

31.03.2026/ 4299

# **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026**

**Organizator konkursu:** Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

## **Tytuł zadania publicznego: MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ TAŃCA SPORTOWEGO W 2026 ROKU**

### **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**

Propagowanie i popularyzacja tańca sportowego. Ograniczanie negatywnych, zdrowotnych i społecznych skutków używania alkoholu i narkotyków.

### **4. Termin realizacji zadania**

Rozpoczęcie realizacji: **od 1 maja 2026 roku**

Zakończenie realizacji: **do 30 czerwca 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 130 000,00 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: 0,00 złotych.

## **7. Opis zadania publicznego**

Zadanie polegać ma na organizacji i przeprowadzeniu jednodniowego międzynarodowego turnieju tańca sportowego w różnych kategoriach wiekowych (zwanego dalej turniejem).

Turniej ma obejmować współzawodnictwo sportowe w następujących kategoriach wiekowych:

- a) dziecięce i młodzieżowe - rekreacyjne oraz sportowe,
- b) soliści i solistki, klasa sportowa H, G, F, E - dzieci 6-13 lat,
- c) klasy sportowe D, C, B, A - w różnych grupach wiekowych,
- d) WDSF Open Junior - 14-15 lat,
- e) WDSF Open Youth - 16-18 lat,
- f) WDSF Risin Stars Latin - powyżej 18 lat,
- g) WDSF Open Adult Latin - powyżej 18 lat,
- h) WDSF International Open Adult Standard - powyżej 18 lat.

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

Adresatem zadania są dzieci, młodzieży i dorośli z Polski oraz zagranicy rywalizujący w klasach sportowych H, G, F, E, D, C, B, A lub w kategoriach rankingowych Światowej Federacji Tańca Sportowego (World DanceSport Federation, skrót WDSF), a także mieszkańcy Wrocławia i osoby przebywający na terenie Miasta.

W trakcie trwania zadania wśród uczestników będą dodatkowo prowadzone działania profilaktyczne, koncentrując się na negatywnych skutkach zdrowotnych i społecznych związanych z używaniem alkoholu i narkotyków. Ma zostać przeprowadzony monitoring efektów działań profilaktycznych w formie ankiety na koniec zadania dla uczestników.

Zadanie jest traktowane jako jedno przedsięwzięcie, które ma być prowadzone i nadzorowane 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) **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):**

### **1) Nazwa rezultatu:**

Zapewnienie możliwości uczestnictwa w Międzynarodowym Turnieju Tańca Sportowego.

### **2) Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):**

Minimum 450 uczestników (wskazać rzeczywistą liczbę, jednak nie mniejszą niż minimum).

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

Komunikat końcowy turnieju, 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 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.
- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra**: W części IV.2 oferty należy podać informacje o kwalifikacjach osób zaangażowanych w realizację zadania (bez danych osobowych). Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania, to znaczy doświadczonymi osobami w organizacji przedsięwzięć z tańca sportowego, obsługą sędziowską, obsługą komputerową, spikerem, obsługą techniczną i obsługą medyczną.
- 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, ciężą 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: 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. 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, 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 listy intencyjne, kopie umów o współpracy).

## **12. 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.

### **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 **4299** –

**MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ TAŃCA SPORTOWEGO** 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:** **Natalia Jaskulska**, natalia.jaskulska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 86 15, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 154, 50-032 Wrocław.

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 22 kwietnia 2026 roku, do godziny 12:00.**

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

### **2. Rozstrzygnięcie konkursu:**

Weryfikacja formalna: **do dnia 23 kwietnia 2026 roku.**

Opinia i wybór ofert: **do dnia 28 kwietnia 2026 roku.**

### **3. Ogłoszenie wyników:**

**Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia 24 kwietnia 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 kwietnia 2026 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 XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20.10.2025 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.
- D. Uchwały numer XXVII/627/26 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 stycznia 2026 roku sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2026-2029”.
- E. Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

F. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

**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 31.03.2026**