

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2025 poz.1338 t.j.), Rozdział VIII ust. 2 Uchwały Nr XXI/145/2025 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie: uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” oraz Załącznika Nr 7 poz. B) Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych Uchwały Nr XXI/153/2025 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie: uchwały budżetowej Powiatu Gnieźnieńskiego na rok 2026 ze zmianami

OGŁASZA SIĘ

z dniem 5 marca 2026r.

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Gnieźnieńskiego:
pn. „Prowadzenie i utrzymanie Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej w roku 2026”**

I. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i powierzenie realizacji ww. zadania publicznego wybranej organizacji pozarządowej.

Realizacja zadania polega na:

- Prowadzeniu biletowych turystycznych kursów pociągów pasażerskich Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej na odcinku Gniezno Wąskotorowe do przystanku Jelonek. Przewozy realizowane będą od dnia 4 lipca 2026 roku do dnia 30 sierpnia 2026 roku; Przewozy odbywać się będą regularne w każdą sobotę i niedzielę;
- przeglądzie czterech wagonów obecnie wykorzystywanych do przewozu osób i dwóch lokomotyw spalinowych wraz z wystawieniem świadectw sprawności technicznej;
- konserwacji mającej na celu zabezpieczenie parowozu przed degradacją.
- Przejazd dwóch drezyn rowerowych na rozpoczęcie i zakończenie sezonu GWK.

Podmiot, któremu zadanie zostanie zlecone, jest zobowiązany:

- posiadać prawo do używania mienia ruchomego i nieruchomości Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej, a w przypadku braku w dniu złożenia oferty prawa do używania ww. mienia, podmiot składający ofertę będzie zobowiązany do zawarcia nieodpłatnej umowy określającej warunki korzystania z taboru i infrastruktury Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej na okres wykonania zadania publicznego,
- posiadać uprawnienia do wykonywania czynności operatora i zarządcy Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej lub posiadać umowę zawartą z podmiotem mogącym być operatorem i zarządcą Gnieźnieńskiej Kolei Wąskotorowej,

- zagwarantować, że osoby bezpośrednio realizujące zadanie będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu prac oraz będą dysponować niezbędnymi materiałami, urządzeniami i sprzętem do realizacji zadania.

II. Rodzaje zadań wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Zadanie w Strategii Rozwoju Powiatu Gnieźnieńskiego działanie nr 2.2.9 pn.: „Rozwój turystyki kolejowej w Powiecie Gnieźnieńskim”.

Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do 20 grudnia 2026 roku.**

Kwota dotacji przeznaczona na zadanie w 2026 roku : 80 000,00 zł.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

IV. Wymagane dokumenty

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy złożyć na druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) - załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Przez prawidłowe wypełnienie oferty rozumie się:

- a. wypełnienie druku oferty w sposób czytelny,
- b. wypełnienie wszystkich punktów zawartych w ofercie, w szczególności:
 - szczegółowego zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania, zawierającego opis planowanych działań,
 - terminu realizacji zadania,
 - kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających prawidłową realizację zadania,
 - informacji o posiadanych własnych środkach finansowych lub pozyskanych z innych źródeł działalności podmiotu składającego ofertę,
 - informacji o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 składających ofertę, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,

- uzupełnienie zgodnie z pouczeniami zawartymi w formularzu oferty (załącznik nr 1 do rozporządzenia).

W przypadku, gdy punkt w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

3. Do złożonej oferty należy załączyć:

- aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego podobnego dokumentu stanowiącego o podstawie działania podmiotu,
- oświadczenie o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku,
- sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2025 lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
- oświadczenie oferenta o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatków i innych danin o charakterze publiczno-prawnym,
- inne dokumenty ważne dla złożonej oferty z punktu widzenia oferenta.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego ofertę.

W przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, dokumentu stanowiącego o podstawie działania podmiotu lub innych dokumentów, uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą i miejscem tego potwierdzenia. Oferta powinna być opatrzona datą i pieczęcią oraz podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Za terminowość i prawidłowość sporządzenia i kompletność oferty całkowitą i wyłączną odpowiedzialność ponoszą oferenci.

V. Tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym przez dyrektora Wydziału Komunikacji i Transportu albo pod jego nadzorem pracownika przez niego desygnowanego, po uprzednim powiadomieniu o terminie i miejscu weryfikacji członków komisji konkursowej, którzy mogą uczestniczyć w tej weryfikacji. Oferty spełniające warunki formalne oceniane będą pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego.
3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych: złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone bez rozpatrzenia merytorycznego.

5. W przypadku złożenia oferty niekompletnej: brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika, brak podpisów potwierdzenia za zgodność z oryginałem itp., oferent zostanie wezwany do uzupełnień w trybie natychmiastowym.
6. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będzie pod uwagę:
 - a. zgodność oferty z ogłoszonym konkursem,
 - b. możliwość realizacji zadania publicznego przez odpowiedni podmiot,
 - c. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d. planowany przez podmiot biorący udział w konkursie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e. planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków ubiegającego się podmiotu, posiadane zasoby rzeczowe oraz zasoby kadrowe z odpowiednimi kwalifikacjami,
 - f. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań, jeżeli podmiot biorący udział w konkursie w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
 - g. dotychczasową współpracę oferenta z Powiatem Gnieźnieńskim i innymi instytucjami,
 - h. dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji zadań zleconych,
7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego w formie uchwały.
8. Do postanowień uchwały Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
9. Informacja o złożonych ofertach oraz podjętych decyzjach o udzieleniu dotacji zostanie ogłoszona w Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego. **Nie przewiduje się oddzielnego pisemnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursów.**
10. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego zastrzega sobie prawo do nie rozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoczesne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym.

VII. Warunki realizacji zleconego zadania publicznego

1. Realizacja zadania zleconego wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złoży ofertę na jego realizację. Umowa pod rygorem nieważności wymaga

formy pisemnej. Wzór umowy jest zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie: wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).

2. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest: akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie: wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.

Sprawozdanie należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Gnieźnie ul. Papieża Jana Pawła II 9/10.

Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie:

- a. druku sprawozdania w sposób czytelny,
- b. wszystkich punktów zawartych w druku sprawozdania - w przypadku gdy punkt zawarty w druku sprawozdania nie dotyczy podmiotu realizującego zadanie należy wpisać „nie dotyczy”.

Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w: ofercie, korekcie harmonogramu oraz kosztorysu i zawartej umowie.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Gnieźnie przy ul. Papieża Jana Pawła II 9/10.
2. Oferty należy składać w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia tj. **do dnia 26 marca 2026 roku do godziny 15.30**. O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
3. Oferty powinny zostać dostarczone w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą wnioskodawcy oraz tytułem zadania.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem.

IX. Kontakt

Szczegółowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu uzyskać można w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10 lub telefonicznie pod numerem telefonu 61 424-07-99.

Przewodniczący Zarządu
Tomasz Hincus