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Zasady Konkursu

1. Konkurs ma formę pisemną i jest prowadzony w języku polskim.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w siedzibie Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku przy Placu Solidarności 1.

§ 3

Sposób porozumiewania się z oferentami

1. Osobami wyznaczonymi do kontaktów przy realizacji niniejszego konkursu są:
 - a) od strony merytorycznej:
Bartosz Rief, tel. 58 772 40 30, e-mail: b.rief@ecs.gda.pl
Sylwia Bruna, tel. 58 772 40 34, e-mail: s.bruna@ecs.gda.pl
 - b) od strony formalnej:
Aleksandra Lewandowska, tel. 58 772 41 05, e-mail: a.lewandowska@ecs.gda.pl
2. Kontakt telefoniczny w dniach poniedziałek – piątek od 10:00 – 15:00.
3. Wszelkie pytania otrzymywane od oferentów drogą pisemną lub elektroniczną oraz odpowiedzi na nie będą udostępniane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ECS i wyłącznie one mają moc wiążącą.

§ 4

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która w ramach partnerskiego

działania z Europejskim Centrum Solidarności będzie prowadzić i rozwijać program wolontariatu stałego oraz akcyjnego w ECS wspierający realizację celów statutowych Centrum oraz włączy się we współtworzenie przestrzeni Solidarność Codziennie, znajdującej się na 3 piętrze Europejskiego Centrum Solidarności. Przestrzeń Solidarność Codziennie jest miejscem działalności organizacji pozarządowych, grup nieformalnych oraz aktywistów społecznych. Realizowane są w niej działania służące wzmacnianiu kompetencji społeczników, wymianie doświadczeń na temat innowacji społecznych, budowaniu sieci współpracy między różnymi podmiotami zaangażowanymi w zmianę społeczną.

§ 5

Statutowe cele działalności ECS oraz podstawowe warunki konkursu

1. Statutowe cele działalności ECS obejmują:
 - a) upamiętnianie, zachowywanie i upowszechnianie dziedzictwa i przesłania idei Solidarności oraz antykomunistycznej opozycji demokratycznej w Polsce i w innych krajach;
 - b) inspirowanie w oparciu o te wartości nowych inicjatyw kulturalnych, obywatelskich, związkowych, samorządowych, narodowych i europejskich o wymiarze uniwersalnym;
 - c) dzielenie się dorobkiem pokojowej walki o wolność, sprawiedliwość, demokrację i prawa człowieka, z tymi, którzy są ich pozbawieni;
 - d) czynne uczestnictwo w budowie tożsamości europejskiej i nowego porządku międzynarodowego.
2. W konkursie mogą wziąć udział stowarzyszenia i fundacje, które:
 - a) działają w oparciu o ideowe przesłanie Solidarności i wartości demokratyczne oraz pozostają w zgodzie z wymienionymi w punkcie 1 statutowymi celami działalności ECS;
 - b) prowadzą działania o charakterze społeczno-edukacyjno-kulturalnym w następujących obszarach: prawa człowieka, upowszechnianie i praktykowanie idei wolności i solidarności, wzmacnianie kompetencji społecznych i obywatelskich, wspieranie aktywności obywatelskiej, rozwój wspólnot i inicjatyw pozarządowych, budowanie świadomości europejskiej i dialogu międzykulturowego;
 - c) są w stanie zaoferować działania wspierające realizację programu Europejskiego Centrum Solidarności i przyczynić się do popularyzacji idei solidarności wśród swoich odbiorców i odbiorczyń oraz chcą współtworzyć społeczność organizacji pozarządowych współpracujących z Europejskim Centrum Solidarności w ramach przestrzeni Solidarność Codziennie;
 - d) będą realizować działania z uwzględnieniem celów i wartości wynikających z ich działalności statutowej w poszanowaniu symbolicznego znaczenia miejsca, na którym jest usytuowany budynek ECS, tzn. nie będą organizować wydarzeń, których charakter, cele, symbolika lub przebieg nie dają się pogodzić z obowiązującym w Polsce porządkiem prawnym;
 - e) nie będą wykorzystywać udostępnionego biura na potrzeby realizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” ani innych pomieszczeń udostępnianych przez

ECS na potrzeby działalności politycznej.

§ 6

Zobowiązania organizatora i współorganizatora przy realizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”

1. Projekt będzie realizowany przez ECS i współorganizatora od dnia 01.06.2022 roku do dnia 31.01.2025 roku. Strony dołożą wszelkich starań, aby wykorzystać swoje doświadczenie oraz znajdujące się w ich dyspozycji środki do przeprowadzenia założonego projektu.
2. W ramach współpracy ECS zobowiąże się do:
 - a) Wsparcia merytorycznego projektu w zakresie misji, działalności, organizacji pracy ECS oraz topografii budynku ECS;
 - b) Oddelegowania na potrzeby projektu osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS, która wesprze osobę koordynującą wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony współorganizatora w realizacji projektu, jego ewaluacji i rozwoju;
 - c) Wsparcia logistycznego w realizacji Programu w postaci odpłatnego udostępnienia sal o charakterze biurowym (3.27, 3.28, 3.31), które umożliwią realizację zobowiązań Współorganizatora, niewyłączonego korzystania z pomieszczeń dostosowanych do realizacji szkoleń, koordynacji w ramach programu Solidarność Codziennie, korzystania z innych sal ECS na zasadach określonych w regulaminie konkursu oraz powierzchni do składowania materiałów związanych z realizacją Programu wskazanego przez osobę koordynującą Program ze strony ECS.
3. W ramach współpracy Współorganizator zobowiązuje się do:
 - 3.1 Realizacji Programu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”, z uwzględnieniem specyfiki działania bezpośredniego w budynku ECS, jak i online, w tym do:
 - a) Prowadzenia stałego punktu informacyjnego i konsultacyjnego w budynku ECS na temat wolontariatu, a w szczególności projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”;
 - b) Zapewnienia osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony współorganizatora w wymiarze 61 godzin/miesiąc, a w razie potrzeby (np. choroba, urlop) do zorganizowania odpowiedniego zastępstwa dla osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony współorganizatora;
 - c) Rekrutacji wolontariuszy stałych i akcyjnych na potrzeby działań prowadzonych przez ECS (formułowanie i zamieszczanie ogłoszeń, spotkania rekrutacyjne i szkoleniowe ze zrekrutowanymi wolontariuszami, przekazanie kontaktu do wolontariuszy pracownikom ECS);
 - d) Przygotowania i podpisywania umów ze zrekrutowanymi wolontariuszami stałymi i akcyjnymi;
 - e) Zorganizowania ubezpieczenia NNW, bezpłatnej komunikacji miejskiej na terenie Trójmiasta, posiłku/poczęstunku dla wolontariuszy w dniu pracy podczas wolontariatu akcyjnego oraz przy wolontariacie stałym w ECS (w razie potrzeby);

- f) Zorganizowania szkolenia z zakresu pierwszej pomocy, savoir vivre wobec osób z niepełnosprawnościami, zachowania proekologicznego, z zasad bezpieczeństwa przy imprezach masowych dla akcyjnych i stałych wolontariuszy ECS (w razie potrzeby).
- g) Przygotowanie identyfikatorów dla wolontariuszy w ECS (po uprzedniej konsultacji ich formy oraz treści z osobą koordynującą wolontariat ze strony ECS);
- h) Wystawienia wolontariuszom niezbędnych zaświadczeń/podziękowań za wolontariat po uprzedniej konsultacji ich treści i formy z osobą koordynującą wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS;
- i) Prowadzenia działań wspierających własne inicjatywy wolontariuszy i wolontariuszek dotyczące tematyki obywatelskiej i społecznej;
- j) Prowadzenia konsultacji i szkoleń dla pracowników ECS dotyczących funkcjonowania wolontariatu stałego i akcyjnego przy prowadzonych przez nich działaniach;
- k) Wsparcia pracowników ECS w przygotowaniu szkoleń stanowiskowych dla wolontariuszy w ECS oraz w kontakcie z nimi;
- l) Prowadzenia stałej ewaluacji wolontariatu stałego i akcyjnego w ECS przy wsparciu osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS;
- m) Opracowanie planu na rzecz rozwoju programu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”, w tym działania na rzecz utworzenia partnerstw z innymi instytucjami w celu wymiany wiedzy na temat funkcjonowania wolontariatu i powiększania zasobów;
- n) Prowadzenia działań w mediach społecznościowych, a w tym konta na Facebooku „Wolontariat w ECS”;
- o) Umieszczenie nazwy i logo ECS na drukach i materiałach informujących o projekcie „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”;
- p) Udostępnienia osobie koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS bazy danych wolontariuszy, na podstawie odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO pomiędzy stronami;
- q) Przygotowanie i prowadzenie działań związanych z Europejską Stolicą Wolontariatu w 2022 roku oraz w okresie 1.01.2023 roku - 31.01.2025 roku jako proces upowszechniający efekty realizacji programu;
- r) Opracowanie programu wolontariatu na rzecz praw człowieka i programu wolontariatu ekologicznego w ECS oraz ich realizacja;
- s) Opracowanie programu wolontariatu związanego z Wystawą Stocznia oraz jego realizacja.

3.2 Wspierania realizacji programu merytorycznego przestrzeni Solidarność Codziennie poprzez oddelegowanie osoby wspierającej zespół Solidarność Codziennie w codziennym funkcjonowaniu. Zakres obowiązków: bieżące informowanie o przestrzeni, pomoc w działaniach organizujących pracę w przestrzeni, prowadzenie działań animacyjno - sieciujących, udział w spotkaniach roboczych zespołu Solidarność Codziennie, planowanie rozwoju przestrzeni Solidarność Codziennie. Wymiar pracy - 29 godzin/miesiąc niezależnie od wymiaru wskazanego w ust. 3 pkt. 3.1 lit. b) niniejszego paragrafu.

§ 7

Opis udostępnionej przestrzeni i przedmiotu konkursu

1. Na potrzeby realizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” Organizator udostępni odpłatnie Współorganizatorowi pomieszczenia biurowe znajdujące się w przestrzeni Solidarność Codziennie na trzecim piętrze Europejskiego Centrum Solidarności, szczegółowo wskazane w §6 pkt. 2 lit.c.
2. Udostępnienie pomieszczeń biurowych będzie obowiązywało od 1.06.2022 roku do 31.01.2025 roku. Każda ze stron uprawniona będzie do rozwiązania umowy na określonych w niej zasadach.
3. Przez cały okres trwania umowy Współorganizator zobowiązany jest do ponoszenia na rzecz ECS następujących opłat:
 - a) opłaty eksploatacyjnej (zawierającej w sobie koszty eksploatacji i zarządzania) w kwocie 23,30 złotych netto (słownie: dwadzieścia trzy złotych 30/100) miesięcznie za 1 m2 powierzchni. Kwota ta każdorazowo będzie powiększona o należny podatek VAT. Wysokość opłaty eksploatacyjnej może ulec zmianie w każdym czasie w zależności od faktycznie ponoszonych przez Wynajmującego kosztów związanych eksploatacją budynku;
 - b) czynszu najmu w kwocie 15,55 złotych netto (słownie: piętnaście złotych 55/100) miesięcznie za 1 m2 powierzchni. Kwota ta każdorazowo będzie powiększona o należny podatek VAT. Kwota została obliczona w oparciu o Zarządzenie nr 2142/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 24 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek bazowych najmu komunalnych lokali użytkowych obowiązujących w 2022 roku.
4. Niezależnie od postanowień ustępu 3 powyżej, Organizator do dnia 31 stycznia każdego roku w trakcie obowiązywania umowy oraz w terminie 14 dni od zakończenia obowiązywania umowy, dokona rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów eksploatacji i zarządzania oraz na ich podstawie dokona ponownego rozliczenia opłat eksploatacyjnych. W przypadku, kiedy koszty ulegną podwyższeniu ECS zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT a Współorganizator zobowiązany jest do uregulowania wyrównania kosztów eksploatacji i zarządzania zgodnie z §4 pkt 2 wzoru umowy.
5. Ponoszone przez zwycięzców Konkursu opłaty eksploatacyjne służyć będą wyłącznie pokryciu kosztów używania przestrzeni.
6. Organizator z ponoszonych przez zwycięzcę Konkursu opłat eksploatacyjnych i zarządzania, określonych ustępem uprzednim, zobowiązuje się pokryć w szczególności koszty:
 - a) opłaty z tytułu zużycia elektryczności,
 - b) opłaty za wodę i ścieki,
 - c) opłaty za energię cieplną,
 - d) opłaty za wywóz śmieci,
 - e) opłaty za utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych,
 - f) opłaty za ochronę,
 - g) naprawy, konserwacje i utrzymanie czystości części wspólnych nieruchomości, tj.

- parkingów podziemnych, placu manewrowego, rampy, komunikacji do wind, dróg i otoczenia budynku, holi, klatek schodowych, ścian nośnych, fasad, fundamentów, dachu itp.,
- h) koszty i opłaty nakładane przez organa administracji lub lokalnych -koncesjonariuszy, w tym również koszt podatku od nieruchomości,
 - i) wykonywanie wymaganych prawem kontroli konserwacji, przeglądów, regulacji, badań technicznych budynku oraz utrzymanie w sprawności instalacji technicznych i urządzeń znajdujących się w budynku,
 - j) utrzymanie, sprzątanie, odśnieżanie, zabezpieczanie piaskiem lub solą terenu wokół nieruchomości, jak również utrzymanie zieleni,
 - k) ubezpieczenie budynku od ognia i innych żywiołów,
 - l) zakup materiałów gospodarczych i eksploatacyjnych w zakresie obsługi części wspólnych,
 - m) zarządzanie i administrowanie nieruchomością,
 - n) opłaty z tytułu wykorzystywania łącza internetowego.
7. W skład kosztów eksploatacji nie wchodzi koszt abonamentu telefonicznego oraz koszty rozmów telefonicznych. Współorganizator będzie ponosił je dodatkowo, z dołu, według cen operatora, odpowiednio do użytkowanych na wyłączność linii telefonicznych oraz zestawienia rozmów na podstawie refaktur.
8. Pomieszczenia biurowe mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego na tym samym piętrze oraz do pomieszczenia socjalnego nr 3.38. Wszystkie pomieszczenia są wyposażone w podstawowe umeblowanie.
9. ECS na potrzeby wyłonionego w konkursie Współorganizatora udostępnia przestrzeń Solidarność Codziennie na podstawie regulaminu przestrzeni, zasad funkcjonowania oraz formularza rezerwacji.
10. ECS może udostępnić Współorganizatorowi sale warsztatowe nr 4 lub 5 (maksymalnie 4 razy w skali miesiąca), Audytorium oraz Salę Wystaw Czasowych (maksymalnie 1 raz w skali roku) w zakresie i czasie, w jakim nie będą one wykorzystywane przez Organizatora, po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem, w szczególności kosztów obsługi i dodatkowych kosztów eksploatacyjnych udostępnianych powierzchni, pod warunkiem, że charakter wydarzenia nie będzie stał w sprzeczności z celami statutowymi ECS. Zapis niniejszego ustępu nie ma charakteru roszczeniowego i Współorganizator nie może żądać od Organizatora udostępnienia pomieszczeń, o których w nim mowa.
11. Współorganizator zobowiązuje się do poinformowania ECS o chęci skorzystania z pomieszczeń wymienionych w pkt. 10 nie później niż 7 dni przed planowanym udostępnieniem powierzchni.
12. Pozostałe warunki udostępnienia pomieszczeń określone będą w § 8 - § 11 niniejszego Regulaminu o współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”.

§ 8

Udostępnienie pomieszczeń

1. Organizator udostępnia odpłatnie, a Współorganizator przyjmuje do odpłatnego korzystania pomieszczenia biurowe, szczegółowo wskazane w §6 pkt. 2 lit.c) na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz zawartej w wyniku postępowania ofertowego umowie o współorganizacji.
2. W skład pomieszczeń biurowych wchodzi pomieszczenia: 3.27, 3.28, 3.31, o łącznej powierzchni użytkowej 67,29 m². Wykaz i rzuty budynku z zaznaczeniem pomieszczeń stanowią załącznik nr 1 do Umowy.
3. Pomieszczenia biurowe wraz z wyposażeniem udostępnione zostaną do wyłącznego użytku Współorganizatorowi, a zaplecze socjalne i sanitarne są miejscami ogólnodostępnymi, z których Współorganizator uprawniony i zobowiązany jest korzystać wspólnie z innymi użytkownikami budynku. Współorganizator uprawniony jest do korzystania z pomieszczeń w godzinach od 6 do 22 lub innych uzgodnionych z Organizatorem.
4. Współorganizator oświadcza, iż znany jest mu stan techniczny pomieszczeń i że akceptuje ten stan oraz oświadcza, że pomieszczenia są przystosowane do prowadzenia w nich działalności.
5. Pomieszczenia biurowe zostaną przekazane Współorganizatorowi na podstawie „Protokołu przekazania – przejęcia” wraz z wykazem wyposażenia, podpisanego przez przedstawicieli obu Stron, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Organizator umożliwi Współorganizatorowi w ramach kosztów eksploatacji i zarządzania korzystanie z instalacji znajdujących się w pomieszczeniach: teletechnicznej, elektrycznej, grzewczej, instalacji przeciwpożarowej, zwanych w dalszej części Regulaminu „Instalacjami”.

§ 9

Zobowiązania Współorganizatora

1. Współorganizator zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy do ponoszenia kosztów związanych z naprawą Instalacji na warunkach określonych w ust. 2 poniżej.
2. Współorganizator zobowiązuje się do korzystania z Instalacji zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do przestrzegania zasad prawidłowej eksploatacji Instalacji. W przypadku uszkodzenia Instalacji spowodowanego nieprawidłową eksploatacją Instalacji przez Współorganizatora lub osoby trzecie wprowadzone przez niego na teren pomieszczeń biurowych naprawa i/lub wymiana takiej Instalacji lub jej części składowej zostanie dokonana przez Organizatora na koszt Współorganizatora. Poniesione przez Organizatora i udokumentowane koszty naprawy bądź wymiany zostaną pokryte przez Współorganizatora na pierwsze pisemne żądanie Organizatora.
3. Współorganizator umożliwi przedstawicielom Organizatora wstęp do pomieszczeń biurowych w celu dokonania naprawy instalacji lub usunięcia awarii. Organizator będzie

posiadał prawo do wstępu do pomieszczeń biurowych podczas nieobecności Współorganizatora.

4. Współorganizator zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zarządzeń, regulaminów obowiązujących na terenie Budynku, a w szczególności przepisów i zasad BHP, p.poż. oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, które zostaną przekazane Współorganizatorowi w dniu podpisania umowy.
5. Współorganizator przedstawi Organizatorowi listę pracowników zatrudnionych w pomieszczeniach oraz zobowiązuje się do jej bieżącego aktualizowania.
6. Współorganizator zobowiązuje się do rozpoczęcia swojej działalności w pomieszczeniach z dniem wskazanym w umowie.
7. Przy zleceniu usług gastronomicznych Współorganizator zobowiązuje się do korzystania z usług restauracyjnych i cateringowych podmiotu wybranego w ramach konkursu na operatora gastronomii w budynku ECS, któremu przysługuje wyłączność na świadczenie tego typu usług w budynku Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku. W przypadku naruszenia przez Współorganizatora ww. zobowiązania, Współorganizator zobowiązuje się do pokrycia wszelkich poniesionych przez ECS szkód.

§ 10 Prawa i obowiązki Współorganizatora

1. Współorganizator zobowiązany jest do umożliwienia przedstawicielowi Organizatora przeprowadzenia kontroli wyposażenia oraz dokonania przeglądu stanu pomieszczeń biurowych oraz jego wykorzystania przez Współorganizatora.
2. Kontrole i przeglądy, o których mowa powyżej, będą odbywać się w terminach i w zakresie nie utrudniającym normalnej pracy pomieszczeń oraz przeprowadzane będą przez upoważnionych przedstawicieli Organizatora. Współorganizator zobowiązuje się do zastosowania się do wniosków pokontrolnych Organizatora w powyższym zakresie, o ile nie będą sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
3. Współorganizator jest zobowiązany:
 - a) niezwłocznie poinformować Organizatora na piśmie o wszelkich uszkodzeniach, zniszczeniach, utracie wyposażenia pomieszczeń biurowych,
 - b) pokrywać niezbędne koszty napraw wyposażenia,
 - c) zapewnić porządek i bezpieczeństwo w udostępnionych odpłatnie pomieszczeniach biurowych.
4. Współorganizator ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia powstałe w pomieszczeniach biurowych i innych współwykorzystywanych, określonych w §6 pkt.2 lit. c, oraz w §7 ust. 8 i §8 ust. 3, w tym sprzętu. W przypadku wyrządzenia Organizatorowi lub osobom trzecim szkody przez Współorganizatora bądź osoby, za które ponosi od odpowiedzialności lub jego gości, interesantów, Współorganizator zobowiązuje się do jej naprawienia.
5. Współorganizator zobowiązuje się do prowadzenia działalności w taki sposób, aby jego funkcjonowanie nie było sprzeczne ze statutową działalnością Organizatora oraz nie zakłócało działalności innych podmiotów.

§ 11

Utrzymanie, konserwacje, adaptacje i ulepszenia lokali

1. Pomieszczenia biurowe będą utrzymywane w czystości przez firmę sprząającą zatrudnioną przez Organizatora.
2. Współorganizator jest zobowiązany do ponoszenia kosztów konserwacji, w celu zapewnienia utrzymania należytego stanu pomieszczeń biurowych, które nie pomniejszałyby ich wartości ponad stan wynikający z normalnej eksploatacji.
3. Wszelkie drobne naprawy i remonty pomieszczeń biurowych wynikające z bieżącej eksploatacji, koszt naprawy i wymiany wyposażenia pomieszczeń obciążają Współorganizatora, po wcześniejszym, każdorazowym uzgodnieniu ich zakresu i sposobu wykonania z Organizatorem.
4. Wszelkie ulepszenia i adaptacje pomieszczeń biurowych podczas ich eksploatacji mogą być dokonywane przez Współorganizatora na jego koszt i ryzyko wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora i na podstawie zatwierdzonej przez niego dokumentacji, bez prawa dochodzenia od Organizatora roszczeń z tytułu zwrotu ich wartości.
5. Współorganizator nie może bez zgody Organizatora dokonać żadnych zmian adaptacyjnych w pomieszczeniach biurowych.
6. Współorganizator nie może zmieniać przeznaczenia udostępnionych odpłatnie pomieszczeń biurowych bez pisemnej zgody Organizatora.
7. Nakłady i ulepszenia związane na stałe z pomieszczeniami biurowymi, np. przegrody ścianki działowej wykonane przez Współorganizatora, nieodpłatnie przechodzą na rzecz Organizatora. Organizator uprawniony jest również do żądania ich usunięcia. W takim przypadku Współorganizator zobowiązany będzie, według wyboru Organizatora, bądź do ich usunięcia, bądź do zwrotu Organizatorowi kosztów ich usunięcia.
8. Współorganizator zobowiązany jest uzyskać zgodę Organizatora na umieszczanie jakichkolwiek widocznych na zewnątrz pomieszczeń biurowych reklam, nośników reklamowych, materiałów promocyjnych.

§ 12

Termin konkursu

1. Oferty należy składać w sekretariacie ECS w terminie do dnia 22.04.2022 roku do godziny 10:00 osobiście, lub listownie za pomocą operatora pocztowego lub kuriera na adres: Europejskie Centrum Solidarności, 80-863 Gdańsk, Plac Solidarności 1. Niezależnie od sposobu złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do sekretariatu ECS (IV piętro).
2. Oferty zostaną otwarte w dniu 22.04.2022 roku o godzinie 10:30 w siedzibie ECS, w pokoju 4.41.
3. Wyniki zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ECS.

§ 13

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie przez oferentów poprawnie wypełnionego formularza ofertowego wg. Wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Oferent składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami wymienionymi w punkcie §13 pkt. 10 Regulaminu w nieprzezroczystej, zamkniętej, zabezpieczonej przed samoistnym otwarciem kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością przed otwarciem ofert.
3. Na opakowaniu należy umieścić oznakowanie o treści: „Oferta współorganizacji wolontariatu stałego i akcyjnego w ECS – nie otwierać przed godziną 10:30 dnia 22.04.2022 roku.
4. Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymogów określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu nie będą rozpatrywane.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta, w przypadku pełnomocników wymagane jest załączenie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
7. Każda strona Oferty musi być ponumerowana i zaparafowana przez Oferenta.
8. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Ofertę należy wypełnić czytelnie pismem drukowanym lub maszynowym.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Statut
 - b) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
 - c) Informację o działalności statutowej Oferenta w ostatnim zakończonym okresie sprawozdawczym.
11. Jeżeli oferta nie spełnia wymagań określonych w punktach poprzedzających lub do oferty nie dołączono dokumentów tam załączonych, ECS uprawniony będzie do wezwania Oferenta do jej uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni licząc od wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 14

Kryteria oceny ofert

1. W ocenie Ofert Komisja będzie się kierowała:
 - a) Dotychczasowym doświadczeniem Oferenta w prowadzeniu wolontariatu stałego i akcyjnego w instytucjach kultury w przedstawionej informacji o działalności statutowej w ostatnim okresie sprawozdawczym oraz opisanym w Ofercie. Komisja Konkursowa będzie oceniać również współpracę pomiędzy Oferentem a instytucją, o

której mowa w zdaniu poprzedzającym, w tym jaki okres i zakres współpraca obejmowała.

W tym kryterium każdy z członków i członkiń Komisji przyzna każdej z ofert od 0 do 30 punktów według następującej skali:

- **0 punktów** – Oferent nie organizował wolontariatu stałego i akcyjnego;
- **10 punktów** – Oferent organizował wolontariat stały i akcyjny na swoje potrzeby i posiada w tym obszarze doświadczenie;
- **20 punktów** – Oferent organizował wolontariat stały i akcyjny na potrzeby swoje i innych podmiotów i posiada w tym obszarze doświadczenie;
- **30 punktów** – Oferent organizował wolontariat stały i akcyjny na potrzeby swoje oraz innych podmiotów, w tym instytucji kultury i posiada w tym obszarze duże doświadczenie.

Kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 9 formularza ofertowego.

- b) Zasobami kadrowymi, organizacyjnymi i rzeczowymi przedstawionymi w Ofercie i gotowymi do zaangażowania do realizacji współorganizowanego projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”. Komisja Konkursowa będzie zwracać uwagę na dotychczasowe doświadczenie osób zatrudnionych i współpracujących z Oferentem, przebyte szkolenia/kursy/studia, kompetencje językowe, inne kompetencje istotne z punktu widzenia współpracy z wolontariuszami. W wypadku analizy zasobów organizacyjnych i rzeczowych będą brane pod uwagę posiadanie odpowiedniego oprogramowania, organizacji pracy, posiadanie bazy danych wolontariuszy, oraz niezbędny sprzęt do obsługi wolontariatu. W tym kryterium każdy z członków Komisji przyzna każdej z ofert od 0 do 30 punktów według następującej skali:

- **0 punktów** - Oferent nie posiada zasobów kadrowych, organizacyjnych i rzeczowych do prowadzenia wolontariatu;
- **10 punktów** - Oferent współpracuje z osobami doświadczonymi w pracy z wolontariuszami, prowadzi stosowną dokumentację;
- **20 punktów** – Oferent zatrudnia osoby doświadczone w pracy z wolontariuszami, prowadzi stosowną dokumentację, posiada bazę danych wolontariuszy, jest z nimi w kontakcie;
- **30 punktów** – Oferent zatrudnia osoby doświadczone w pracy z wolontariuszami, prowadzi stosowną dokumentację, posiada bazę danych wolontariuszy, jest z nimi w kontakcie, jest w kontakcie z organizacjami/instytucjami realizującymi program wolontariatu akcyjnie/stale, ma stosowne oprogramowanie i zaplecze sprzętowe do zarządzania wolontariatem.

Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 10 formularza ofertowego.

- c) Jakością koncepcji współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” przedstawionej w Ofercie. Komisja Konkursowa będzie zwracać uwagę na plan współpracy między Oferentem a ECS i plan współpracy między Oferentem a wolontariuszami tj. na takie obszary jak m.in.: program współpracy merytorycznej w ramach przestrzeni Solidarność Codziennie, koncepcja rekrutacji wolontariuszy, komunikacja z wolontariuszami, komunikacja z pracownikami ECS, rozwój wolontariuszy, system edukacji pracowników ECS, koncepcja ewaluacji projektu, koncepcja rozwoju projektu, koncepcja współpracy z innymi instytucjami realizującymi program wolontariatu, dokumentacja projektu.

W tym kryterium każdy z członków Komisji przyzna każdej z ofert od 0 do 30 punktów według następującej skali:

- **0 punktów** - Oferent nie ma planu na współpracę z ECS;
- **10 punktów** - Oferent ma wizję planu na współpracę z ECS, ale nie przedstawia szczegółowej propozycji rozpisanej na harmonogram i wykaz działań;
- **20 punktów** - Oferent ma wizję planu na współpracę z ECS, przedstawia harmonogram i plan działań;
- **30 punktów** - Oferent ma wizję planu na współpracę z ECS, przedstawia harmonogram i plan działań, ma stworzony system współpracy z osobami w różnym wieku, system motywacyjny, plan odnosi się do zapisów regulaminu konkursu, plan odnosi się do specyfiki działań ECS.

Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 10 i 11 formularza ofertowego.

- d) Wyceną kosztów współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”.

W tym kryterium każdy z członków komisji przyznaje max. 10 punktów.

- **Kwotazł netto /miesiąc – waga kryterium 10%.**

Oferty w powyższym kryterium będą oceniane wg następującego wzoru:

Obliczanie punktów:

$$K = \frac{\text{Najniższa kwota ofertowa}}{\text{kwota badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 12 formularza ofertowego.

§ 15

Komisja Konkursowa

1. W celu wybrania najkorzystniejszej Oferty zostanie powołana Komisja składająca się minimum z 3 osób w tym przewodniczącego. Komisję Konkursową powołuje Dyrektor ECS w formie zarządzenia.
2. Dyrektor ECS powoła sekretarza, który nie będzie członkiem Komisji Konkursowej.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który otwiera Komisję, a następnie wraz z Komisją Konkursową otwiera oferty i sprawdza ich kompletność, przyjmuje wyjaśnienia, uzupełnienia i oświadczenia od Oferentów.
4. Po weryfikacji formalnej przeprowadzonej przez Komisję Konkursową oraz odrzuceniu ofert niespełniających wymogów określonych w niniejszym Regulaminie, Komisja Konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej i przyznawania oferentom punktów.
5. ECS zastrzega sobie możliwość negocjacji dalszych warunków z Oferentem.
6. Jeżeli w konkursie nie wpłynie żadna oferta Komisja Konkursowa unieważnia Konkurs.
7. Komisja Konkursowa kończy pracę z chwilą podpisania protokołu z przebiegu swoich prac.
8. ECS kontaktuje się z Oferentami wyłącznie elektronicznie na podane w ofercie adresy e-mail.
9. Wyniki konkursu zostaną przesłane Oferentom elektronicznie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ECS.
10. ECS zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny, zmiany jego warunków, unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zamiaru podpisania umowy bez podania przyczyny.

§ 16

Umowa o współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”

1. Oferenci związani są ofertą przez 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty lub osoby powiązane z ECS tzn. założyciele, organizatorzy, ich przedstawiciele oraz pracownicy ECS i ich rodziny.
2. Wszelkie obcojęzyczne dokumenty składane w toku Konkursu muszą być przetłumaczone na język polski.
3. Wszelkie dokumenty składane w Konkursie muszą być w oryginale lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
4. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nieprzyjęcia Oferty, w tym również związane z kosztem przygotowania Oferty.
5. Oferentom nie przysługują środki odwoławcze od wyników Konkursu.
6. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 1. Formularz ofertowy
 2. Wzór umowy o współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”