

**OGŁOSZENIE
PREZYDENTA MIASTA GНИЕZNA**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), zarządzenia nr OR.005.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwała Nr XIII/184/2019 Rady Miasta Gniezna z dnia 30 października 2019 r. w sprawie: uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

**OGŁASZAM
6 lutego 2020 r.
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Gniezna
w dziedzinie promocji turystycznej Miasta Gniezna**

KONKURS: „Realizacja zadań z zakresu promocji turystycznej Miasta Gniezna”

I. Opis zadania:

- prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej (w okresie od kwietnia do września, siedem dni w tygodniu. W okresie od października do marca od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem odbywających się w tym czasie imprez miejskich – w tym wypadku informacja będzie czynna także w sobotę i niedzielę);
- obsługa ruchu turystycznego;
- udzielanie fachowych porad w dziedzinie turystyki regionalnej i ogólnopolskiej;
- redagowanie materiałów o treści turystycznej na zlecenie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie;
- zrealizowanie badań ankietowych ruchu turystycznego w Gnieźnie na potrzeby Urzędu Miejskiego w Gnieźnie;
- zbieranie i przetwarzanie danych turystycznych oraz prowadzenie statystyki dotyczących obsługi ruchu turystycznego w Gnieźnie;
- sprzedaż wszelkiego rodzaju materiałów informacyjno-turystycznych, takich jak: mapy, foldery, informatory, przewodniki itp.;
- obsługa stoisk targowych na różnego typu wystawach i targach turystycznych, na których obecne jest miasto Gniezno, udział w akcjach promocyjnych;
- promocja imprez i inicjatyw realizowanych przez Miasto Gniezno i jednostki mu podległe;

- promocja miasta Gniezna podczas wszelkich imprez miejskich i regionalnych;
- przygotowanie i realizacja akcji: „Gniezno za pół ceny” oraz „Nocne zwiedzanie Gniezna” w okresie lipiec-sierpień-wrzesień w terminie uzgodnionym z Urzędem Miejskim w Gnieźnie;
- koordynacja obsługi ruchu turystycznego, wraz z dodatkowym Punktem Informacji Turystycznej na placu św. Wojciecha podczas „Koronacji Królewskiej” w terminie 25-26 lipca 2020 r.;
- zadania przeznaczone są do realizacji w terminie od **1.04.2020 – 31.12.2020.**

| | |
|--|--------------------------|
| Maksymalny termin realizacji zadania | 31 grudnia 2020 r. |
| Ogólna kwota dotacji przeznaczona na zadanie | 60 000 zł |
| Minimalny wkład własny | 0% (powierzenie zadania) |

II. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty przyjmuje się do dnia **6 marca 2020 r. do godz. 15:30** (liczy się **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gnieźnie**) w Biurze Podawczym (parter), ul. Lecha 6, 62–200 Gniezno.

Koperta winna być opatrzona nazwą konkursu: „Realizacja zadań z zakresu promocji turystycznej Miasta Gniezna”

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, tj.:

- podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
- podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku;
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia; przy czym ustawa nie przewiduje dofinansowania realizacji zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert dla partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;

- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2019 poz. 1468 z zm.) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:

1. Prowadzić statutową działalność pożytku publicznego:
 - na terenie Województwa Wielkopolskiego;
 - w dziedzinie objętej konkursem.
2. Nie zalegać z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej.

V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Przy wyborze ofert pod uwagę brane będą:

- wartość merytoryczna projektu;
- posiadane zasoby rzeczowe oraz zasoby kadrowe z odpowiednimi kwalifikacjami;
- perspektywy kontynuacji projektu i potencjalne źródła jego finansowania;
- dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem i innymi instytucjami.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Oferta

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem 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).

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny;
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

Oferta w szczególności powinna zawierać (art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.):

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa;
- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. W przypadku złożenia kopii odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego należy potwierdzić zgodność dokumentu z oryginałem na każdej zapisanej stronie wraz z datą tego potwierdzenia oraz czytelnym podpisem: pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji (obowiązuje w przypadku braku pieczętki imiennej).

3. Upoważnienie do reprezentowania podmiotu dla osób składających podpisy pod ofertą – w przypadku, gdy oferta podpisywana jest przez osobę niewymienioną w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu. Upoważnienie powinno być wystawione przez osobę/osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu.

4. W przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów, kół) organizacji składających ofertę niezbędne jest załączenie **zgody zarządu głównego**, tj. aktualnego pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny dla przedstawicieli ww. jednostki organizacyjnej (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS). Pełnomocnictwo powinno upoważniać do składania w imieniu tej organizacji woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczania uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka.
5. **Statut organizacji** – kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. **Oświadczenie** o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku.

W przypadku złożenia kserokopii załączników, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację (wymieniona z imienia i nazwiska w KRS lub inna osoba składająca podpis pod ofertą) powinna **potwierdzić je na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia (wymagany jest czytelny podpis oraz zaznaczenie sprawowanej funkcji bądź imienna pieczęć wraz z podpisem)**.

Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone. Poszczególne oferty należy składać w oddzielnych kopertach, opisanych odpowiednio nazwą zadania publicznego.

VII. Termin i tryb wyboru oferty:

- Otwarcie ofert nastąpi w przeciągu 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym, oceniane i kwalifikowane przez Komisję Konkursową.
- Komisja Konkursowa zobowiązana jest do przedstawienia Prezydentowi Miasta Gniezna stanowiska wobec wszystkich ofert, wraz z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej.
- Ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert należy do Prezydenta Miasta Gniezna.
- Od decyzji Prezydenta Miasta Gniezna w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- Informacje o złożonych ofertach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na wsparcie realizacji zadania zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.
- Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta Gniezna i bez względu

na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

VIII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
 - zarządzenie nr OR.005.626.2018 Prezydenta Miasta Gniezna z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym z art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - Uchwała Nr XIII/184/2019 Rady Miasta Gniezna z dnia 30 października 2019 r. w sprawie: uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta Gniezna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.
2. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Wybór ofert zostanie dokonany w postępowaniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. W zakresie działań promocyjnych zadanie powinno być realizowane zgodnie z „Regulaminem promocji wydarzeń dofinansowanych z dotacji Miasta Gniezna w 2020 roku”.
3. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - akceptacja przez strony postanowień umowy;
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i harmonogramu projektu, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

X. Dodatkowe informacje:

Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych:

- Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie (zakładka: Urząd Miejski/Konkursy),
- Stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: www.gniezno.eu
- oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gnieźnie przy ul. Lecha 6.

Dodatkowych informacji ws. konkursu w godzinach pracy Urzędu udziela: Monika Fifer, tel. (61) 426-04-35, email: monika.fifer@gniezno.eu.