**OGŁOSZENIE**

**WÓJTA GMINY GNIEZNO**

**Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art.18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 713), ustawy z dnia 24kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057.)**

**Ogłaszam:**

**11 czerwca 2021**

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Gniezno w dziedzinie: promowania turystyki i zdrowego stylu życia przy wykorzystaniu zasobów przyrodniczych, kulturowych i naturalnych.**

**Cel konkursu**: Utworzenie ścieżek do spacerów Nordic walkingw Gminie Gniezno przy wykorzystaniu zasobów przyrodniczych, kulturowych i naturalnych do rozwoju turystyki zgodnie   
z zasadami zrównoważone go rozwoju. Podniesienie jakości życia mieszkańców przy jednoczesnym rozwoju i promocji oferty turystycznej Gminy Gniezno oraz wzniecenie aktywizacji mieszkańców Gminy Gniezno.

**KONKURS: „Utworzenie ścieżek Nordic walking w Gminie Gniezno w sołectwie Lubochnia”**

**I**. **Opis zadania:**

**A. Utworzenie ścieżek do spacerów Nordic walking na terenie Gminy Gniezno   
w sołectwie Lubochnia**

* wybór tras z uwzględnieniem ich cech, atrakcyjności prozdrowotnej i turystycznej,
* zweryfikowanie ścieżek według warunków podłoża, ukształtowania terenu i stopnia trudności,
* obmierzenie i ocena ścieżek na miejscu (cztery ścieżki o różnej długości i różnym stopniu trudności),
* zaprezentowanie projektów ścieżek,
* stworzenie planu rozmieszczenia znaków pozycyjnych,
* zapewnienie wykonania wraz z montażem znaków pozycyjnych,
* miejsca do wypoczynku dla spacerowiczów,
* opracowanie regulaminu ścieżek Nordic walking,,
* zapewnienie wykonania tablicy informacyjnej zawierającej: logo Gminy Gniezno, mapę ze ścieżkami, regulamin korzystania ze ścieżek Nordic walking, zapewnić należy także montaż ww. tablicy (projekt tablicy należy przedłożyć do akceptacji do Urzędu Gminy),
* opracowanie dokumentacji związanej z utworzeniem ścieżek,
* współpraca z Gminą Gniezno w zakresie koordynowania działań związanych z utworzeniem ścieżek*,*
* materiały merytoryczne dotyczące ścieżek Nordic walking,
* zorganizowanie otwarcia ścieżek Nordic walking (przejście jedną ze ścieżek lub jej fragmentem i np. ognisko dla uczestników),
* promowanie ścieżek poprzez zorganizowanie przynajmniej jednego spaceru z przewodnikiem (oprócz otwarcia ścieżek) oraz inne działania promocyjne poprzez strony internetowe i media społecznościowe,
* zadania przeznaczone są do realizacji w terminie od 19.07.2021 – 30.11.2021.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kosztorysie realizacji zadania publicznego o maksymalnie 20%.

B. Ogólna kwota dotacji: **15 000,00 zł** brutto

C. Minimalny wkład własny: 0 % (powierzenie zadania)

**II. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty przyjmuje się do 2 lipca 2021 r. do godz. 15:00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Gniezno) w Biurze Obsługi Klienta, Al. Reymonta 9-11 62– 200 Gniezno.

**Koperta winna być opatrzona nazwą konkursu: „Utworzenie ścieżek Nordic walking w Gminie Gniezno – sołectwo Lubochnia**

Nie będą przyjmowane oferty przesłanie 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,
* doświadczenie oferenta w realizowaniu zadań o podobnym charakterze.

**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 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 pieczątki 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 pieczątka wraz z podpisem).**

Osoby uprawnione niedysponujące pieczątkami 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 7 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 Wójtowi Gminy Gniezno stanowiska wobec wszystkich ofert, wraz z protokołem z posiedzenia Komisji Konkursowej,
* Ostateczny wybór najkorzystniejszych ofert należy do Wójta Gminy Gniezno,
* Od decyzji Wójta Gminy Gniezno 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 Gminy Gniezno,
* Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Gniezno i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

**VIII. Zasady przyznawania dotacji:**

1.Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

* ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057.),
* uchwały Nr XXXI/227/2020 Rady Gminy Gniezno z dnia 26.11.2020 r. w sprawie programu współpracy Gminy Gniezno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 r.

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.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 Gminy Gniezno,
* Stronie internetowej Urzędu Gminy Gniezno [www.urzadgminy.gniezno.pl](http://www.urzadgminy.gniezno.pl)
* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Gniezno, Al. Reymonta 9-11, Gniezno

Dodatkowych informacji ws. konkursu w godzinach pracy Urzędu udziela:

Hanna Wrzaskowska, tel. (61) 424-57-65 Hanna Wrzaskowska, e-mail: [h.wrzaskowska@urzadgminy.gniezno.pl](mailto:h.wrzaskowska@urzadgminy.gniezno.pl)

lub

Anna Grajkowska , tel. (61) 424-57-53, email: a.grajkowska@ug.gniezno.idsl.pl