

28.08.2025/4063

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2025

Numer konkursu: **4063**

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

**Tytuł zadania publicznego: PARTYCYPACJA – JAK TO SIĘ
ROBI?**

1. Adresaci konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustępy 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanym dalej „Oferentami”).

Uwaga: **Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** składają ofertę za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną, wskazując w ofercie oddział upoważniony do realizacji zadania.

2. Forma zadania publicznego

Wsparcie

3. Cel zadania publicznego

Zwiększanie świadomości dzieci i młodzieży na temat funkcjonowania miasta, mechanizmów jego zarządzania oraz możliwości aktywnego udziału w procesach decyzyjnych. Rozwijanie kompetencji obywatelskich, wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za przestrzeń miejską oraz inspirowanie do zaangażowania społecznego.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od **29.09.2025**

Zakończenie realizacji: do **15.12.2025**

Uwaga: Rzeczywisty okres realizacji zadania wskazany w ofercie musi mieścić się w tych ramach czasowych.

5. Miejsce realizacji

Wrocław.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2025: do wysokości **112 250,00 złotych**.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2025 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2024: 0,00 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie obejmuje **interaktywne** zajęcia dla dzieci i/lub młodzieży z Wrocławia lub wrocławskich szkół, prowadzone **w czasie wolnym** od zajęć szkolnych. W ramach zadania należy:

1. **Opracować program zajęć**, uwzględniający zagadnienia takie jak:

- a) Struktura miasta i jego funkcjonowanie (**jak działa miasto**).
- b) Rola mieszkańców w kształtowaniu przestrzeni miejskiej.
- c) **Mechanizmy partycypacji społecznej** (na przykład Wrocławski Budżet Obywatelski, Fundusz Osiedlowy, Mikrogranty, konsultacje społeczne, Centra Aktywności Lokalnej, organizacje pozarządowe i wolontariat, Młodzieżowa Rada Miasta Wrocławia, Wrocławska Rada Działalności Pożytku Publicznego).
- d) Przykłady dobrych praktyk z innych miast.

Preferowany będzie program zajęć opracowany w formie materiałów możliwych do wykorzystania również po zakończeniu zadania publicznego (trwałość rezultatów).

2. **Przeprowadzić zajęcia w różnych lokalizacjach**, na przykład w Centrach Aktywności Lokalnej, organizacjach pozarządowych, radach osiedli.
3. **Zastosować metody aktywizujące**, takie jak gry miejskie, warsztaty, symulacje, debaty, praca zespołowa nad projektami dotyczącymi oddolnych inicjatyw.
4. **Zorganizować finałowe spotkanie**, podczas którego uczestnicy zaprezentują swoje pomysły na przykład na poprawę funkcjonowania miasta czy zwiększenie swojego zaangażowania społecznego.

8. Warunki realizacji zadania publicznego

1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego w obszarze objętym konkursem.
- b) Posiadanie niezbędnej bazy lokalowej (własnej/użyczonej/najmowanej) do realizacji zadania (należy opisać w części IV.2 oferty).
- c) **Koordinacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- d) Działalność odpłatna: Wynagrodzenie z jej tytułu nie może przekraczać kosztów tej działalności. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej przy statutowej działalności odpłatnej nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok poprzedni.

- e) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.

2) Wymagania dotyczące oferty

- a) **Rezultaty** (część III.5 oferty): Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) oraz oczekiwaną zmianę społeczną i trwałość rezultatów. **Dodatkowe informacje w części III.6 oferty są wymagane.**

Oczekiwane **minimalne** rezultaty (Oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań – nie mniej jednak niż poniżej wymienione):

A.Nazwa rezultatów:

- 1) Podniesienie świadomości uczestników na temat funkcjonowania miasta.
- 2) Rozwój kompetencji obywatelskich.
- 3) Zwiększenie zaangażowania społecznego uczestników.
- 4) Umożliwienie udziału uczestników w spotkaniu finałowym.

B.Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):

- 1) Minimum 75% uczestników deklaruje wzrost wiedzy o mechanizmach zarządzania miastem.
- 2) Minimum 70% uczestników potrafi wskazać konkretne **mechanizmy partycypacji społecznej.**
- 3) Minimum 30% uczestników zgłasza chęć udziału we oddolnych inicjatywach po zakończeniu zajęć.
- 4) Minimalna liczba uczestników [**należy wskazać w ofercie konkretną zakładaną liczbę**].

C. Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji

o osiągnięciu wskaźnika:

- 1) Ankieta ewaluacyjna przeprowadzona przed i po zajęciach.
- 2) Konkurs z nagrodami przeprowadzony na zakończenie zajęć.
- 3) Deklaracje uczestników w ankietach [liczba deklarowanych pomysłów/inicjatyw **na przykład** do Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego, inicjatyw społecznych (w tym wolontaryjnych), Mikrograntów, tematów do konsultacji społecznych].
- 4) Lista obecności, relacja ze spotkania.

b) **Plan i harmonogram działań** (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji. W przypadku oferty wspólnej – zawiera też wskazanie realizatora danego działania.

W przypadku, gdy program zajęć (o którym mowa w opisie zadania publicznego -punkty a) do c) nie został merytorycznie opisany w ofercie – **wymagać będzie akceptacji merytorycznej Wydziału Partycypacji Społecznej**, przed jego prezentacją uczestnikom.

- c) **Zlecenie części zadania** (część III.4 oferty): Informację o planowanym zleceniu części zadania innemu podmiotowi wraz z uzasadnieniem należy umieścić w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” oraz w opisie działania. Ocena zasadności zlecenia podlega opiniowaniu komisji konkursowej.
- d) **Kalkulacja kosztów** (część V.A i V.B oferty): Sporządzić na rok 2025. Jeśli występują koszty wymienione jako niemożliwe do sfinansowania z dotacji (punkt 9.3 ogłoszenia), należy w części VI oferty wskazać

źródło ich pokrycia (**brak informacji jest równoznaczne z odrzuceniem merytorycznym**).

Uwagi:

Wkład rzeczowy należy opisać w części IV.2 oferty (bez wyceny).

Część V.C (podział kosztów) wypełnić tylko przy ofercie wspólnej.

Część V.B (źródła finansowania) – wykazać łączne dane dla całego okresu realizacji zadania w 2025 r.

- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra** - Oczekiwania kwalifikacyjne wobec kadry prowadzącej zajęcia:
wykształcenie w preferowanych kierunkach: pedagogika, socjologia, animacja kultury, urbanistyka, politologia, edukacja obywatelska;
doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, szczególnie w formach edukacji nieformalnej. Informacje o kadrze należy podać w części IV.2 oferty - powinny zawierać **funkcje, zakres obowiązków** przy realizacji zadania oraz **kwalifikacje** zawodowe. **Nie należy podawać danych osobowych.**
- g) **Wolontariat/praca społeczna** wymagania:
 - 1) Określenie zakresu, sposobu i liczby godzin musi wynikać z porozumienia zawartego z wolontariuszem (zgodnie z artykułem 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
 - 2) Prowadzenie kart pracy przez wolontariusza/członka.
 - 3) Jeżeli praca nie może być rozliczana godzinowo należy w ofercie opisać sposób wyliczenia i dokumentowania
 - 4) Posiadanie kwalifikacji i spełnianie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

- 5) Kalkulacja wkładu pracy w oparciu o stawki dla stałego personelu (jeśli wykonuje te same zadania).
- 6) Wolontariuszem nie może być beneficjent zadania ani osoba zatrudniona w podmiocie realizującym zadanie w ramach jej obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

3) Pozostałe warunki

- 1) Zmiany w umowie: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.
- 2) Informacja publiczna: Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Przeciwdziałanie przestępczości na tle seksualnym: Obowiązek przestrzegania ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (szczególnie artykuł 21) „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8”.
- 4) **Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników**, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić

w części VI.3 oferty. Brak informacji jest jednoznaczne z odrzuceniem merytorycznym Szczegóły w **Załączniku numer 2**.

- 5) Ochrona przed hałasem: nie będą dotowane głośne wydarzenia (nagłośnienie, pokazy pirotechniczne) na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz w godzinach 24:00-7:00.
- 6) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:
 - A. Zastępowania jednorazowych naczyń i szućców plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.
 - B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.
 - C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

9. Koszty realizacji zadania publicznego

1) Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Wydatki finansowane z dotacji muszą być:

- a. Niezbędne do realizacji zadania.
- b. Racjonalne, efektywne i zgodne z zasadami efektywnego zarządzania finansami.
- c. Faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania.
- d. Odpowiednio udokumentowane.
- e. Zgodne z zatwierdzoną kalkulacją kosztów.
- f. Przeznaczone tylko na cele związane z zadaniem i na potrzeby jego adresatów.

Przesunięcia między pozycjami kosztów:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody.
- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław.

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty realizacji działań:

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup/opracowanie/druk materiałów edukacyjnych,
- d. wynajem sal,
- e. transport,
- f. inne, wynikające ze specyfiki zadania].

B. Koszty administracyjne zadania:

- a. obsługa księgowa zadania (z dotacji można finansować wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiającej identyfikację operacji),
- b. ewaluacja,
- c. promocja,
- d. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- e. inne, wynikające ze specyfiki zadania].

3) Koszty niekwalifikowalne (które nie mogą być finansowane z dotacji)

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali,
- b. zakup środków trwałych,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław,
- d. zakup wyposażenia lokali, w tym drobnego wyposażenia,
- e. odpisy amortyzacyjne,
- f. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), abonamenty telekomunikacyjne (jeśli nie wymienione jako kwalifikowalne),

- karty telefoniczne, jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- g. prowadzenie działalności gospodarczej,
 - h. tworzenie funduszy kapitałowych,
 - i. badania naukowe, analizy, studia,
 - j. przyznawanie dotacji lub stypendiów,
 - k. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,
 - l. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,
 - m. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
 - n. opłaty pocztowe i bankowe.
 - o. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
 - p. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
 - q. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
 - r. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
 - s. kary, mandaty, odsetki,
 - t. koszty procesów sądowych,
 - u. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztućców, opakowań cateringowych, plastikowych toreb.

Uwaga: Zakaz podwójnego finansowania wydatku ze środków publicznych.

10. Warunki składania ofert

- a. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert skutkuje odrzuceniem wszystkich.
- b. Oferty należy wypełnić i wygenerować elektronicznie za pomocą aplikacji NGO GENERATOR.
- c. Wydrukowaną z NGO GENERATOR ofertę, podpisaną przez osoby upoważnione, należy złożyć w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim) w **Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 120**. Kontakt w przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu: (71) 777 86 68.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opinii i wyborowi.

11. Załączniki do oferty

1) Załączniki dotyczące Oferenta (obligatoryjne)

Należy złożyć w Wydziale Partycypacji Społecznej (adres jak wyżej) wraz z ofertą lub przed jej złożeniem.

Ważne: Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru (na przykład: Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencja właściwego starosty, zaświadczenie właściwych władz kościelnych) potwierdzający status prawny oferenta.

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszczalny jest również wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi **aktualnemu** z rejestru stowarzyszeń, innych

organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Oferenci, mający siedzibę we Wrocławiu a będący uczniowskimi klubami sportowymi, klubami sportowymi działającymi w formie stowarzyszeń i których statuty nie przewidują prowadzenie działalności gospodarczej oraz stowarzyszenia zwykle nie muszą składać takiego odpisu.

2. Jeśli oferent **nie ma siedziby we Wrocławiu** – należy dołączyć statut lub regulamin. Statut podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego musi być zaakceptowany przez Sąd – wzmianka o wpisie statutu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna być widoczna w tym rejestrze. Statut/Regulamin podmiotów wpisywanych do ewidencji właściwego starosty musi być dokumentem, który został zaakceptowany przez starostę i wpisany do właściwej ewidencji.
3. **Spółki akcyjne i z o.o.** muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające brak prowadzenia przez nich działalności nastawionej na zysk oraz przeznaczanie całości dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. **Oddziały terenowe bez osobowości prawnej** – pełnomocnictwo zarządu głównego. Zawierające wyraźne umocowanie do podejmowania działań związanych z ubieganiem się o dotację.
5. Pełnomocnictwa (nienotarialne) wymagają opłaty skarbowej (17 złotych), płatnej na podany rachunek bankowy numer **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

2) Załączniki formalne dotyczące oferty i zadania (obligatoryjne)

Oświadczenie Oferenta (Załącznik numer 3):

- a. O byciu właścicielem rachunku bankowego numer [Numer rachunku i nazwa banku] oraz zobowiązaniu do jego utrzymania.
- b. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
- c. O posiadaniu tytułu prawnego do lokalu i spełnianiu przez lokal wymogów zgodnych z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego.
- d. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
- e. O możliwości prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
- f. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- g. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
- h. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- i. O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

3) Załączniki merytoryczne (jeśli wymagane specyfiką konkursu)

Nie dotyczy

4) Załączniki nieobligatoryjne

- 1) Pisemne rekomendacje.
- 2) Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (na przykład listy intencyjne, kopie umów o współpracy).

12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)

Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli:

1. Złożono więcej niż jedną ofertę.
2. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.
3. Nie złożono jej w terminie.
4. Nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.
5. Złożył ją podmiot nieuprawniony.
6. Nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń (zgodnie z punktem 11 podpunkt 1 oraz 2).
7. Nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.

13. Kryteria opinii ofert

Komisja konkursowa opiniuje oferty przyznając punkty (maksymalnie **100** punktów na członka komisji):

1. Wartość merytoryczna oferty (łącznie 60 punktów):

- A. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (0 – 1) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- B. Spójność celu zadania z ofertą (0 – 20) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry (0 – 35).
W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław (wpływa na proponowaną jakość wykonania zadania) w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
- D. **Zapewnienie równego traktowania i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (0 – 4)** – uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

2. Kalkulacja kosztów (łącznie 40 punktów):

- A. Czytelność kosztorysu (0 – 10)

- B. Adekwatność kosztów do działań (0 – 10)
- C. Udział wkładu własnego finansowego (łącznie 10):
 - a) 0% – 0
 - b) powyżej 0% – 30% – 3
 - c) powyżej 30% – 70% – 7
 - d) powyżej 70% – 10
- D. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego (łącznie 10 punktów):
 - a) 0% – 0
 - b) powyżej 0% – 30% – 3
 - c) powyżej 30% – 70% – 7
 - d) powyżej 70% – 10

Uwaga: **Wkład rzeczowy** nie jest wyceniany - jednak jego opis, wykazany w ofercie, jest uwzględniany w kryterium adekwatności kosztów do działań.

Wyboru oferty / ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba upoważniona.

14. Miejsce i sposób składania dokumentów

Adres: Sekretariat Wydziału Partycypacji Społecznej UM Wrocławia, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

Kontakt telefoniczny (w razie problemów z wejściem): (71) 777 86 68.

Oznaczenie koperty/teczki: Konkurs numer **4063** –

PARTYCYPACJA – JAK TO SIĘ ROBI? oraz nazwa i adres

Oferenta.

Przesyłka pocztowa: Decyduje **data wpływu** do Wydziału, nie data stempla.

Składanie osobiste: Możliwość uzyskania potwierdzenia wpływu na własnej kopii oferty.

15. Osoby do kontaktu:

Sprawy formalne i merytoryczne **Marta Blicharczyk**,
marta.blicharczyk@um.wroc.pl, 071 777 7083, ul. Zapolskiej 4, pokój
125.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **19.09.2025** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **22.09.2025**

Opinia i wybór ofert: do dnia **24.09.2025**

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **23.09.2025** – publikacja
w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy
ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej.

Wyniki z opinii i wyboru ofert: do dnia **25.09.2025** – publikacja
w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy
ogłoszeń WYDZIAŁU PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ.

Uwaga: Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

17. Zastrzeżenia organizatora konkursu

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do:

- a. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- b. Zmiany wysokości środków na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

- c. Negocjowania zakresu rzeczowego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania.
- d. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania.
- e. Wyboru jednej oferty lub wielu ofert w ramach dostępnych środków.
- f. Przesunięcia terminu weryfikacji formalnej i/lub merytorycznej ofert.

18. Podstawa prawna konkursu

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- A. Artykułu 4 ustęp 1 punkt 4 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Uchwały numer IX/147/24 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 października 2024 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2025.
- C. Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

19. Załączniki do ogłoszenia:

- a. Załącznik numer 1 – Wzór oferty
- b. Załącznik numer 2 – Informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- c. Załącznik numer 3 – Oświadczenie oferenta

Wraz z ofertą należy złożyć załączniki wymienione w punkcie 11 ogłoszenia.

Podpisała z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Beata Bernacka – Dyrektor Wydziału Partycypacji Społecznej, dnia 28.08.2025 roku.