

Załącznik do uchwały Nr 593/2025
Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 02.12. 2025 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego
na wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2026
pn. Powiatowe Centrum Informacji Turystycznej**

I. Cel konkursu, warunki realizacji zadania i oczekiwane rezultaty.

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i wsparcie realizacji zadania publicznego przez wybraną organizację pozarządową pn. **Powiatowe Centrum Informacji Turystycznej**. Zadanie jest zgodne z projektem rocznym programu współpracy Powiatu Gnieźnieńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) na rok 2026. Podstawą prawną jest uchwała Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego nr XX/145/2025 z dnia 27 listopada 2025 r. 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”.

2. Zadanie pn. „Powiatowe Centrum Informacji Turystycznej”.

Realizacja zadania polega na obsłudze turystów odwiedzających Powiat Gnieźnieński, a także na promocji turystycznej regionu. Oprócz bieżącej obsługi ruchu turystycznego - turystów indywidualnych i zbiorowych z kraju i zza granicy (osobiście oraz poprzez wszystkie inne nośniki komunikacyjne) zadanie będzie realizowane poprzez następujące działania:

- a) obsługę osób zainteresowanych ofertą turystyczną Powiatu Gnieźnieńskiego i Szlaku Piastowskiego,
- b) udzielanie fachowych porad w dziedzinie turystyki regionalnej i ogólnopolskiej,
- c) redagowanie materiałów o treści turystycznej na zlecenie Starostwa Powiatowego w Gnieźnie - Wydziału Promocji, Kultury, Turystyki i Sportu,
- d) zbieranie i przetwarzanie danych turystycznych oraz prowadzenie statystyki dot. obsługi ruchu turystycznego w Powiecie Gnieźnieńskim,
- e) sprzedaż wszelkiego rodzaju materiałów informacyjno-turystycznych, takich jak: mapy, foldery, informatory, przewodniki itp.,
- f) obsługę stanowisk targowych na różnego typu wystawach i targach turystycznych, na których obecny jest Powiat Gnieźnieński,
- g) promocję powiatu podczas imprez powiatowych i regionalnych.

3. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:

- a) liczba turystów indywidualnych obsługanych stacjonarnie przez pracowników PCIT - min. 5 000 osób w terminie do dnia 31.12.2026 r.,
- b) liczba grup zorganizowanych obsługanych przez pracowników PCIT - min. 100 grup w terminie do dnia 31.12.2026 r.,
- c) liczba zorganizowanych bezpłatnych wycieczek w 4 różnych gminach Powiatu Gnieźnieńskiego- min. 4 w terminie do dnia 31.12.2026 r.,
- d) max.5 bezpłatnych usług przewodnickich na potrzeby realizacji zadań przez Starostwo Powiatowe w Gnieźnie

- e) sporządzenie raportów działalności PCIT-sprawozdania z wykonania zadania kwartalnie 5 - ego dnia każdego miesiąca, będącego początkiem kolejnego kwartału oraz sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. do dnia 30 stycznia 2027 r.

Dopuszcza się realizację zadania poprzez dodatkowe działania w ramach przekazanych środków finansowych. Muszą one jednak uzyskać pisemną zgodę zlecniodawcy zadania. Podmiot, któremu zostanie zlecone zadanie może prowadzić zarobkową sprzedaż materiałów informacyjno-turystycznych, o ile statut organizacji przewiduje taką możliwość.

4. Warunki realizacji zadania:

- a) Powiatowe Centrum Informacji Turystycznej (PCIT) musi być zlokalizowane w ścisłym centrum miasta Gniezno, tj. nie dalej niż 600 m od Rynku w Gnieźnie,
- b) PCIT musi być czynne w sezonie, tj. od 1 kwietnia do 30 września, codziennie, włącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi, szczególnie z tzw. długimi weekendami, w godz. od 9.00 do 17.00,
- c) Poza sezonem, tj. od 1 stycznia do 31 marca oraz od 1 października do 31 grudnia, PCIT musi być czynne od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-17.00,
- d) Siedziba PCIT musi być odpowiednio oznaczona, tak aby turyści i osoby odwiedzające Powiat Gnieźnieński miały możliwość skutecznej identyfikacji lokalizacyjnej PCIT.
- e) Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie przygotowanie merytoryczne oraz cechy wymagane w bezpośrednich kontaktach interpersonalnych. Ponadto osoby te muszą wykazać się znajomością języków obcych, m.in. angielskiego lub niemieckiego,

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

- 1. Zadanie zgodne jest z SRPW 2.2.1 - Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi na rzecz popularyzacji turystyki. Zadanie pn. Powiatowe Centrum Informacji Turystycznej
- 2. **Termin realizacji: od dnia 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.**
- 3. Maksymalna kwota dotacji wynosi **75.000 zł (siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).**

Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w roku 2024 - 60.000 zł.

Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w roku 2025 - 65.000 zł.

- 4. **W przypadku przyjęcia przez Radę Powiatu Gnieźnieńskiego innej kwoty na ww. zadanie od obecnie zaplanowanych w projekcie budżetu na rok 2026, Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wysokości środków finansowych przeznaczonych na zadanie lub całkowitej rezygnacji z realizacji zadania.**

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 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy.

IV. Wymagane dokumenty

- 1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być złożona na druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw 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).
Przez prawidłowe wypełnienie oferty rozumie się:

- a) wypełnienie druku oferty w sposób czytelny,
 - b) wypełnienie wszystkich punktów zawartych w ofercie z podaniem:
 - szczegółów 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 zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
 - c) w przypadku, gdy punkt w druku oferty nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Wraz z ofertą realizacji zadania, oferent składa oświadczenie o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatków i innych danin o charakterze publiczno-prawnym.
3. Oferent załącza również inne dokumenty ważne dla złożonej oferty.
4. 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 14 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Złożone oferty będą oceniane:
 - 2.1 pod względem formalnym przez dyrektora lub upoważnionego pracownika Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Gnieźnie,
 - 2.2 pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego - dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.
3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.
4. 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.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będzie pod uwagę:
 - a) zgodność oferty z ogłoszonym konkursem,
 - b) wartość merytoryczna projektu,
 - c) znaczenie promocyjne dla Powiatu Gnieźnieńskiego,
 - d) rzetelność przedstawionego opisu zadania,
 - e) rzetelność przedstawionego programu,
 - f) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - g) zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
 - h) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania, realność wykonania zadania,
 - i) wysokość środków finansowych w budżecie Powiatu Gnieźnieńskiego na rok 2026 przeznaczonych na realizację zadania publicznego, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż wnioskowana.
6. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego w formie uchwały.

7. Do postanowień uchwały Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Informacja o złożonych ofertach oraz podjętych decyzjach o udzieleniu dotacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego.
9. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia 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 równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta wybrana zostanie w postępowaniu konkursowym, po podpisaniu umowy.
3. Podmiot, któremu przyznano dotację, zobowiązany jest do sporządzenia przed zawarciem umowy aktualnego harmonogramu realizacji zadania.
4. Druk aktualnego harmonogramu realizacji zadania i korekty kalkulacji kosztów jest dostępny do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz Powiatu Gnieźnieńskiego.

VII. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania nastąpi w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. Umowa pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej. Wzór umowy jest zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw 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).
2. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - złożenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
 - akceptacja przez strony postanowień umowy.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw 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) w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10. Za dzień złożenia sprawozdania uznaje się dzień wpływu sprawozdania do biura podawczego Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
4. Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie druku w sposób czytelny, 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 złożonej ofercie i zawartej umowie.

VIII. Wytyczne związanie z realizacją zasad wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

1. Przy realizacji zadania publicznego organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym zgodnie z art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

IX. 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 29.12 2025 roku, do godziny 15:30.
3. O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
4. Oferty powinny zostać dostarczone w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą wnioskodawcy oraz tytułem zadania.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Po rozpatrzeniu oferty nie będą zwracane oferentom, lecz zostaną zniszczone.

X. Kontakt

Szczegółowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu uzyskać można w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, ul. Papieża Jana Pawła II 9/10 lub telefonicznie pod numerem telefonu 61 424 07 43.