

04.05.2026/4321

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: ORGANIZACJA EUROPEJSKIEGO TYGODNIA MOBILNOŚCI 2026

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

1. Zwiększenie świadomości mieszkańców w zakresie zrównoważonej mobilności miejskiej oraz promowanie codziennych, niesamochodowych sposobów przemieszczania się.
2. Kształtowanie właściwych postaw i zachowań w przestrzeni publicznej, w tym odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z transportu oraz

budowanie wrażliwości na potrzeby różnych użytkowników miasta, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 22 czerwca 2026 roku

Zakończenie realizacji: do 30 października 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 70 000 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: 90 000 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie publiczne polegać ma na organizacji, koordynacji i realizacji działań w ramach Europejskiego Tygodnia Mobilności (ETM) w 2026 roku.

Prowadzone działania mają mieć charakter informacyjny, edukacyjny oraz promocyjny i skupiać się na zrównoważonej mobilności miejskiej.

Działania te mają być spójne z UCHWAŁĄ NR XLVIII/1169/13 RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA z dnia 19 września 2013 roku w sprawie *Wrocławskiej polityki mobilności*.

Działania powinny koncentrować się głównie w okresie 16-22 września 2026 roku.

Wymagana jest realizacja działań co najmniej w zakresie:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia w placówkach oświaty i wychowania zlokalizowanych na terenie Wrocławia, co najmniej 80 godzin lekcyjnych zajęć edukacyjnych.

Zajęcia należy podzielić na dwa osobne bloki tematyczne:

- 1) Zajęcia z zakresu zrównoważonej mobilności i drogi do szkoły.

Liczba uczestników zajęć – co najmniej 400 dzieci.

W ramach przeprowadzanych zajęć należy:

- a) omówić problematykę związaną ze zrównoważoną mobilnością miejską: czym jest zrównoważoną mobilność miejska, jak możemy ją stosować i co zyskujemy dzięki poruszaniu się po mieście w inny sposób niż samochodem,
- b) wskazać praktyczne rozwiązania z zakresu zastosowania zasad zrównoważonej mobilności miejskiej w czynnej drodze do szkoły. Wskazanie między innymi na organizowane w mieście kampanie promujące niesamochodwe sposoby poruszania się na przykład: Rowerowy Maj. W kółko kręcę i podobne.

- 2) Zajęcia związane z potrzebami w zakresie zrównoważonej mobilności osób z niepełnosprawnościami.

Liczba uczestników zajęć – co najmniej 400 dzieci.

W ramach przeprowadzanych zajęć:

- a) uczestnicy zapoznają się z wyzwaniami, jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w codziennym poruszaniu się po mieście. Zajęcia będą odnosić się do idei zrównoważonej mobilności, czyli takiego organizowania transportu, aby był dostępny i przyjazny dla wszystkich.
- b) należy przedstawić rozwiązania ułatwiające poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami. Uczestnicy powinni zapoznać się między innymi z udogodnieniami w przestrzeni miejskiej (np. system pasów prowadzących) oraz w pojazdach komunikacji zbiorowej (np.

wyznaczone miejsca dla osób z niepełnosprawnościami, pętle indukcyjne wspierające osoby z aparatami słuchowymi).

- c) należy wskazać właściwe zachowania wobec osób z niepełnosprawnościami. Uczestnicy dowiedzą się, jak okazywać wsparcie, szacunek i zrozumienie w codziennych sytuacjach.

Na potrzeby realizowanych zajęć należy:

- 1) uzgodnić z właściwą placówką edukacyjną lub wychowawczą, termin i liczbę przeprowadzanych zajęć;
- 2) uzgodnić z Wydziałem Mobilności Miejskiej placówki edukacyjne i wychowania, w ramach których przeprowadzone zostaną zajęcia;
- 3) przygotować scenariusz zajęć;
- 4) dokonać innych niezbędnych czynności celem przeprowadzenia zajęć.

2. Realizacji warsztatów plastycznych dla dzieci związanych ze zrównoważoną mobilnością oraz tematem przewodnim tegorocznej kampanii Europejskiego Tygodnia Mobilności, zgodnie z wytycznymi Komisji Europejskiej – *Mobilność dla każdego*.

Liczba uczestników zajęć – co najmniej 300 dzieci.

W ramach zadania należy:

- 1) zorganizować i przeprowadzić co najmniej 30 godzin lekcyjnych warsztatów plastycznych łącznie na obszarze placówek edukacyjnych i wychowawczych, lub innych dostępnych publicznie placówkach wskazanych przez oferenta;
- 2) zaproponować temat warsztatów, z uwzględnieniem tematyki związanej z możliwością podróżowania niesamochodowymi formami transportu oraz tematem tegorocznej kampanii ETM - *Mobilność dla każdego*.
- 3) zagwarantować możliwość przekazania do Wydziału Mobilności Miejskiej prac wykonanych przez dzieci w ramach warsztatów, wraz z przekazaniem majątkowych praw autorskich do tych prac i zgodą na

wykorzystaniem prac w przygotowywanych przez Wydział Mobilności Miejskiej materiałach promocyjnych.

- 4) zorganizowanie i przeprowadzenie wystawy wykonanych prac, w miejscu publicznym ogólnodostępnym, zaproponowanym przez oferenta w uzgodnieniu z Wydziałem Mobilności Miejskiej. W ramach oferty należy wskazać zarówno miejsce, jak i czas trwania wystawy.
3. Przeprowadzenie przejazdów „Muzycznego tramwaju/autobusu” z muzyką na żywo.

W ramach działania:

- 1) uzgodnić z przewoźnikiem miejskim – MPK Sp. z o.o. – szczegóły dotyczące czasu oraz trasy realizacji przejazdów;
 - 2) zorganizować i przeprowadzić przejazdy „Muzycznego tramwaju lub autobusu” na terenie Wrocławia;
 - 3) zrealizować działanie w dniach od 16.09.2026 r. do 22.09.2026 r., zapewniając każdego dnia co najmniej 1,5 godziny trwania wydarzenia;
 - 4) zapewnić udział artystów wykonujących muzykę na żywo w tramwajach lub autobusach komunikacji miejskiej;
 - 5) dostosować realizację działania do warunków i zasad obowiązujących w komunikacji miejskiej organizowanej przez Gminę Wrocław.
4. Zorganizowanie co najmniej jednego dodatkowego działania o charakterze informacyjnym i/lub edukacyjnym i/lub kulturalnym, promujących: ruch pieszy, rowerowy i transport zbiorowy wśród różnych grup wiekowych w przestrzeni społecznej, kulturowej oraz gospodarczej miasta, z uwzględnieniem głównego hasła tegorocznego kampanii ETM – *Mobilność dla każdego*.

8. Warunki realizacji zadania publicznego

1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej 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) 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:

1) Rezultat: realizacja działań edukacyjnych

Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: co najmniej 80 godzin lekcyjnych zajęć dydaktycznych, dla co najmniej 800 dzieci łącznie w ramach dwóch bloków zajęć.

Sposób monitorowania rezultatów:

- a) listy obecności wskazujące liczbę uczestników zajęć/liczbę godzin lekcyjnych zrealizowanych zajęć potwierdzone przez placówkę edukacyjną, w której odbyły się zajęcia,
- b) scenariusze zrealizowanych zajęć przekazany na rzecz Wydziału Mobilności Miejskiej po ich wykonaniu przez podmiot realizujący zadanie publiczne wraz ze wszystkimi majątkowymi prawami autorskimi.

2) Rezultat: realizacja warsztatów plastycznych

Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: co najmniej 30 godzin lekcyjnych/dydaktycznych warsztatów, dla co najmniej 300 dzieci.

Sposób monitorowania rezultatów:

- a) listy obecności wskazujące liczbę uczestników zajęć/liczbę godzin lekcyjnych zrealizowanych zajęć potwierdzone przez placówkę edukacyjną, w której odbyły się zajęcia,
- b) prace plastyczne zrealizowane w ramach zajęć przekazany na rzecz Wydziału Mobilności Miejskiej po ich wykonaniu przez podmiot realizujący zadanie publiczne wraz ze wszystkimi majątkowymi prawami autorskimi.
- c) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonej wystawy prac plastycznych wykonanych w ramach warsztatu.

3) Rezultat: przeprowadzenie przejazdów muzycznego tramwaju/autobus

Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: przeprowadzenie co najmniej 7, po 1,5 h pokazów w środkach transportu zbiorowego Wrocławia

Sposób monitorowania rezultatów: dokumentacja fotograficzna z realizacji działania.

- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.

- f) **Wypełnienie oferty:** Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- g) **Kadra:** Realizatorem zadania publicznego powinien być oferent posiadający odpowiedni potencjał organizacyjny, kadrowy i merytoryczny, niezbędny do prawidłowej realizacji zadania. Oferent powinien dysponować wykwalifikowaną kadrą, posiadającą doświadczenie w planowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działań o charakterze edukacyjnym, informacyjnym, promocyjnym lub kulturalnym, związanych w szczególności z tematyką zrównoważonej mobilności miejskiej.

Wskazane jest, aby osoby zaangażowane w realizację zadania posiadały doświadczenie w pracy z różnymi grupami odbiorców, w tym dziećmi, młodzieżą i mieszkańcami miasta, a także umiejętność przygotowania i prowadzenia działań dostosowanych do charakteru kampanii społecznych i wydarzeń miejskich.

W części IV.2 oferty należy wskazać:

- 1) opis doświadczenia oferenta w realizacji podobnych projektów (np. działania edukacyjne, kampanie społeczne, wydarzenia miejskie, projekty związane ze zrównoważoną mobilnością);
- 2) wykaz zrealizowanych projektów o zbliżonym charakterze wraz z krótkim opisem ich zakresu, skali oraz osiągniętych rezultatów;
- 3) informacje o kadrze zaangażowanej w realizację zadania, w tym:
 - a) kwalifikacje,
 - b) doświadczenie zawodowe,

- c) zakres planowanych obowiązków w projekcie;
- 4) opis potencjału organizacyjnego oferenta, w tym zdolności do koordynacji kilku działań jednocześnie (np. zajęć edukacyjnych, warsztatów, wydarzeń plenerowych);
- 5) informacje o dotychczasowej współpracy z instytucjami publicznymi, placówkami edukacyjnymi lub partnerami społecznymi (jeśli dotyczy);
- 6) wskazanie zasobów, które będą wykorzystane do realizacji zadania (np. zaplecze techniczne, materiały, narzędzia edukacyjne);
- 7) ewentualne rekomendacje, referencje lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie i jakość realizowanych działań.

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) Dostępność cyfrowa: Obowiązek przestrzegania ustawy z 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

- 6) 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.
- 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. zakup/opracowanie/druk materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. sprzęt sportowy, materiały plastyczne,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. obsługa medyczna,
- i. wynajem sal,
- j. przygotowanie i odtworzenie materiałów promocyjnych i edukacyjnych,
- k. promocja,
- l. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

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. materiały biurowe,
- c. sprzątnięcie,
- d. zakup środków czystości.
- e. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- f. ewaluacja,
- g. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- h. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),

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

- s. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- t. kary, mandaty, odsetki,
- u. koszty procesów sądowych,
- v. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztucców, 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 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 niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
- d. 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.
- e. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- f. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
- g. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

h. O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

3) Załączniki merytoryczne (jeśli wymagane specyfiką konkursu)

„Nie dotyczy”

4) Załączniki nieobligatoryjne

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

12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)

Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli 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 (maksymalnie 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 – 15) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
 - C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry** (0 – 40). 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.

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 **4321** – **ORGANIZACJA EUROPEJSKIEGO TYGODNIA MOBILNOŚCI 2026** 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:** **Monika Nowicka-Górniak**, monika.nowicka-gorniak@um.wroc.pl, 71 777 81 30, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 125.

Sprawy **merytoryczne:** **Łukasz Bładek**, e-mail: lukasz.bladek@um.wroc.pl, telefon 71 777 87 00, 50-032 Wrocław, ulica G. Zapolskiej 4, pokój numer 104

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **26 maja 2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **1 czerwca 2026 roku**.

Opinia i wybór ofert: do dnia **10 czerwca 2026 roku**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **2 czerwca 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 **11 czerwca 2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu: Wydziału Mobilności Miejskiej, Wrocław, 50-032, ulica G. Zapolskiej 4, I piętro, w holu przed pokojem numer 117.

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 14, 18, 20 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.

Klasyfikacja budżetowa środków

Źródło wydatku	Dział	Rozdział	Kod dysponenta	Nr zadania budżetowego	Paragraf	Kwota	Rok budżetowy
GW	600	60095	JUI - 72	WMM/B/01	2360+999	70 000 zł	2026

**Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Tomasz Stefanicki,
Zastępca Dyrektora Wydziału Mobilności Miejskiej dnia 04.05.2026
rok.**