

**29.06.2026/4362**

## **OGŁOSZENIE ZAMIARU ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026**

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

### **Tytuł zadania publicznego: PROMOCJA WROCŁAWIA POPRAZEC ORGANIZACJĘ LETNIEGO FESTIWALU JAZZOWEGO 2026**

#### **1. Adresaci konkursu**

Konkurs skierowany jest do podmiotów – zgodnie z artykułem 221 ustęp 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (zwanym dalej „Oferentami”).

Uwaga: **Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** składają ofertę za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną, wskazując w ofercie oddział upoważniony do bezpośredniej realizacji zadania.

#### **2. Forma zadania publicznego**

Finansowanie

#### **3. Cel zadania publicznego**

Promocja Wrocławia jako ważnego ośrodka kulturalnego poprzez zorganizowanie cyklu plenerowych koncertów muzyki jazzowej w sezonie letnim dla wrocławian i turystów, poszerzenie letniej oferty kulturalnej, zwiększenie atrakcyjności i dostępności usług czasu wolnego w mieście.

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

Rozpoczęcie realizacji: od 10 lipca 2026 r.

Zakończenie realizacji: do 31 sierpnia 2026 r.

**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 150 000 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: 0 złotych.

#### **7. Opis zadania publicznego**

Zadanie publiczne polega na **wzmocnieniu wizerunku Wrocławia jako otwartego, kreatywnego i muzycznego miasta** poprzez organizację letniego festiwalu jazzowego w przestrzeni miejskiej. Projekt zakłada realizację **co najmniej 16 bezpłatnych, ogólnodostępnych koncertów** w reprezentacyjnych lokalizacjach Wrocławia, takich jak parki miejskie, Wyspa Daliowa, Pergola przy Hali Stulecia czy Port Lotniczy Wrocław. Wybór miejsc o wysokiej rozpoznawalności i dużym natężeniu ruchu turystycznego pozwoli na **maksymalne wyeksponowanie marki miasta**.

Festiwal będzie skierowany do mieszkańców Wrocławia oraz odwiedzających miasto turystów, wzmacniając ich pozytywne doświadczenia i budując skojarzenia Wrocławia z kulturą, muzyką i wysoką jakością życia.

Wydarzenia będą realizowane w formule otwartej, co umożliwi szeroki dostęp i zwiększy zasięg oddziaływania promocyjnego.

Integralną częścią projektu będzie **kompleksowa kampania promocyjna**, obejmująca działania w mediach społecznościowych, współpracę z lokalnymi i ogólnopolskimi mediami, publikacje w kanałach miejskich oraz oznaczenie wszystkich materiałów zgodnie z identyfikacją wizualną Wrocławia.

Komunikacja będzie podkreślać rolę miasta jako miejsca o bogatej tradycji muzycznej, w tym jazzowej, oraz atrakcyjnego kierunku turystycznego w sezonie letnim.

Realizacja festiwalu przyczyni się do **zwiększenia widoczności Wrocławia w przestrzeni publicznej i medialnej**, budując jego wizerunek jako metropolii nowoczesnej, otwartej i kulturalnej.

## **8. Warunki realizacji zadania publicznego**

### **1) Wymagania ogólne wobec Oferenta**

- a) Prowadzenie działalności w sferze zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
- 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) **Monitorowanie liczby odbiorców** (na przykład widz i/lub słuchacz i/lub uczestnik i tym podobne), aby móc te dane podać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.
- e) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.

- f) Preferuje się zlecenie usług restauracyjnych, obejmujących przygotowanie i podawanie gotowych posiłków (gastronomia i catering), podmiotom zewnętrznym posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej.

## **2) Wymagania dotyczące oferty**

- a) **Zakładane cele i przewidywane rezultaty** (część II.5 oferty):

Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi. **Oczekiwane minimalne rezultaty (oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań – nie mniej jednak niż poniżej wymienione):**

1. **Zrealizowanie wydarzeń festiwalowych:** minimum 16 wydarzeń, minimum 7 800 uczestników, minimum 6 lokalizacji festiwalowych.
2. **Realizacja działań promocyjnych:** minimum 60 materiałów promocyjnych (grafiki, plakaty, posty, spoty). 100% materiałów oznaczonych zgodnie z identyfikacją wizualną Wrocławia, minimum 250 000 odbiorców kampanii online, minimum 50 000 odbiorców materiałów w kanałach miejskich.
3. **Widoczność medialna festiwalu i miasta:** minimum 20 publikacji medialnych (lokalne i ogólnopolskie), minimum 15 000 wejść na stronę festiwalu / wydarzenia.

- b) **Plan i harmonogram działań** (część II.7 oferty): powinien zawierać odpowiedzi na pytania: co będzie robione, kiedy, kto będzie to realizował, uwzględnienie ewentualnych przerw. W wierszu „opis” należy podać również konkretne liczby, które pokazują skalę planowanych działań, zgodnie z kosztorysem. Przykładowo: minimalna i maksymalna liczba odbiorców, liczba koncertów.

- c) **Zlecenie części zadania** (część II.7 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 III.1 i III.2 oferty): Sporządzić na rok 2026.
- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Nazwa własna zadania**: W przypadku wpisania w ofercie nazwy własnej zadania, powinna być ona przemyślana i ostatecznie ustalona na etapie składania oferty. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, nie ma możliwości zmiany nazwy zadania.
- g) **Kadra**: podmiotu realizującego zadanie powinna posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.

### **3) Pozostałe warunki**

- 1) **Zmiany w umowie**: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 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 IV.4 „*Informacje dodatkowe*” 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 merytoryczne:**

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup/opracowanie/druk materiałów promocyjnych,
- d. zakup usług artystycznych,
- e. redagowania tekstów,
- f. nagłośnienia i oświetlenia,
- g. transport,
- h. zakwaterowanie,
- i. bilety wstępu,
- j. obsługa medyczna,
- k. wynajem sal,
- l. promocja,
- m. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

### **B. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:**

- 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. wynagrodzenie koordynatora zadania,
  - f. ewaluacja,
  - g. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
  - h. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
  - 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), 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 ocenie merytorycznej 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):**

1. O byciu właścicielem rachunku bankowego wskazanego w ofercie oraz zobowiązaniu do jego utrzymania, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
2. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
3. 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.
4. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
5. 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.

6. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
7. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
8. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. O zapoznaniu się z treścią zamiaru zlecenia zadania publicznego.

### **3) Załączniki merytoryczne (jeśli wymagane specyfiką konkursu)**

Plan promocji.

Brak tego załącznika skutkuje odrzuceniem oferty.

#### **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 zamiaru zlecenia.
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 oceny merytorycznej ofert i wybór ofert**

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

#### **1. Wartość merytoryczna oferty (maksymalnie 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** - w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, zasięg oddziaływania przedsięwzięcia- (0 – 30) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym. W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
- C. **Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne** (0 – 10).
- D. **Zasoby rzeczowe oferenta** (0 – 5)
- E. **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 30 punktów):**

- A. **Czytelność i adekwatność kosztów do działań** (0 – 30) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

### 3. Plan promocji miasta (łącznie 20 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 **4362 – PROMOCJA WROCŁAWIA POPRZEZ ORGANIZACJĘ LETNIEGO FESTIWALU JAZZOWEGO 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:** **Wiktora Mąka**, e-mail: **@um.wroc.pl**, telefon **(71) 777 75 61**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **135**, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne:** Ewa Łyczkowska, e-mail: **ewa.lyczkowska@um.wroc.pl**, tel. **71 777 75 96**, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, III piętro, pokój 307, 50-032 Wrocław

#### **16. Terminy**

##### **1. Składanie ofert:**

Do dnia **03.07.2026** roku, do godziny 12:00.

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

## 2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **06.07.2026**.

Ocena merytoryczna i wybór ofert: do dnia **07.07.2026**.

## 3. Ogłoszenie wyników:

**Wyniki weryfikacji formalnej:** do dnia **07.07.2026**.– 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 oceny merytorycznej i wyboru ofert:** do dnia **08.07.2026**.– publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Kultury Urzędu Miejskiego Wrocławia.

**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**

Nabór ofert ogłoszony jest na podstawie:

Uchwały numer XVI/281/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 września 2011 roku w sprawie określania trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ([tekst jednolity](#)).

## **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 29.06.2026**