

Regulamin

Konkurs ofert na współorganizatora projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w latach 2016-2020 (zwany dalej Regulaminem)

§ 1

Organizator konkursu

1. Europejskie Centrum Solidarności w Gdańsku (zwane dalej ECS lub Organizatorem) z siedzibą w Gdańsku, 80-836 przy Placu Solidarności 1, ogłasza konkurs ofert na współorganizatora projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w latach 2016-2020 (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 <http://www.ecs.gda.pl/title,Konkursy,pid.317.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 ECS 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
Monika Chabior, tel. 58 772 40 32, e-mail: m.chabior@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 9:00 – 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

Podstawowe uwarunkowania konkursu i statutowe cele działalności ECS

1. W konkursie mogą wziąć udział stowarzyszenia lub fundacje zwane dalej Organizacjami Pozarządowymi, które:
 - a) Działają w oparciu o ideowe przesłanie Solidarności i wartości demokratyczne;

- b) Posiadają udokumentowane doświadczenie w realizacji programu wolontariatu w instytucji kultury, uwzględniające wolontariat stały i akcyjny;
 - c) Posiadają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji, szkoleniu i koordynacji wolontariuszy oraz współpracy z partnerami z różnych sektorów i specjalności;
 - d) Posiadają zasoby kadrowe doświadczone w zarządzaniu wolontariuszami;
 - e) Posiadają bazę wolontariuszy oraz zasoby IT niezbędne do zarządzania nimi;
 - f) Potrafią udokumentować otwartość i zaangażowanie w kwestie aktywizacji społecznej i innowacji społecznych.
2. 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.

§ 5

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

1. Projekt będzie realizowany przez ECS i współorganizatora od dnia 9.12.2016 – 31.01.2020. 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 projektu w postaci udostępnienia zaplecza umożliwiającego realizację zobowiązań współorganizatora, pomieszczeń dostosowanych do realizacji szkoleń, koordynacji i administracji oraz składowania materiałów związanych z realizacją projektu;
3. W ramach współpracy współorganizator zobowiąże się do:
 - a) Zapewnienia osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony współorganizatora w wymiarze 80 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;
 - b) Prowadzenia stałego punktu informacyjnego i konsultacyjnego w budynku ECS na temat wolontariatu, a w szczególności projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w wymiarze 20 godzin/tydzień;

- c) Prowadzenia konsultacji i szkoleń dla pracowników ECS dotyczących funkcjonowania wolontariatu stałego i akcyjnego przy prowadzonych przez nich działaniach;
- d) Rekrutacji wolontariuszy/szek 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);
- e) Przygotowania i podpisywania umów ze zrekrutowanymi wolontariuszami stałymi i akcyjnymi;
- f) Zorganizowania ubezpieczenia NNW, bezpłatnej komunikacji miejskiej na terenie Trójmiasta, posiłku/poczęstunku dla wolontariuszy/szek w dniu pracy podczas wolontariatu akcyjnego oraz przy wolontariacie stałym w ECS (w razie potrzeby);
- g) Zorganizowania szkolenia z pierwszej pomocy oraz z zasad bezpieczeństwa przy imprezach masowych dla akcyjnych i stałych wolontariuszy ECS (w razie potrzeby).
- h) Zakupu koszulek i identyfikatorów dla wolontariuszy w ECS (po uprzedniej konsultacji ich formy oraz treści nadruków z osobą koordynującą wolontariat ze strony ECS);
- i) Wsparcia pracowników ECS w przygotowaniu szkoleń stanowiskowych dla wolontariuszy/szek w ECS oraz w kontakcie z nimi;
- j) Prowadzenia stałej ewaluacji wolontariatu stałego i akcyjnego w ECS przy wsparciu osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS
- k) Wystawienia wolontariuszom/szkom niezbędnych zaświadczeń/podziękowań za wolontariat po uprzedniej konsultacji ich treści i formy z osobą koordynującą wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS;
- l) Prowadzenia strony internetowej na Facebooku pn. „Wolontariat w ECS”.
- ł) Rozwoju wolontariatu, w tym działania na rzecz utworzenia partnerstw z innymi instytucjami w celu wymiany wiedzy na temat funkcjonowania wolontariatu i powiększania zasobów;
- m) Prowadzenia działań wspierających własne inicjatywy wolontariuszy i wolontariuszek dotyczące tematyki obywatelskiej i społecznej;
- n) Umieszczenie nazwy i logo ECS na drukach i materiałach informujących o projekcie "Wolontariat stały i akcyjny w ECS";
- o) Udostępnienia osobie koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS bazy danych wolontariuszy.

§ 6

Termin konkursu

1. Oferty należy składać w sekretariacie ECS w terminie do dnia 28.11.2016 roku do godziny 10:00 osobiście, za pomocą poczty 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 28.11.2016 roku o godzinie 10:15 w siedzibie ECS, w pokoju 4.06.
3. Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do dnia 8.12.2016 roku. Wyniki zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ECS.

§ 7

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 6 §8 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 10:15 dnia 28.11.2016 roku.
4. Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymogów określonych w ust. 1-3 niniejszego paragrafu nie będą rozpatrywane.

§ 8

1. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. 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.
3. Każda strona Oferty musi być ponumerowana i zaparafowana przez Oferenta.
4. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie pismem drukowanym lub maszynowym.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Statut
 - b) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
 - c) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2015
7. 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.

§ 9

Kryteria oceny ofert

1. W ocenie Ofert Komisja będzie się kierowała:
 - a) Dotychczasowym doświadczeniem Oferenta w prowadzeniu wolontariatu stałego i akcyjnego w instytucjach kultury przedstawionym w sprawozdaniu merytorycznym 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. Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 9 formularza ofertowego. W tym kryterium każdy z członków 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.

- 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/wolontariuszkami. W wypadku analizy zasobów organizacyjnych i rzeczowych będą brane pod uwagę posiadanie odpowiedniego oprogramowania, organizacji pracy, posiadanie bazy danych wolontariuszy/wolontariuszek, oraz niezbędny sprzęt do obsługi wolontariatu. Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 10 formularza ofertowego. 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/szkami, prowadzi stosowną dokumentację;

20 punktów - Oferent zatrudnia osoby doświadczone w pracy z wolontariuszami/szkami, prowadzi stosowną dokumentację, posiada bazę danych wolontariuszy/ek, jest z nimi w kontakcie;

30 punktów - Oferent zatrudnia osoby doświadczone w pracy z wolontariuszami/szkami, prowadzi stosowną dokumentację, posiada bazę danych wolontariuszy/ek, 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.

- 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 oraz plan współpracy między Oferentem a wolontariuszami/kami, tj. na takie obszary jak m.in.: koncepcja rekrutacji wolontariuszy, komunikacja z wolontariuszami/kami, komunikacja z pracownikami ECS, rozwój wolontariuszy/ek, system edukacji pracowników ECS, koncepcja ewaluacji projektu, koncepcja rozwoju projektu, koncepcja współpracy z innymi instytucjami realizującymi program wolontariatu, dokumentacja projektu.

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

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

Powyższe kryterium zostanie ocenione na podstawie punktu 12 formularza ofertowego. W tym kryterium każdy z członków komisji przyznaje max. 10 punktów.

Kwotazł brutto /miesiąc – waga kryterium 10%.

Oferty w powyższym kryterium będą oceniane wg następującego wzoru:

Obliczanie punktów:

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

§ 10

Komisja Konkursowa

1. W celu wybrania najkorzystniejszej Oferty zostanie powołana Komisja składająca się 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 wpłynęła 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.

§ 11

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

1. Oferenci związani są umową przez 60 dni od daty upływu terminu składania ofert.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty lub osoby powiązane z ECS, w tym 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 poświadczonej 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:
 - a) Formularz ofertowy
 - b) Wzór umowy o współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”

DYREKTOR
Europejskiego Centrum Solidarności

Basil Koraki

Formularz ofertowy

Konkurs ofert na współorganizatora projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”
w latach 2016-2020

1. Nazwa organizacji:
2. Typ organizacji (stowarzyszenie, fundacja):
3. Adres siedziby:
4. Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentacji zgodnie z KRS:
5. Numer KRS:
6. Numer NIP:
7. Numer REGON:
8. Dane osoby wskazanej do kontaktu w sprawie oferty:
Imię i nazwisko:
Numer telefonu:
Adres e-mail:
9. Prosimy o opisanie doświadczenia organizacji pozarządowej w realizacji programu wolontariatu, szczególności w instytucjach kultury z uwzględnieniem wolontariatu stałego i akcyjnego.
10. Prosimy o opisanie zasobów kadrowych, organizacyjnych oraz narzędzi IT wspierających zarządzanie wolontariuszami/szkami, które będą mogły być wykorzystane w projekcie „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”.
11. Prosimy o opisanie Państwa koncepcji współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w latach 2016-2020.
12. Prosimy o wpisanie wyceny współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”.

Kwotazł brutto/miesiąc

brutto słownie:.....

.....
Data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania organizacji

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

zawarta w dniu roku w Gdańsku, pomiędzy:

Nazwa organizacji

Adres

NIP

KRS

Reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części umowy „Współorganizatorem”

a

Europejskim Centrum Solidarności z siedzibą przy plac Solidarności 1, 80-863 Gdańsk, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Gdańsk, Nr RIK pod nr 9/2007, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „ECS” lub „Organizatorem”.

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad współpracy stron przy współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” (zwany dalej „Projektem”). Projekt będzie realizowany przez ECS i Współorganizatora w okresie od 09.12.2016 do 31.01.2020 r. Strony dołożą wszelkich starań, aby wykorzystać swoje doświadczenie oraz znajdujące się w ich dyspozycji zasoby do przeprowadzenia założonego Projektu.

§ 2.

W ramach niniejszej umowy ECS zobowiązuje się do:

1. Wsparcia merytorycznego Projektu w zakresie misji, działalności, organizacji pracy ECS oraz topografii budynku ECS;



2. 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;
3. Wsparcia logistycznego w realizacji Projektu w postaci udostępnienia zaplecza umożliwiającego realizację zobowiązań Współorganizatora, pomieszczeń dostosowanych do realizacji szkoleń, koordynacji i administracji oraz składowania materiałów związanych z realizacją projektu.

§ 3.

W ramach niniejszej umowy Współorganizator zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony Współorganizatora w wymiarze 80 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;
2. Prowadzenia stałego punktu informacyjnego i konsultacyjnego w budynku ECS na temat wolontariatu, a w szczególności projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS” w wymiarze 20 godzin/tydzień;
3. Prowadzenia konsultacji i szkoleń dla pracowników i pracownic ECS dotyczących funkcjonowania wolontariatu stałego i akcyjnego przy prowadzonych przez nich działaniach;
4. Rekrutacji wolontariuszy/szek 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);
5. Przygotowania i podpisywania umów ze zrekrutowanymi wolontariuszami stałymi i akcyjnymi;
6. Zorganizowania ubezpieczenia NNW, bezpłatnej komunikacji miejskiej na terenie Trójmiasta, posiłku/poczęstunku dla wolontariuszy/szek w dniu pracy podczas wolontariatu akcyjnego oraz przy wolontariacie stałym w ECS (w razie potrzeby);
7. Zorganizowania szkolenia z pierwszej pomocy oraz z zasad bezpieczeństwa przy imprezach masowych dla akcyjnych i stałych wolontariuszy ECS (w razie potrzeby).
8. Zakupu koszulek i identyfikatorów dla wolontariuszy w ECS (po uprzedniej konsultacji ich formy oraz treści nadruków z osobą koordynującą wolontariat ze strony ECS);
9. Wsparcia pracowników ECS w przygotowaniu szkoleń stanowiskowych dla wolontariuszy/szek w ECS oraz w kontakcie z nimi;
10. Prowadzenia stałej ewaluacji wolontariatu stałego i akcyjnego w ECS przy wsparciu osoby koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS
11. Wystawienia wolontariuszom/szkom niezbędnych zaświadczeń/podziękowań za wolontariat po uprzedniej konsultacji ich treści i formy z osobą koordynującą wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS;
12. Prowadzenia strony internetowej na Facebooku pn. „Wolontariat w ECS”.
13. Rozwoju wolontariatu, w tym działań na rzecz utworzenia partnerstw z innymi instytucjami w celu wymiany wiedzy na temat funkcjonowania wolontariatu i powiększania zasobów;
14. Prowadzenia działań wspierających własne inicjatywy wolontariuszy i wolontariuszek dotyczące tematyki obywatelskiej i społecznej;

15. Umieszczenia nazwy i logo ECS na drukach i materiałach informujących o projekcie "Wolontariat stały i akcyjny w ECS";
16. Udostępnienia osobie koordynującej wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS bazy danych wolontariuszy.

§ 4.

1. Każda ze stron pokryje koszty swoich zobowiązań określonych w § 2 i 3 Umowy, z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego. Tytułem pokrycia części wydatków współorganizacji projektu „Wolontariat stały i akcyjny w ECS”, określonych w punktach 1-16 § 3, ECS zobowiązuje się do wypłacania Współorganizatorowi zryczałtowanej kwoty wysokości zł netto miesięcznie , powiększonej o podatek VAT . Wypłaty będą następować każdorazowo na konto Współorganizatora na podstawie prawidłowo wystawianych do 10-go dnia każdego miesiąca przez Współorganizatora faktur po zakończeniu każdego miesiąca, w terminie 7 dni od daty ich wpływu do ECS. Pierwsza faktura zostanie wystawiona proporcjonalnie do okresu objętego umową.
2. ECS zastrzega sobie prawo do comiesięcznego kontrolowania jakości realizacji Projektu opisanego w ofercie konkursowej.
3. W przypadku niewykonania przez Współorganizatora zobowiązań wynikających z umowy lub realizacji umowy niezgodnie z jej postanowieniami, a w szczególności wydatkowania kwoty o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na inne niż określone w umowie cele, Współorganizator zobowiązuje się do zwrotu ECS całej tej kwoty wypłaconej przez ECS Współorganizatorowi za cały okres, w którym Współorganizator nie wykonywał lub nienależycie wykonywał zobowiązania wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia ich faktycznego zwrotu na rachunek bankowy ECS.

§ 5.

1. Rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić na mocy porozumień stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. ECS przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczenia Współorganizatorowi terminu dodatkowego, w przypadku opisanym w § 4 pkt. 3., co nie uchybia obowiązkowi Współorganizatora tam opisanym w zakresie zwrotu pobranych kwot i zapłaty ECS odszkodowania wraz z odsetkami.
3. Umowa została zawarta na okres od 09.12.2016 do 31.01.2020.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania Umowy za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie nie wymaga uzasadnienia.

§ 6.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są następujące osoby:

- a. osoba koordynująca wolontariat stały i akcyjny w ECS ze strony Współorganizatora -
- b. osoba koordynująca wolontariat stały i akcyjny ze strony ECS -

§ 7.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Współorganizator

.....

ECS