

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 738/2019
Prezydenta Miasta Bydgoszczy
z dnia 27.11.2019 r.

Prezydent Miasta Bydgoszczy

ogłasza:
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn.

**PROWADZENIE PUNKTU INFORMACYJNEGO „WELCOME DESK”
W BYDGOSKIM CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I WOLONTARIATU (BCOPW)
W ROKU 2020**

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570).

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570), zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Offerentem”.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę wspierania lub powierzenia wykonania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

IV. CEL REALIZACJI ZADANIA

Celem zadania jest prowadzenie w Bydgoskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu (BCOPW) przy ul. Gdańskiej 5 w Bydgoszczy punktu informacyjnego pn. „Welcome Desk”, w tym: zapewnienie wsparcia merytorycznego, organizacyjnego, technicznego, jak i dostępu do infrastruktury i zasobów BCOPW dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego oraz promowanie działań BCOPW we współpracy z pracownikami Zespołu ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu Miasta Bydgoszczy.

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Zadanie winno być realizowane w terminie: 1 stycznia 2020 r. – 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie z Oferentem.

VI. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Miejscem Realizacji zadania publicznego jest Bydgoskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu (BCOPW), ul. Gdańska 5 w Bydgoszczy.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Kwota przeznaczona na realizację zadania w ramach ogłoszonego konkursu na rok 2020 wynosi 90.000,00 zł.

W roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim (tj. w latach 2018-2019) było realizowane zadanie publiczne tego samego rodzaju pn. Prowadzenie punktu informacyjnego „Welcome Desk” w Bydgoskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu (BCOPW) przy ul. Gdańskiej 5 w Bydgoszczy. Łączna wysokość przydzielonej dotacji wyniosła: 80 000,00 zł (20 000,00 zł w 2018 r., 60 000,00 zł w 2019 r.).

VIII. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie polegać ma na prowadzeniu przez **Oferenta** w roku 2020 w Bydgoskim Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu przy ul. Gdańskiej 5 punktu informacyjnego pn. „Welcome Desk” zgodnie z niniejszymi wymogami:

1. Zapewnienie obsługi „Welcome Desk” w 2020 r. (01.01.2020-31.12.2020) w wymiarze godzinowym na poziomie min. 3740 godzin, tj.:
 - w dni powszednie (pn.-pt), w godz.: 8.00-20.00: łącznie 3036 godzin,

- w soboty pracujące, w godz.: 10.00-14.00: łącznie 204 godziny,
 - w ramach zapotrzebowania, zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem godzin dodatkowych (kalendarzem wydarzeń BCOPW): min. 500 godzin.
2. Zapewnienie dostępu do zasobów BCOPW (zgodnie z regulaminem BCOPW) organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
 3. Spisywanie protokołów zdawczo-odbiorczych przy przekazywaniu sal – dbanie o porządek oraz używany sprzęt audio-wizualny.
 4. Zapewnienie dostępu do informacji dotyczącej bieżącej działalności BCOPW.
 5. Zapewnienie wsparcia technicznego oraz organizacyjnego dla wydarzeń organizowanych w ramach działalności BCOPW (w szczególności przed i po wydarzeniem: pomoc przy ustawianiu krzesel, stołów w salach, podłączanie urządzeń technicznych oraz audiowizualnych).
 6. Promowanie działalności BCOPW (w szczególności wydarzeń otwartych) we współpracy z pracownikami Zespołu ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu.
 7. Prowadzenie dokumentacji dot. działań realizowanych w BCOPW (m.in.: dokumentacji wskazującej liczbę osób korzystających z BCOPW, rejestru organizacji korzystających z infrastruktury oraz wsparcia BCOPW).
 8. Prowadzenie harmonogramu/kalendarza wydarzeń korzystania z zasobów BCOPW we współpracy z pracownikami Zespołu ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu Miasta Bydgoszczy.
 9. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej działań realizowanych przez użytkowników BCOPW.
 10. Dbanie o porządek i atrakcyjność miejsca pracy („Welcome Desk”).
 11. Wspomaganie działalności animacyjnej i merytorycznej BCOPW.
 12. Pomoc w realizacji miejskich inicjatyw i programów.

IX. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Miast o Bydgoszcz zapewni oferentowi niezbędne zaplecze i warunki do realizacji zadania w tym:
 - dostęp do infrastruktury BCOPW,
 - stanowisko pracy wraz z wyposażeniem.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór ramowej umowy stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia w sprawie ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert.
3. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z wykonania zadania, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570), zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór druku sprawozdania stanowi **załącznik nr 4**

do zarządzenia w sprawie ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert.

X. WARUNKI I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę konkursową na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 18 grudnia 2019 roku**.
2. Termin przyjęcia oferty określa data wpływu wersji papierowej oferty zadania publicznego na adres:

Miasto Bydgoszcz
Zespół ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu
ul. Gdańska 5, 85-005 Bydgoszcz
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Formularz oferty realizacji zadania publicznego stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia w sprawie ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert.
5. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest p. Przemysław Biegański, Zespół ds. Wspierania Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, Urząd Miasta Bydgoszczy ul. Gdańska 5 (pok. 6), tel. (52) 58 59 237, e-mail: ngo@um.bydgoszcz.pl
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia tych braków w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o uzupełnieniu. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

XI. ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. W wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania konkursowego zostanie wybrana jedna oferta realizująca zadanie. Prezydent Miasta Bydgoszczy zleci lub powierzy realizację przedmiotowego zadania wybranemu podmiotowi.
2. Złożone oferty zostają zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570). Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Kompletne oferty są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
4. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową na kartach indywidualnej oceny oferty. Wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi

załącznik nr 5 do zarządzenia w sprawie ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert.

5. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Bydgoszczy protokół z prac komisji wraz z propozycją wyboru oferty oraz propozycją wysokości dotacji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Prezydent Bydgoszczy w oparciu o przedłożoną propozycję komisji konkursowej.
6. Podmiot, którego ofertę wybrano, zostaje niezwłocznie poinformowany o tym w formie pisemnej.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Bydgoszczy oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Miasta Bydgoszczy, jak i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy www.bip.um.bydgoszcz.pl

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Miasto Bydgoszcz zastrzega sobie prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
- przełożenia terminu dokonania oceny merytorycznej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.
- oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.