

27.03.2026/4294

**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
WROCŁAWSKICH LINII TURYSTYCZNYCH WRO-TA
REALIZOWANYCH ZABYTKOWYMI I HISTORYCZNYMI
POJAZDAMI**

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 (zwanymi 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.

Forma zadania publicznego

Wsparcie.

Cel zadania publicznego

Wzbogacenie oferty turystycznej Wrocławia.

Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 28.04.2026 roku.

Zakończenie realizacji: do 30.11.2026 roku.

Uwaga: Rzeczywisty okres uruchomienia kursowania Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA od 1.05.2026 roku do 20.09.2026 roku w soboty, niedziele i święta.

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

Miejsce realizacji

Wrocław.

Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 190 000,00 złotych.
Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 190 000,00 złotych.

Opis zadania publicznego

Zadanie polegać będzie na:

1. Zorganizowaniu i prowadzeniu Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA obsługiwanych zabytkowymi i historycznymi **tramwajami**, kursującej od 01.05.2026 roku do 20.09.2026 roku w soboty, niedziele i święta wzbogaconych w okresie minimum dwóch miesięcy (lipiec i sierpień) usługami licencjonowanego przewodnika / przewodniczki turystycznego. Zadanie ma obejmować minimum 2 trasy przejazdu, na przykład:

- a) przystanek Plac Opera (przystanek muzealny–punkt początkowy) – Świdnicka – Arkady – Dworzec Główny – Bastion Sakwowy – Galeria Dominikańska – Most Grunwaldzki – Plac Grunwaldzki – Most Zwierzyniecki – Tramwajowa - Zajezdnia Dąbie (Czasoprzeźrenie) – Hala Stulecia/ZOO,
- b) Hala Stulecia/ZOO (przystanek muzealny) - Most Zwierzyniecki – Plac Grunwaldzki – Szczytnicka – Katedra - Ogród Botaniczny – Plac Bema – Wyspa Piasek– Hala Targowa – Plac Nowy Targ – Galeria Dominikańska – Bastion Sakwowy – Opera (przystanek muzealny).

2. Zorganizowaniu i prowadzeniu Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA obsługiwanych zabytkowymi i historycznymi **autobusami**, kursującej od 01.07.2026 roku do 30.08.2026 roku w soboty, niedziele i święta. Zadanie ma obejmować minimum 1 trasę przejazdu, na przykład: Opera (przystanek muzealny – punkt początkowy) - Szewska – Hydropolis – Aleja Wielkiej Wyspy – Hala Stulecia – Aleja Wielkiej Wyspy – Hydropolis – Galeria Dominikańska – Opera (przystanek muzealny).

Realizator zadania publicznego może realizować kursy zabytkowymi i historycznymi autobusami bez usługi licencjonowanego przewodnika turystycznego.

W przypadku konieczności zmiany trasy którejkolwiek linii turystycznej, z powodu realizowanych remontów drogowych lub z innej przyczyny, niezależnej od podmiotu realizującego zadanie, należy poinformować o tym fakcie Wydział Partycypacji Społecznej poprzez wysłanie informacji na adres wss@um.wroc.pl (wraz z proponowaną zmianą). Realizator zadania publicznego musi niezwłocznie umieścić informację o zmianie rozkładu jazdy na przystankach, na swojej stronie internetowej oraz w prowadzonych mediach społecznościowych, na przykład facebook, instagram.

W przypadku sytuacji awaryjnej (na przykład wypadek, awaria innego pojazdu), motorniczy / kierowca autobusu może zmienić trasę przejazdu. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest również poinformować niezwłocznie o tym fakcie Wydział Partycypacji Społecznej poprzez wysłanie informacji na adres wss@um.wroc.pl.

Kursy na linii tramwajowej i autobusowej powinny być realizowane przez minimum 7 godzin dziennie w okresie od lipca do sierpnia. Kursy na linii tramwajowej powinny być realizowane przez minimum 7 godzin dziennie w maju, czerwcu oraz wrześniu i powinny odbywać się w przybliżeniu w godzinach od 11.00 do 19.00.

Kursy Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA obsługiwanych zabytkowymi tramwajami z usługą przewodnicką odbywać się mają w liczbie minimum 3 godzin dziennie przynajmniej w lipcu i sierpniu i muszą być oznaczone na rozkładzie jazdy.

Wrocławskie Linie Turystyczne WRO-TA powinny być realizowane na trasach atrakcyjnych turystycznie, wytyczonych wzdłuż najciekawszych obiektów turystycznych Wrocławia.

Realizacja Wrocławskich Linii Turystycznych odbywać się będzie pod marką WRO-TA powstałą w ramach projektu "FindYourGreatness: Europe's First Strategic Brand Building Program for Smart Cities" w ramach programu Urbact III współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu miasta.

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/użyczonych/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.
- f) Posiadania pojazdów do obsługi zadania (posiadających aktualne przeglądy techniczne) oraz własne zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
- g) Przedstawienia propozycji tras obsługiwanych przez zabytkowe i historyczne autobusy oraz tramwaje wraz ze szczegółowym rozkładem jazdy z uwzględnieniem informacji, które z kursów zabytkowymi i historycznymi tramwajami realizowane będą z usługą licencjonowanego przewodnika turystycznego.
- h) Organizacji i prowadzenia Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA z wykorzystaniem co najmniej dwóch wagonów tramwajowych oraz dwóch autobusów, które wpisane są do ewidencji lub rejestru zabytków oraz do których Oferent posiada tytułu prawny.
- i) Adresatem zadania są zarówno mieszkańcy miasta jak i turyści odwiedzający Wrocław.
- j) **Realizator** zadania publicznego zobowiązany będzie do:
 - A. Opracowania i wydrukowania biletów upoważniających do przejazdu Wrocławskimi Liniami Turystycznymi WRO-TA, które

będą sprzedawane w pojazdach w przypadku, kiedy adresat zadania publicznego (pasażer, pasażerka) nie będzie posiadał biletu miejskiego.

Realizator zadania publicznego w ramach prowadzonej odpłatnej działalności statutowej, zachowuje możliwość pobierania jednorazowych opłat za przejazd zabytkowym i historycznym pojazdem poprzez sprzedaż biletów własnych z zastrzeżeniami:

- a) Przychód ze sprzedaży biletów musi być przeznaczony na realizację zadania publicznego i nie może generować zysku.
- b) Do korzystania z BEZPŁATNYCH przejazdów na wszystkich liniach uprawnione są osoby wymienione w §4 pkt 2 UCHWAŁY NR XLVII/1094/17 RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA z dnia 19 października 2017 roku ze zmianami. Jednorazowa opłata za przejazd (bilet ulgowy, bilet normalny) na każdej z tras ma być zgodna z aktualną taryfą miejską.

Kontrola biletów pozostaje po stronie realizatora zadania.

- B. Umieszczenia logotypów: „Wrocław miasto spotkań”, URBACT wraz z flagą Unii Europejskiej oraz Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA na wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych przygotowywanych w ramach realizacji zadania; logotypy zostaną udostępnione zleceniobiorcy drogą mailową po podpisaniu umowy.
- C. Uzyskania od odpowiednich instytucji wszelkich zgód i pozwoleń wymaganych do prowadzenia linii tramwajowej i autobusowej.
- D. Posiadania aktualnego, obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzeniem

Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA obsługiwanych zabytkowymi i historycznymi autobusami.

- E. Ubezpieczenia realizatorów w zakresie odpowiedzialności cywilnej oraz w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego.
- F. Oznakowania zabytkowych i historycznych wagonów i autobusów zgodnie z trasą i kierunkiem przejazdu.
- G. Realizacji darmowych przejazdów tramwajem i autobusem w liczbie maksymalnie 9 godzin (na rzecz Zleceniodawcy). Szczegóły zostaną ustalone drogą elektroniczną najpóźniej na 10 dni przed planowanym przejazdem.
- H. Prowadzenia ewidencji liczby pasażerów każdego z obsługiwanych kursów, z wyszczególnieniem trasy, daty oraz numeru kursu.
- I. Przygotowania i przesłania na adres wss@um.wroc.pl zestawień z danymi jak w punkcie H. oraz zestawień liczby sprzedanych biletów (z podziałem na dni i godziny) w następujących terminach:
 - a) do 22.06.2026 za okres od 01.05.2026 – 14.06.2026,
 - b) do 10.08.2026 za okres od 15.06.2026 – 26.07.2026,
 - c) do 20.10.2026 za okres od 27.07.2026 – 20.09.2026.
- J. Akceptacji przewozu adresatów zadania publicznego (pasażerów) posiadających wrocławski bilet miejski (papierowy lub URBANCARD) podczas kursowania tramwaju / autobusu, bez konieczności kupowania dodatkowego biletu.
- K. Realizacji działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji Wrocławskich Linii Turystycznych WRO-TA na stronie

internetowej podmiotu realizującego zadanie oraz w prowadzonych mediach społecznościowych, na przykład facebook, instagram; wraz z informacją, że marka WRO-TA powstała w ramach projektu pod nazwą: "FindYourGreatness: Europe's First Strategic Brand Building Program for Smart Cities" w ramach programu Urbact III współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu miasta.

- L. Konsultacji merytorycznej z Wydziałem Partycypacji Społecznej oraz uzyskania od Wydziału akceptacji wszystkich projektów graficznych materiałów promocyjno-informacyjnych realizowanych podczas zadania tj. rozkładów jazdy, biletów, ulotek, oznakowania tramwajów i innych. Przed wydrukiem projekty należy przesłać do akceptacji Wydziału drogą elektroniczną na adres: wss@um.wroc.pl.
- k) Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do przedstawienia Gminie Wrocław szczegółowego regulaminu warunków przejazdu Wrocławskimi Liniami Turystycznymi WRO-TA (wraz z informacjami o zapewnieniu bezpieczeństwa organizowanych przejazdów i informacjami o dostępności).
- l) W regulaminie warunków przejazdu należy zamieścić informację o Realizatorze zadania publicznego, do którego adresat zadania ma zgłaszać ewentualne roszczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej.
- m) Regulamin warunków przejazdu Wrocławskimi Liniami Turystycznymi WRO-TA należy umieścić w widocznym miejscu, w każdym zabytkowym i historycznym tramwaju oraz autobusie, na stronie internetowej zleceniobiorcy oraz w prowadzonych mediach społecznościowych, na przykład facebook, instagram.

- n) Osoby prowadzące pojazdy (tramwaje i autobusy) powinni posiadać odpowiednie uprawnienia oraz minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu tramwajów / autobusów.

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.

Przykładowe rezultaty (oferent w ofercie wskazuje zgodnie z własnymi możliwościami i specyfikacją działań):

A. Nazwa rezultatu

- a) zapewnienie możliwości uczestnictwa w przejazdach po Wrocławiu zabytkowymi i historycznymi tramwajami oraz autobusami.

B. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)

- a) minimum 5000 uczestników (wskazać rzeczywistą liczbę, jednak nie mniejszą niż minimum).

C. Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji

o osiągnięciu wskaźnika

- a) zestawienia liczbowe przewiezionych pasażerów i sprzedanych biletów, 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.
- 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**: Zadanie mogą realizować wyłącznie osoby z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym, które wraz z pełnionymi funkcjami powinny zostać opisane w części IV.2 oferty.
- 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, ciężką obowiązkami określone w ustępie 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.

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: osób prowadzących pojazdy (tramwaje i autobusy), przewodników / przewodniczek, konduktorów / konduktorki, osób do obsługi technicznej,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. koszty promocji, w tym między innymi zakup usług graficznych, drukarskich,
- d. niezbędne naprawy wagonów i autobusów związanych z zadaniem,
- e. sprzątanie wagonów i autobusów,
- f. zakup części i materiałów do napraw,
- g. przeglądy serwisowe pojazdów,
- h. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

B. Koszty administracyjne zadania:

- a. obsługa księgową 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. zakup środków czystości,
- e. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- f. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- g. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),

- h. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- i. 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, 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.

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, ulica 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.

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 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 lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów o której mowa w artykule 10a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 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).

Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)

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

- 1. Złożono więcej niż jedną ofertę.
- 2. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.
- 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.

Kryteria opinii ofert

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

1. Wartość merytoryczna oferty (łącznie 50 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 – 10) – 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 50 punktów):

- A. **Czytelność kosztorysu** (0 – 15)
- B. **Adekwatność kosztów do działań** (0 – 15)
- 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.

Wyboru oferty / ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba upoważniona.

Miejsce i sposób składania dokumentów

Adres: Sekretariat Wydziału Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego 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 **4294 –**

ORGANIZACJA I PROWADZENIE WROCŁAWSKICH LINII TURYSTYCZNYCH WRO-TA REALIZOWANYCH ZABYTKOWYMI I HISTORYCZNYMI POJAZDAMI 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.

Osoby do kontaktu:

Sprawy **formalne: Anieli Podgórska**, e-mail: aniela.podgorska@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 79 42, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 124, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne: Michał Maliczkiwicz**, e-mail: michal.maliczkiwicz@um.wroc.pl, numer telefonu 71 777 84 81, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 316.

Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia 20.04.2026 roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **21.04.2026 roku**.

Opinia i wybór ofert: do dnia **22.04.2026 roku**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **22.04.2026 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 **23.04.2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń w Wydziale Partycypacji Społecznej, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1 piętro, pokój 120.

Uwaga: Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

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.

Podstawa prawna konkursu

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- A. Artykułu 4 ustęp 1 punkt 19 ustawy, artykułu 12 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.

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 Sebastian Wolszczak
– Zastępca Dyrektora Wydziału Partycypacji Społecznej dnia
27.03.2026**