

10.10.2025/4098

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2025

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: WROCŁAWSKI FESTIWAL
SZACHOWY 2025

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

Popularyzacja szachów.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: **od 14 listopada 2025 roku**

Zakończenie realizacji: **do 31 grudnia 2025 roku**

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 100 000,00 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 polegać ma na organizacji i przeprowadzeniu w grudniu siedmiodniowego wrocławskiego festiwalu szachowego (zwanego dalej festiwalem). Festiwal ma obejmować:

- a) turnieje szachowe klasyczne, szybkie i błyskawiczne w różnych kategoriach wiekowych oraz na różnych poziomach zaawansowania.
- b) warsztaty i wykłady edukacyjne dla nauczycieli, trenerów i rodziców, ukazujące wartość szachów w rozwoju logicznego myślenia.
- c) wydarzenia integracyjne i networkingowe.
- d) strefę dla dzieci i młodzieży z animacjami, konkursami i pokazami.
- e) elementy turystyczno-kulturalne, na przykład wycieczki po Wrocławiu.

Podmiot realizujący festiwal zapewnia własną lub wynajętą bazę sportową dostosowaną do danej dyscypliny i uczestników, a także zapewni udział wykwalifikowanej kadry.

Festiwal musi być prowadzony i nadzorowany przez jeden podmiot.

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) **Koordynacja 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):**

1) Nazwa rezultatu:

Zapewnienie możliwości uczestnictwa we Wrocławskim Festiwalu Szachowym.

2) Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):

Minimum 400 uczestników (wskazać rzeczywistą liczbę, jednak nie mniejszą niż minimum), 7 dni festiwalu.

3) Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

Komunikat końcowy festiwalu, dokumentacja zdjęciowa na stronie internetowej/w mediach społecznościowych.

- 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. Należy również opisać plan działania w trybie zdalnym/wirtualnym, jeśli istnieje ryzyko braku możliwości realizacji działań tradycyjnie.
- c) **Zlecenie części zadania** (część III.4 oferty): Informację o planowanym zleceniu części zadania innemu podmiotowi należy umieścić w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. 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.
- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).

- f) **Kadra:** Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania, to znaczy doświadczonymi osobami w organizacji przedsięwzięć sportowych, obsługą sędziowską, obsługą komputerową, spikerem, obsługą techniczną, obsługą medyczną i sanitarną. Oferent w części IV.2 oferty podaje wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie to jest informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.
- g) **Adresatem zadania są:** dzieci, młodzieży i dorośli grający lub trenujący szachy na różnych poziomach zaawansowania oraz nauczyciele i trenerzy szachowi, a także mieszkańcy Wrocławia i osoby przebywające na terenie Miasta. Jednocześnie adresatem zadania są też lokalne kluby szachowe i szkoły, które będą miały okazję zaprezentować swoją działalność i nawiązać współpracę podczas festiwalu.
- h) **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) Na organizatorze zadania publicznego spoczywa obowiązek uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń, ubezpieczeń i uprawnień.

- 7) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:
- A. Zastępowania jednorazowych naczyń i sztućców 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. puchary, statuetki, medale, dyplomy,
- d. sprzęt sportowy,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. zakwaterowanie,
- i. usługi żywieniowe,
- j. obsługa techniczna,
- k. obsługa medyczna,
- l. wynajem obiektów sportowych,
- m. 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. usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,
- d. sprząatanie,
- e. zakup środków czystości.
- f. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- g. promocja,
- h. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),

- i. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
- j. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

Limity kosztów administracyjnych i promocji:

W części VI oferty należy wskazać % kosztów administracyjnych (z punktów B.a-B.e powyższej listy) pokrywanych z dotacji. Dopuszczalny poziom: 25%.

W części VI oferty należy wskazać % kosztów promocji (z punktu B.g powyższej listy) pokrywanych z dotacji. Dopuszczalny poziom: 15%.

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. ryczały (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 odpowiadający 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 zwykłe 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, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
- 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 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 – 9) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry (0 – 46).
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 (maksymalnie 10):
 - a) 0% – 0
 - b) powyżej 0% – 30% – 3
 - c) powyżej 30% – 70% – 7
 - d) powyżej 70% – 10
- D. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego (maksymalnie 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 4098 – WROCŁAWSKI FESTIWAL SZACHOWY 2025” 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:** Damian Chomicz, e-mail:

damian.chomicz@um.wroc.pl, telefon: (71) 777 74 59, 50-032

Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 135.

Sprawy **merytoryczne:** Robert Cichy, e-mail:

robert.cichy@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 81 93, 50-032

Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 331.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia 3 listopada 2025 roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: **do dnia 5 listopada 2025 roku.**

Opinia i wybór ofert: **do dnia 7 listopada 2025 roku.**

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia 6 listopada 2025 roku – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej.

Wyniki z opinii i wyboru ofert: do dnia 12 listopada 2025 roku – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Biura Sportu i Rekreacji, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 3 piętro, pokój 328.

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** 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 17 oraz artykułu 12 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.

**Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia Piotr Mazur –
Dyrektor Biura Sportu i Rekreacji dnia 10.10.2025**