

12.12.2025/4210

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

**Tytuł zadania publicznego: ORGANIZACJA I PROWADZENIE
PROJEKTU KULTURALNEGO W 2026 ROKU W JEDNYM Z
ZAKRESÓW: PROJEKT MUZYCZNY, PROJEKT PLASTYCZNY,
PROJEKT TEATRALNY, PROJEKT INTERDYSCYPLINARNY**

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 lub powierzenie

3. Cel zadania publicznego

1. Wzbogacenie oferty kulturalnej Wrocławia.
2. Wspomaganie lokalnych inicjatyw kulturalnych zapewniających wzrost uczestnictwa w kulturze mieszkańców Wrocławia.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 2 lutego 2026 roku

Zakończenie realizacji: do 31 grudnia 2026 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 2026: do wysokości **1 800 000** złotych.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: **1 500 000** złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie polega na organizacji działań kulturalnych, artystycznych oraz chroniących dziedzictwo kulturalne Wrocławia. Działania mogą mieć na przykład formę: koncertów, spektakli teatralnych, wystaw, przeglądów, konkursów, festiwali, wydarzeń muzycznych, teatralnych, plastycznych, filmowych, fotograficznych, video art oraz innych wydarzeń kulturalnych, w tym imprez plenerowych, łączących w sobie różne obszary kultury, warsztatów, spotkań rocznicowych, prezentacji, przeglądów.

W ramach zadania można prowadzić działania:

1. polegające na organizacji i przeprowadzeniu koncertów, przeglądów, konkursów, festiwali i innych wydarzeń muzycznych – projekty muzyczne,

2. polegające na organizacji i przeprowadzeniu spektakli, przedstawień, przeglądów, konkursów, festiwali i innych wydarzeń teatralnych, filmowych, video art - projekty teatralne,
3. polegające na organizacji i przeprowadzeniu wystaw, konkursów, festiwali i innych wydarzeń plastycznych, fotograficznych – projekty plastyczne,
4. polegające na organizacji i przeprowadzeniu projektów kulturalnych między innymi poświęconych historii, kulturze i specyfice Wrocławia oraz imprez łączących w sobie różne obszary kultury – projekty interdyscyplinarne.

UWAGA: w 2026 roku w ramach niniejszego konkursu nie będą zlecane zadania publiczne dotyczące projektów wydawniczych na wszelkich nośnikach (książka, czasopismo, płyta i tym podobne).

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. W przypadku realizacji działań klasyfikowanych przez Oferenta jako działania z zakresu edukacji kulturalnej, należy to wskazać w ofercie i przypisać tym działaniom oczekiwane rezultaty. **W części III.6 oferty należy podać informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**

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

Nazwa rezultatu:

zapewnienie możliwości uczestnictwa w: koncercie, wystawie, przedstawieniu, warsztatach i tym podobne

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:

w tej rubryce należy wskazać minimalną liczbę uczestników

Sposób monitorowania rezultatów (źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika):

liczba sprzedanych/rozdanych biletów; liczba wydanych folderów, listy obecności, dokumentacja fotograficzna (i inne – wskazać jakie).

b) **Plan i harmonogram działań** (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji, należy także uwzględnić opis planowanych działań promocyjnych. 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 **2026**. 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 **2026** roku.
- 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 osobami z doświadczeniem realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” powinien podać wszystkie niezbędne dane osób, które realizują zadanie, to jest informacje tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych. W przypadku, jeśli w proponowanym zadaniu (na przykład koncercie, przedstawieniu, wystawie) ma wziąć udział wykonawca czy artysta, którego obecność może wpłynąć na ocenę zadania przez komisję konkursową, należy wskazać jego imię i nazwisko w ofercie. W przypadku wyboru zadania do realizacji, zmiana wykonawcy czy

artysty musi zostać poprzedzona wnioskiem o aneks do umowy i zgodą Gminy Wrocław na zaproponowaną zmianę.

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 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. zakup/opracowanie/druk materiałów programowych/,
- d. materiały plastyczne,
- e. zakup usług artystycznych,
- f. zakup usług nagłośnienia i oświetlenia,
- g. zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów do prowadzenia warsztatów
- h. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- i. artykuły spożywcze,
- j. transport,
- k. zakwaterowanie,
- l. usługi żywieniowe,
- m. bilety wstępu,
- n. obsługa medyczna,

- o. wynajem sal, scen, itp.
- p. opracowanie i druk materiałów służących do realizacji wystaw, wykładów, spotkań i tym podobne,
- q. 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. opłaty pocztowe i bankowe - dotyczy tylko powierzenia realizacji zadania publicznego,
- g. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- h. ewaluacja,
- i. promocja,
- j. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- k. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
- l. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- m. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

Limity kosztów administracyjnych i promocji:

W części VI oferty należy wskazać % kosztów administracyjnych (z punktów B.a-B.f) pokrywanych z dotacji. Dopuszczalny poziom: 15%.

W części VI oferty należy wskazać % kosztów promocji (z punktu B.i) 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. odpisy amortyzacyjne,
- e. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), karty telefoniczne, jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- f. prowadzenie działalności gospodarczej,
- g. tworzenie funduszy kapitałowych,
- h. badania naukowe, analizy, studia,
- i. przyznawanie dotacji lub stypendiów,
- j. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,
- k. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,
- l. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
- m. opłaty pocztowe i bankowe – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego,
- n. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
- o. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- p. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,

- q. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- r. kary, mandaty, odsetki,
- s. koszty procesów sądowych,
- t. 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 kilka ofert.
- 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 prowadzenia 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, 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 przykład listy intencyjne, kopie umów o współpracy).
- 3) Opis działań promocyjnych.

12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)

Oferenta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli nie będzie spełniała jednego lub więcej z wymienionych elementów:

1. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.
2. Nie złożono oferty w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim).
3. Nie złożono oferty w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim).
4. Nie złożono jej w terminie.
5. Nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.
6. Złożył ją podmiot nieuprawniony.
7. Nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń (zgodnie z punktem 11 podpunkt 1 oraz 2).
8. 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 (maksymalnie 45 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 – 20)**. 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 punktów):**
 - 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.

3. Plan promocji zadania (opis działań promocyjnych) (0-15 punktów).

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 **4210** –

ORGANIZACJA I PROWADZENIE PROJEKTU KULTURALNEGO W 2026 ROKU W JEDNYM Z ZAKRESÓW: PROJEKT MUZYCZNY, PROJEKT PLASTYCZNY, PROJEKT TEATRALNY, PROJEKT INTERDYSCYPLINARNY 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:** Katarzyna Kuźmińska, e-mail, **katarzyna.kuźmińska@um.wroc.pl**, telefon **(71) 777 97 30**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **135**, 50-032 Wrocław.

Monika Nowicka Górniak, e-mail, **monika.nowicka-gorniak@um.wroc.pl**, telefon **(71) 777 81 30**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **125**, 50-032 Wrocław

Anna Słobodzian, e-mail, **anna.slobodzian@um.wroc.pl**, telefon **(71) 777 75 61**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **154**, 50-032 Wrocław

Damian Chomicz, e-mail, damian.chomicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 74 59, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 135, 50-032 Wrocław

Marzena Mączka, e-mail, marzena.maczka@um.wroc.pl, telefon (71) 777 87 21, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 132, 50-032 Wrocław

Agnieszka Madejowicz, e-mail, agnieszka.madejowicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 72 40, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 132, 50-032 Wrocław

Aneta Markowska, e-mail, aneta.amrkowska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 76 53, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 132, 50-032 Wrocław

Sprawy **merytoryczne:**

a) **oferty muzyczne: Ewa Łyczkowska, e-mail:**

ewa.lyczkowska@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 75 96, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 307

b) **oferty plastyczne: Wioletta Biernacka, e-mail:**

wioletta.biernacka@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 81 59, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 309,

c) **oferty teatralne: Anna Tatarska, e-mail:**

anna.tatarska@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 81 13, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 309 23

d) **oferty interdyscyplinarne:**

Barbara Urbaniak, e-mail: barbara.urbaniak@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 81 56, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 306

Joanna Hajłasz, e-mail: joanna.hajlasz01@um.wroc.pl (71) 777 72 39, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 307.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **05 stycznia 2026 roku**, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **16 stycznia 2026 roku**

Opinia i wybór ofert: do dnia **28 stycznia 2026 roku**

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **19 stycznia 2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

Wyniki z opinii i wyboru ofert: do dnia **29 stycznia 2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Kultury.

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 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 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- 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 Jarosław Perduta –
Dyrektor Departamentu Kultury i Sportu dnia 12.12.2025**