

14.07.2026/ 4369

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: HISTORIA KOŁEM SIĘ TOCZY CZYLI DZIEŃ OTWARTY ZAJEZDNI POPOWICE

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

Pielęgnowanie, podtrzymywanie, upowszechnianie dziedzictwa kulturowego, poszerzanie wiedzy w zakresie wrocławskich zabytkowych pojazdów komunikacji miejskiej oraz rozwój świadomości obywatelskiej i kulturowej.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 17.08.2026 roku

Zakończenie realizacji: do 13.11.2026 roku

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

5. Miejsce realizacji

Wrocław, teren Zajezdni Popowice przy ulicy Legnickiej 65, który zostanie użyczony przez Gminę Wrocław realizatorowi zadania publicznego na czas organizacji pikniku/festynu.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 43 000,00 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: 43 000,00 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie polegać będzie na:

1. Kompleksowej organizacji pikniku/festynu na terenie byłej zajezdni tramwajowej numer V przy ulicy Legnickiej 65 we Wrocławiu zakończonego paradą zabytkowych pojazdów komunikacji miejskiej. Piknik/festyn ma trwać minimum 7 godzin w wybraną sobotę w przedziale kalendarzowym od dnia 26.09.2026 do dnia 24.10.2026. Podczas wydarzenia oczekuje się:
 - a) zapewnienia darmowego przejazdu na terenie co najmniej trzech wrocławskich osiedli, z wykorzystaniem zabytkowych pojazdów komunikacji miejskiej,
 - b) umożliwienia zwiedzania terenu zajezdni z przewodnikiem,

- c) zorganizowania wystawy zabytkowego taboru komunikacji miejskiej,
 - d) zorganizowania co najmniej dwóch wykładów z zakresu historii wrocławskiej komunikacji zbiorowej,
 - e) przygotowania i zapewnienia bezpłatnych atrakcji urozmaicających piknik/festyn takich jak na przykład:
 - I. organizacja tematycznego bloku animacyjnego dla dzieci,
 - II. warsztaty tematyczne dotyczące komunikacji miejskiej,
 - f) zapewnienia zabezpieczenia medycznego,
 - g) zapewnienia nagłośnienia,
 - h) zapewnienia sanitariatów (minimum 2 toalety i 1 umywalka),
 - i) oznakowanie i zabezpieczenie kanałów rewizyjnych oraz innych miejsc niebezpiecznych; – zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom poprzez odpowiednie ogrodzenie, oznaczenia i nadzór.
 - j) zapewnienia poczęstunku dla obsługi wydarzenia.
2. Zapewnieniu promocji wydarzenia poprzez opracowanie materiałów promocyjno-informacyjnych, ogólnodostępnego regulaminu i programu wydarzenia, ulotek promocyjnych oraz tabliczek informacyjnych. Regulamin powinien zawierać informację o zagrożeniach i ryzyku związanym z przebywaniem i przemieszczaniem się po terenie zajezdni. Dodatkowo należy wydrukować materiały promocyjno-informacyjne wraz z dystrybucją (do miejsc uzgodnionych z Wydziałem Partycypacji Społecznej w czasie realizacji zadania) i zamieszczeniem informacji w mediach społecznościowych, na portalach miejskich, a także utworzyć dedykowane wydarzenie w prowadzonych mediach społecznościowych.

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) **Koordynacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- c) 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.
- d) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.
- e) 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.
- f) Realizator zadania zobowiązany będzie do posiadania ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej oraz w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego.

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 beneficjentom możliwości udziału w pikniku/festynie organizowanym na terenie Zajezdni Popowice (w tym przejazdy zabytkowymi pojazdami, możliwość zwiedzania terenu zajezdni, udziału w wykładach),
- b) przygotowanie, wydruk i dystrybucja materiałów promocyjno-informacyjnych wydarzenia, zamieszczenie informacji i promocja w mediach społecznościowych oraz portalach miejskich.

B. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)

- a) czas trwania pikniku minimum 7 godzin; przejazd zabytkowymi pojazdami przez teren co najmniej trzech osiedli; parada zabytkowych pojazdów komunikacji miejskiej rozpoczynająca się z terenu zajezdni w kierunku centrum miasta; zorganizowanie minimum dwóch wykładów z zakresu historii wrocławskiej komunikacji trwających nie mniej niż 20 minut,
- b) promocja pikniku/festynu oraz parady zabytkowych pojazdów.

C. Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji

o osiągnięciu wskaźnika

- a) dokumentacja fotograficzna, informacje zamieszczone w mediach społecznościowych, na portalach miejskich i tym podobne (należy wskazać jakie) materiały promocyjno-informacyjne dotyczące wydarzeń,
- b) dokumenty potwierdzające przekazanie materiałów promocyjno-informacyjnych do uzgodnionych miejsc dystrybucji.

- 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) **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**: Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania, czyli doświadczone osoby w organizacji podobnych przedsięwzięć. Zasoby kadrowe przewidziane do realizacji zadania należy wskazać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Informacja powinna

zawierać funkcje, zakres obowiązków przy realizacji zadania oraz kwalifikacje zawodowe. Nie należy podawać danych osobowych.

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) Ochrona przed hałasem: nie będą dotowane głośne wydarzenia (nagłośnienie, pokazy pirotechniczne) na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz w godzinach 24:00-7:00.
- 6) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:
 - A. Zastępowania jednorazowych naczyń i sztućców plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.
 - B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.
 - C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

9. Koszty realizacji zadania publicznego

1) Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków

Wydatki finansowane z dotacji muszą być:

- a. Niezbędne do realizacji zadania.
- b. Racjonalne, efektywne i zgodne z zasadami efektywnego zarządzania finansami.
- c. Faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania.
- d. Odpowiednio udokumentowane.
- e. Zgodne z zatwierdzoną kalkulacją kosztów.
- f. Przeznaczone tylko na cele związane z zadaniem i na potrzeby jego adresatów.

Przesunięcia między pozycjami kosztów:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody.
- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław.

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty realizacji działań:

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup/opracowanie/druk materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. sprzęt sportowy, materiały plastyczne,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. usługi żywieniowe,
- i. obsługa medyczna,
- j. dzierżawa terenu,
- k. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

B. Koszty administracyjne zadania:

- a. obsługa księgowa zadania (z dotacji można finansować wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji

- finansowo-księgowej zadania, zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiającej identyfikację operacji),
- b. usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy),
 - c. materiały biurowe,
 - d. sprząatanie,
 - e. zakup środków czystości,
 - f. wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - g. ewaluacja,
 - h. promocja,
 - i. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
 - j. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
 - k. 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,
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.

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 numer [Numer rachunku] 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 niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
4. 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 art. 10a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
6. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
7. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
8. 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 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 (maksymalnie 50 punktów):

- A. **Czytelność kosztorysu** (0 – 15) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- B. **Adekwatność kosztów do działań** (0 – 15) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

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 Urzędu Miasta 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 **4369 – HISTORIA KOŁEM SIĘ TOCZY CZYLI DZIEŃ OTWARTY ZAJEZDNI POPOWICE** 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**: **Wiktoria Mąka**, e-mail: wiktoria.maka@um.wroc.pl, telefon (71) 777 81 61, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 135.

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

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **05.08.2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **07.08.2026 roku**.

Opinia i wybór ofert: do dnia **12.08.2026 roku**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **10.08.2026** 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 **13.08.2026** 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.

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 4 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- C. Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

19. Załączniki do ogłoszenia:

- a. Załącznik numer 1 – Wzór oferty.
- b. Załącznik numer 2 – Informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- c. Załącznik numer 3 – Oświadczenie oferenta.

Wraz z ofertą należy złożyć załączniki wymienione w punkcie 11 ogłoszenia.

Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Sebastian Wolszczak – Zastępca Dyrektora Wydziału Partycypacji Społecznej, dnia 14.07.2026 roku.