

**GMINA WROCŁAW reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 8 marca 2023 roku
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod
tytułem: ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z TERENU
WROCŁAWIA W WIEKU DO LAT 3, W TYM NAD DZIEĆMI
NIEPEŁNOSPRAWNYMI LUB DZIEĆMI WYMAGAJĄCYMI
SZCZEGÓLNEJ OPIEKI, SPRAWOWANEJ W ŻŁOBKU O CHARAKTERZE
INTEGRACYJNYM, ZLOKALIZOWANYM W OBRĘBIE GRABISZYN**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Artykuł 4 ustęp 1 punkt 7 i 31 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2022 roku poz. 1327 ze zmianami.);
2. Art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. z 2023 r. poz. 204);
3. Uchwały numer LIX/1554/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2022 roku *w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2023*;
4. 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*.

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z artykułem 3 ustępy 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*; zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

UWAGA: Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.

3. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie

4. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym dziećmi niepełnosprawnymi lub dziećmi wymagającymi szczególnej opieki w żłobku o charakterze integracyjnym.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od **1.09.2023** roku, zakończenie do **31.08.2024** roku.

UWAGA: W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wrocław

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. W **roku 2023** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego w okresie od 1.09.2023 r. do 31.12.2023 r. dotację do wysokości **192 720,00 złotych.**

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu **na rok 2023** oraz po złożeniu ofert.

2. W **roku 2024** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego w okresie od 01.01.2024 r. do 31.08.2024 dotację do wysokości **385 440,00 złotych.**

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu **na rok 2024** lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po złożeniu ofert.

3. W roku 2022 Gmina Wrocław na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione przekazała dotację w wysokości **578 160,00 złotych.**

GMINA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu.

3. Negocjowania zakresu rzeczowego zadania publicznego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania publicznego.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania publicznego oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania publicznego w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru **jednej oferty** w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.
6. Przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i/lub opinii i wyboru ofert.

8. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie polega na organizacji i zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności na:

- 1) zapewnieniu co najmniej 60 miejsc opieki w żłobku o charakterze integracyjnym, zlokalizowanym we Wrocławiu w obrębie Grabiszyn;
- 2) organizacji opieki nad dziećmi zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka w godzinach pracy żłobka. Wymiar godzin opieki ma określać umowa zawarta pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i żłobkiem;
- 3) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 4) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 5) prowadzeniu zajęć opiekuńczo–wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, wg opracowanego programu zajęć dla różnych grup wiekowych;
- 6) kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowań dziecka;
- 7) prowadzeniu zajęć i opieki w grupach integracyjnych;
- 8) prowadzeniu zajęć wspomagających indywidualny rozwój dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

- 9) prowadzeniu dla dzieci niepełnosprawnych oraz z wydaną opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju zajęć prowadzonych przez specjalistów: psychologa/pedagoga, logopedę i rehabilitanta;
- 10) zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania w żłobku oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych, zgodnych z obowiązującymi przepisami;
- 11) możliwości uzyskania przez dzieci pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych przypadkach;
- 12) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- 13) zapewnianiu dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, zgodnie z zapisami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 14) zapewnieniu opieki pielęgniarki lub położnej;
- 15) objęciu opieką w żłobku dzieci zamieszkałych we Wrocławiu, mających ukończone co najmniej 20 tygodni życia, przyjętych do żłobka zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Gminę Wrocław, zamieszczonymi na stronie rekrutacji elektronicznej do żłobków <https://rekrutacja-zlobki.um.wroc.pl> :
 - a) **przyjętych na wolne miejsca w żłobku** w rekrutacji na okres opieki 2023/2024,
 - b) **korzystających z opieki żłobka w ramach kontynuacji opieki**, które na podstawie umowy zawartej z Gminą Wrocław na rok opiekuńczy 2022/2023, **korzystają z opieki dofinansowanej na dzień 27.03.2023r.**, pod warunkiem, że umowa zawarta przez żłobek z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka nie jest w okresie wypowiedzenia w dniu składania oferty oraz dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni **do dnia 27.03.2023 r. podpiszą umowę ze żłobkiem**, z terminem objęcia dziecka opieką w żłobku nie później niż do dnia 3.04.2023 r.

(Uwaga: z opieki żłobka w ramach kontynuacji opieki może korzystać wyłącznie dziecko, które urodziło się nie wcześniej niż w dniu 01.01.2021r.)
- 16) żywieniu dzieci, zgodnym z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie lub wg

indywidualnych wskazań lekarza w przypadku zdiagnozowanej alergii pokarmowej. Wyżywienie dziecka jest odrębnym kosztem ponoszonym przez rodzica, wpłacanym na konto oferenta, nie może stanowić kosztów oferty (to znaczy wsad do kotła, catering). W ramach oferty dopuszcza się pokrycie kosztów obsługi kuchni zależnej (przygotowania określonych posiłków i podawania posiłków na miejscu) w pozycji wynagrodzenia.

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.**

Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania publicznego objętego konkursem (na przykład świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) **nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności**. Ponadto **przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia** przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres zatrudnienia, **nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Gminy Wrocław zadanie publiczne realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania publicznego objętego konkursem – zgodnie z artykułem 9 ustęp 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;

- 2. Realizatorem zadania może być oferent, który:**

- 1) który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną), przystosowaną do realizacji zadania publicznego. Bazę tę należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, spełniającą wymagania ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;

- 2) Prowadzi żłobek zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3; żłobek jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Wrocławia i działa na podstawie statutu oraz regulaminu organizacyjnego, o których mowa w ustawie;
- 3) W przypadku wyboru do realizacji zadania podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:
 - a) prowadzenia rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Gminę Wrocław, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Gminę Wrocław oraz przy użyciu narzędzi (w tym elektronicznych) udostępnionych przez Gminę Wrocław;

Oferent, który nie miał zawartej z Gminą Wrocław umowy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na rok opiekuńczy 2022/2023 będzie zobowiązany do dokonania podziału na grupy wiekowe obowiązujące w żłobku według stanu na dzień 1 września 2023 r. Podział na grupy wiekowe jest niezbędny do uruchomienia procedury rekrutacji elektronicznej. Podział na grupy wiekowe musi być zgodny z określonymi poniżej przez Gminę Wrocław zakresami wiekowymi grup oraz spójny tzn. obejmować cały zakres wiekowy dzieci w żłobku. W trakcie roku opiekuńczego 2023/2024 nie będzie możliwości zmiany liczby grup wiekowych oraz zakresu grup wiekowych.

Podział na grupy wiekowe będzie udostępniony dla rodziców w informatorze na stronie rekrutacji elektronicznej do żłobków <https://rekrutacja-zlobki.um.wroc.pl> w trakcie rekrutacji terminowej na rok 2023/2024 zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w lit. c.

Zakresy wiekowe grup określone przez Gminę Wrocław:

1. 20 tygodni - 12 miesięcy
2. 20 tygodni - 18 miesięcy
3. 20 tygodni - 36 miesięcy
4. 10 miesięcy i 1 dzień - 36 miesięcy
5. 12 miesięcy i 1 dzień - 18 miesięcy
6. 12 miesięcy i 1 dzień - 24 miesiące

7. 12 miesięcy i 1 dzień - 36 miesięcy
8. 18 miesięcy i 1 dzień - 36 miesięcy
9. 24 miesiące i 1 dzień - 36 miesięcy

Oferent, który miał zawartą z Gminą Wrocław umowę opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na rok opiekuńczy 2022/2023 będzie zobowiązany do dokonania podziału na grupy wiekowe obowiązujące w żłobku według stanu na dzień 1 września 2023 r.

Oferent może dokonać zmiany podziału grup wiekowych w stosunku do podziału obowiązującego w roku opiekuńczym 2022/2023, dotyczącej zakresu wiekowego, jak również liczebności grup. Podział na grupy wiekowe musi być zgodny z zakresami wiekowymi grup określonymi powyżej przez Gminę Wrocław oraz spójny, tzn. obejmować cały zakres wiekowy dzieci w żłobku. Łączny zakres grup wiekowych w ofercie na rok 2023/2024 w żłobku nie może być mniejszy niż zakres obowiązujący w roku 2022/2023, a dokonanie zmiany grup wiekowych nie może ograniczać możliwości rekrutacji do tego żłobka dzieci aktualnie oczekujących na miejsce w tym żłobku, ani ograniczać możliwości objęcia opieką dzieci kontynuujących. Liczebność grup wiekowych musi uwzględniać również wymienione powyżej warunki. W trakcie roku opiekuńczego 2023/2024 nie będzie możliwości zmiany liczby grup wiekowych oraz zakresu grup wiekowych.

Podział na grupy wiekowe będzie udostępniony dla rodziców w informatorze na stronie rekrutacji elektronicznej do żłobków <https://rekrutacja-zlobki.um.wroc.pl> w trakcie rekrutacji terminowej na rok 2023/2024 zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w lit. c.

- b) określenia liczby miejsc kontynuowanych oraz liczby miejsc do rekrutacji w poszczególnych grupach wiekowych wg danych na dzień 1 września 2023 r. Do oferty należy dołączyć wypełniony załącznik nr 4 do oferty **Miejsca w żłobku zgłoszone do konkursu**;
- c) zawarcia z Wrocławskim Zespołem Żłobków, przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu udziału żłobka w procesie elektronicznej rekrutacji dzieci na miejsca dotowane przez Gminę Wrocław oraz do współpracy z Wrocławskim Zespołem Żłobków w zakresie rekrutacji.

Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje aktualne zarządzenie w sprawie zasad i kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobków wchodzących w skład Wrocławskiego Zespołu Żłobków oraz żłobków niepublicznych, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów, z miejscami dotowanymi przez Gminę Wrocław.

Szczegółowy harmonogram rekrutacji określi odrębne zarządzenie Prezydenta Wrocławia w sprawie harmonogramu rekrutacji do żłobków wchodzących w skład Wrocławskiego Zespołu Żłobków oraz żłobków niepublicznych, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów, z miejscami dotowanymi przez Gminę Wrocław na rok żłobkowy 2023/2024.

d) udostępnienia informacji w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej o:

- 1) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
- 2) godzinach pracy żłobka,
- 3) zasadach rekrutacji dzieci do żłobka na miejsca współfinansowane przez Gminę Wrocław,
- 4) wysokości dotacji przekazywanej przez Gminę Wrocław,
- 5) wysokości opłat ponoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, z wyszczególnieniem m.in.: na opłaty za opiekę nad dzieckiem, opłaty za wyżywienie,
- 6) danych kontaktowych do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego,

e) w przypadku zaplanowania w trakcie realizacji zadania publicznego przerwy w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku, związanej z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników, nie dłuższej niż 10 dni roboczych Oferent zobowiązany jest do określenia terminu przerwy w ofercie oraz w umowie, zawieranej z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka. Jeżeli z powodu przerwy w sprawowaniu opieki żłobek będzie zamknięty przez okres 5 lub więcej dni roboczych w miesiącu, umowa zawierana z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka musi zawierać zapisy o zmniejszeniu opłaty za pobyt dziecka w żłobku, w wysokości 2% za każdy dzień przerwy.

Przerwa w sprawowaniu opieki nad dziećmi do 10 dni roboczych nie spowoduje utraty prawa do otrzymania dotacji z Gminy Wrocław.

3. **Koordinacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.**
4. **„Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”** (część III.5 oferty) – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:
 - 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
 - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
 - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

Nazwa rezultatu: Zapewnienie miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku o charakterze integracyjnym

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): minimalnie 60 miejsc opieki przez okres 12 miesięcy, z wyłączeniem planowanej przerwy, o której mowa powyżej (wskazać rzeczywistą liczbę miejsc, jednak nie mniejszą niż minimalna)

Sposób monitorowania rezultatów /źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika/:

liczba miejsc udostępnionych w systemie rekrutacji elektronicznej do żłobków (dostęp do systemu do danych statystycznych ma WZD)

5. **„Plan i harmonogram działań na lata 2023 – 2024”**

- 1) **„Plan i harmonogram działań na lata 2023 – 2024”** (część III.4 oferty) musi zawierać:
 - a) nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami **kosztów administracyjnych** zadania publicznego, o których mowa w części 10.2.2 ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”),

- b) opis działań,
- c) wskazanie grupy docelowej, jeśli to możliwe. W przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację to jest wpisać na przykład „brak grupy docelowej”,
- d) planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
- e) w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

Działania wskazane do realizacji w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na lata 2023 – 2024” powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem Covid–19, potencjalnym kryzysem energetycznym etc.

W sytuacji, gdy nie będzie można zrealizować zajęć w sposób tradycyjny, z uwagi na ryzyko związane z zagrożeniem COVID–19, oferent jest zobligowany do:

- a) opisanie w ofercie planu działania w trybie zdalnym/wirtualnym przez Internet w odniesieniu do działań, które są możliwe do przeprowadzenia w tym trybie,
- b) zastosowania opisanego planu działania w trakcie realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do czasu zniesienia ograniczeń, odwołania stanu zagrożenia epidemiologicznego lub do zakończenia realizacji zadania, jeśli jego koniec nastąpi przed zniesieniem ograniczeń.

Jeżeli oferent ma możliwość realizacji zadania w trybie zdalnym/wirtualnym, należy w części III.3 "Syntetyczny opis zadania" oferty wpisać następującą treść: „W przypadku wystąpienia epidemii lub pandemii, lub innych ograniczeń niezależnych, uniemożliwiających w trybie tradycyjnym prowadzenie zajęć, zobowiązujemy się do ich prowadzenia w formie zdalnej/wirtualnej przez Internet.”

2) „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględnia taką informację w składanej ofercie. Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na lata 2023 – 2024” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot

niebędący stroną umowy". Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 oferty, w kolumnie „Opis”.

Ocena zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej.

6. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na lata 2023 – 2024.

Jeżeli w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” występuje koszt, który został wskazany w części 10.3 ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”, należy opisać w części VI oferty „Inne informacje”, z jakich środków zostanie pokryty ten koszt.

W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.

UWAGA: Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty – bez jego wyceny.

UWAGA: Część V.C „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” oferty należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.

UWAGA: W części V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” – **w przypadku zadań publicznych wieloletnich** – należy wykazać łączne dane dotyczące całego okresu realizacji zadania **w latach 2023 – 2024.**

W części VI oferty „Inne informacje” należy umieścić dodatkowe odrębne zestawienia:

- 1) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania **na rok 2023,**
- 2) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania **na rok 2024,**

7. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać na przykład „nie dotyczy”.
8. Zadanie może realizować oferent, który **posiada kadrę, spełniającą wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3** oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r.

w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna (Dz. U. z 2020 r. poz. 1205).

Zadanie może realizować oferent, który zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz wymagającym wczesnego wspomaganie rozwoju korzystanie z zajęć prowadzonych przez specjalistów – psychologa/pedagoga, logopedę i rehabilitanta.

W części IV.2 oferty należy opisać kadrę (również **liczbę kadry**) zatrudnioną przy realizacji zadania, z wyszczególnieniem opiekunów dziecięcych, dyrektora żłobka, pielęgniarki/położnej oraz pracowników, których praca jest bezpośrednio związana z realizacją zadania publicznego. **Przy kadrze opiekunów dziecięcych oraz dyrektorze należy określić spełnienie wymagań wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.**

9. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci **świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków** organizacji, koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:
- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z artykułem 44 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,
 - 2) wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - 3) w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji **ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę**, nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania,
 - 4) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - 5) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,

6) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania publicznego ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

10. W trakcie realizacji zadania publicznego **wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia**, składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.
11. **Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest** do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w artykułach 4a, 4b, 4c ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
12. **Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest** do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* w szczególności artykuł 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
13. **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*. **Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” punkt 3** „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. **W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.**

Więcej na temat wymagań dotyczących zapewnienia dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami znajduje się **w załączniku numer 2**.

14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*.
15. **Podmiot realizując zadanie ma obowiązek** na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące **zagrożenia SARS-CoV-2**, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
16. W trakcie realizacji zadania **podmiot powinien** podejmować działania zmierzające do:
- 1) zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
 - 2) w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
 - 3) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

10.1 ZASADY OGÓLNE

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

- 1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 15% wymagają pisemnej zgody Gminy Wrocław, **na pisemny wniosek zgłoszony** wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
- 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

10.2 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Koszty realizacji działań (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), na przykład:

- 1) wynagrodzenie pracowników merytorycznych - wynagrodzenia opiekunów dziecięcych, dyrektora żłobka, pielęgniarki/położnej oraz pracowników, których praca jest bezpośrednio związana z realizacją zadania,
- 2) ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
- 3) zakup zabawek, książek, kolorowanek, materiałów plastycznych i papierniczych i tym podobnych,
- 4) usługi pralnicze,
- 5) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego (obowiązkowe badania personelu żłobka, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenie personelu z udzielania pierwszej pomocy dziecku i tym podobne).

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

- 1) obsługa księgowa zadania publicznego,
- 2) internet (**abonament** i/lub administrowanie strony),
- 3) usługi telekomunikacyjne (**abonament** i/lub rozmowy telefoniczne),
- 4) materiały biurowe,
- 5) sprzątanie, jeżeli nie jest ujęte w kosztach eksploatacyjnych lokalu,
- 6) zakup środków czystości, jeżeli nie jest ujęty w kosztach eksploatacyjnych lokalu,

- 7) koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – katalog przykładowych kosztów w załączniku numer 2 do ogłoszenia konkursowego,
- 8) koszty eksploatacyjne lokalu (koszty czynszu, wynajmu, koszty administrowania budynkiem, związane z utrzymaniem w czystości, konserwacją, ochroną; gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci i tym podobne) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
- 9) **zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń** – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
- 10) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

W części VI oferty „Inne informacje”, oferent wskazuje jaki **% kosztów administracyjnych** – wymienionych w punktach **od 2.1 do 2.7** – będzie pokryty ze środków z dotacji.

Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji – wymienionych w punktach **od 2.1 do 2.7** – **wynosi 5%.**

UWAGA: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo–księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku *o rachunkowości*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem publicznym tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania publicznego, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania publicznego bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

UWAGA: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

10.3 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE

Z DOTACJI:

- 1) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.

- 2) Zakup środków trwałych.
- 3) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 4) Odpisy amortyzacyjne.
- 5) Ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania publicznego, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.
- 6) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 7) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 8) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 9) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 10) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 11) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 12) Podatek od towarów i usług (VAT), w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki **z wyłączeniem** podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości.
- 13) **Opłaty pocztowe i bankowe** – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego.
- 14) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
- 15) Nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym.
- 16) Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.

- 17) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i tym podobne.
- 18) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 19) Koszty procesów sądowych.
- 20) Koszty jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszaidełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
- 21) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
- 22) Koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek.

UWAGA: W ramach środków finansowych Gminy Wrocław niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę**. W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
2. Oferty należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pomocą [aplikacji NGO GENERATOR](#). Oferty po wydrukowaniu z aplikacji NGO GENERATOR należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta i złożyć w wersji papierowej każda strona oferty w formacie A4 w Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 120. W przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu Miejskiego Wrocławia, prosimy o kontakt z sekretariatem Wydziału Partycypacji Społecznej pod numerem (71) 777 86 68. Pracownik odbierze od Państwa dokumenty.
3. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w wersji papierowej każda strona oferty w formacie A4 pod rygorem nieważności,

- 3) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne).
4. Złożenie oferty **nie jest równoznaczne** z zapewnieniem przyznania dotacji.
5. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej.
6. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opiniowaniu i wyborowi.

12. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA

WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO LUB PRZED JEJ ZŁOŻENIEM, oferent składa załączniki w Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia, zwanego dalej WSS (ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1. piętro, pokój 120). W przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu Miejskiego Wrocławia, prosimy o kontakt z sekretariatem Wydziału Partycypacji Społecznej pod numerem (71) 777 86 68. Pracownik odbierze od Państwa dokumenty.

UWAGA WAŻNE: Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

Dokumenty **muszą być podpisane przez osoby reprezentujące oferenta i umocowane do składania oświadczeń woli** w jego imieniu, zgodnie ze statutem/regulaminem, innym dokumentem lub właściwym dla oferenta rejestrem (na przykład KRS).

ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE

1. W przypadku **oferenta, którego siedzibą nie jest miasto Wrocław – aktualny statut organizacji** zatwierdzony przez sąd rejestrowy lub w przypadku organizacji będących stowarzyszeniami zwykłymi – aktualny regulamin organizacji zatwierdzony (potwierdzony) przez właściwego miejscowo starostę.

W przypadku **klubów sportowych oraz uczniowskich klubów sportowych**, wpisanych do ewidencji właściwego starosty, **których siedzibą nie jest Wrocław, powinien to być statut zatwierdzony przez właściwego starostę.**

W przypadku **spółdzielni socjalnych**, zarówno z siedzibą we Wrocławiu jak i poza nim – **aktualny statut organizacji, zatwierdzony przez sąd rejestrowy**

„Zatwierdzenie” statutu lub regulaminu oznacza, że jest on zgodny z ostatnią aktualną wersją złożoną i zaakceptowaną przez właściwy organ rejestrowy (Sąd KRS lub właściwego starostę).

Obowiązek złożenia statutu **nie dotyczy** parafii i innych kościelnych osób prawnych, **nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego.**

2. Aktualny, zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, odpis z właściwego dla oferenta rejestru lub ewidencji:

W przypadku **stowarzyszeń i fundacji** będzie to odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

W przypadku **stowarzyszeń zwykłych, klubów sportowych i uczniowskich klubów sportowych** wpisywanych do ewidencji właściwego ze względu na siedzibę starosty będzie to odpis (zaświadczenie) z ewidencji tego starosty.

W przypadku **oferentów rejestrowanych tylko w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze Przedsiębiorców** będzie to odpis z tego rejestru zgodnie z treścią punktu 3.– niezależnie od tego, kiedy został wydany.

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 zwykłe nie muszą składać takiego odpisu.

UWAGA: W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS obok odpisu wydanego przez Sąd dopuszczalne jest również złożenie wydruku z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie artykułem 4 ustęp 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (tekst jednolity Dz. U. 2022,1683 ze zmianami) ze strony [wyszukiwarka KRS](#).

3. Aktualny zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.

W przypadku oferentów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym – Rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych

publicznych zakładów opieki zdrowotnej i jednocześnie w Rejestrze Przedsiębiorców, **złożyć należy odpisy z obu tych rejestrów.**

UWAGA: W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS obok odpisu wydanego przez Sąd dopuszczalne jest również złożenie wydruku z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobranego na podstawie artykułu 4 ustęp 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (tekst jednolity Dz. U. 2022, 1683 ze zmianami) ze strony [wyszukiwarka KRS](#).

4. W przypadku **spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością** należy dostarczyć również dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
5. W przypadku **oddziałów terenowych organizacji, nieposiadających osobowości prawnej** pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób z tych oddziałów go reprezentujących.

W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłaty skarbowej należy dokonać na rachunek bankowy numer **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**.

6. **Kserokopię umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub wyciąg bankowy** z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela wraz z numerem rachunku wskazanym w oświadczeniu. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż wymagane, powinny one być zanonimizowane.

13. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA I ZADANIA PUBLICZNEGO

13.1 ZAŁĄCZNIKI FORMALNE

1. Oświadczenie oferenta o: (załącznik numer 1 do oferty – do pobrania)

- 1) **Byciu** właścicielem rachunku bankowego o numerze: _____ oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław;

- 2) **posiadaniu** przez realizatorów programu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
- 3) **posiadaniu** tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie publiczne (na przykład umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno–epidemiologicznego;
- 4) **niezaleganiu** z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, et cetera);
- 5) **byciu jednostką, która:**
 - a) prowadzi księgowość wg pełnych zasad ustawy *o rachunkowości* – bez uproszczeń,
 - b) stosuje wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku numer 6 do ustawy *o rachunkowości*,
 - c) jest jednostką prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy *o rachunkowości*,
 - d) jest parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej i nie stosuje żadnej z ww. zasad.

W przypadku prowadzenia ewidencji uproszczonej oferent nie może ubiegać się o przyznanie dotacji z budżetu miasta, gdyż realizacja zadania publicznego z dofinansowaniem ze środków publicznych wymaga prowadzenia księgowości według pełnych zasad ustawy *o rachunkowości* – bez uproszczeń lub stosowania wzoru sprawozdania finansowego, określonego w załączniku numer 6 do ustawy *o rachunkowości*.

- 6) **przestrzeganiu** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);
- 7) **zapoznaniu się** z treścią ogłoszenia konkursowego.

13.2 ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE

1. **Oświadczenie oferenta, wynikające z zakresu realizowanego zadania o *(załącznik nr 3 do oferty – do pobrania)*:**
 - 1) posiadaniu statutu żłobka, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
 - 2) posiadaniu regulaminu organizacyjnego żłobka, o którym mowa w art. 12 i 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 3) posiadaniu programu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych; uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, opracowanego odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - 4) realizacji zadania zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) prowadzeniu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Gminę Wrocław, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Gminę Wrocław oraz przy użyciu narzędzi (w tym elektronicznych) udostępnionych przez Gminę Wrocław;
 - 6) zawarciu z Wrocławskim Zespołem Żłobków, przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz do współpracy z Wrocławskim Zespołem Żłobków w zakresie rekrutacji;
 - 7) posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie, spełniającego wymagania ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;
 - 8) posiadaniu w lokalu monitoringu z co najmniej 30-dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowanym w pomieszczeniach żłobka, w których sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. **Oświadczenie oferenta: Miejsca w żłobku zgłoszone do konkursu *(załącznik nr 4 do oferty – do pobrania)* – według danych na dzień 1 września 2023 r. z**
wyszczególnieniem grup wiekowych, liczby miejsc w ramach kontynuacji oraz liczby wolnych miejsc do rekrutacji.
3. **Oświadczenie oferenta, z którego będzie wynikać zobowiązanie do zainstalowania i uruchomienia monitoringu w pomieszczeniach żłobka, w których jest sprawowana**

opieka nad dziećmi w wieku do lat 3, najpóźniej do dnia 1 września 2023 r.

(w przypadku nie posiadania zainstalowanego monitoringu w dniu złożenia oferty).

4. **Oświadczenie Wynajmującego/Wydzierżawiającego/Właściciela lokalu/budynku**, że umowa najmu/dzierżawy lokalu/budynku, w którym realizowane będzie zadanie jest i będzie aktualna do dnia 31 sierpnia 2024 r. oraz że nie będzie wypowiedziana do dnia 31 sierpnia 2024 r.

UWAGA: Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych w przypadku niedołączenia do niej obligatoryjnych załączników merytorycznych. Brak obligatoryjnych załączników merytorycznych jest równoznaczne z uzyskaniem 0 punktów w pozycji 1.1– *możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta* (w części 16. OPINIA OFERT ogłoszenia konkursowego)

14. ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE

1. Pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów.
2. Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (na przykład listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami – w jednym egzemplarzu).

15. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

1. Złożenie w Wydziale Partycypacji Społecznej **jednej oferty** w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (każda strona oferty w formacie A4), **zgodnie** ze wzorem stanowiącym załącznik numer 1 do ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami podpisanymi **przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta**, zgodnie z warunkami określonymi w części 11. ogłoszenia.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym w części 18.1 ogłoszenia.

UWAGA: Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

3. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.
4. Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.
5. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych **w części 12. i 13.1 ogłoszenia konkursowego**.

UWAGA: Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.

16. OPINIA OFERT

Kryteria merytoryczne (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

Nazwa kryterium – Liczba punktów

- 1. Wartość merytoryczna oferty, w tym między innymi:**
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0 – 1
 - 2) spójność celu realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursowym z ofertą – 0 – 9
- 2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym między innymi:**
 - 1) czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0 – 10
 - 2) adekwatność kosztów do działań – 0 – 10
- 3. Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego**
 - 1) 0% – 0
 - 2) powyżej 0% – 30% – 3
 - 3) powyżej 30% – 70% – 7
 - 4) powyżej 70% – 10
- 4. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego**
 - 1) 0% – 0
 - 2) powyżej 0% – 30% – 3
 - 3) powyżej 30% – 70% – 7
 - 4) powyżej 70% – 10
- 5. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne – 0 – 25**
- 6. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 4**
- 7. Wkład rzeczowy oferenta (lokal, wyposażenie lokalu, monitoring oraz warunki lokalowe) 0 – 21**

UWAGA: Ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagamy wypełniania przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji:

- a) 1.1– możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub
- b) 1.2 – spójność celu realizacji zadania publicznego i/lub
- c) 2.1 – czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego i/lub
- d) 2.2 – adekwatność kosztów do działań i/lub
- e) 6 – **zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami.**

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich, realizowali zlecone zadania publiczne. Brana będzie pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba przez niego upoważniona.

17. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Wydziału Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia, **50–032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1. piętro, pokój 120 (sekretariat)**. W przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu Miejskiego Wrocławia, prosimy o kontakt z sekretariatem Wydziału Partycypacji Społecznej pod numerem telefonu (71) 777 86 68. Pracownik odbierze od Państwa dokumenty.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: **Konkurs numer 3386 – ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z TERENU WROCŁAWIA W WIEKU DO LAT 3, W TYM NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI LUB DZIEĆMI WYMAGAJĄCYMI SZCZEGÓLNEJ OPIEKI, SPRAWOWANEJ W ŻŁOBKU O CHARAKTERZE INTEGRACYJNYM, ZLOKALIZOWANYM W OBRĘBIE GRABISZYN** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje **data jej wpływu do Wydziału Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia**, a nie data stempla pocztowego.

4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. **Osoba wskazana do kontaktu pod względem formalnym** z oferentami:
Marzena Mączka, e-mail: marzena.maczka@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 87 21, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 132.
6. **Osoba wskazana do kontaktu pod względem merytorycznym** z oferentami:
Jadwiga Mizińska, e-mail: jadwiga.mizinska@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 79 26, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 352.

18. TERMINY

18.1 SKŁADANIA OFERT

do dnia 30 marca 2023 roku do godz. 12:00

Oferty złożone **po wyznaczonym terminie** pozostaną **bez rozpatrzenia**.

18.2 ROZSTRZYGNIĘCIA

weryfikacja formalna – do dnia **7 kwietnia 2023 roku**

opinia i wybór ofert – do dnia **25 kwietnia 2023 roku**

18.3 INFORMACJA

Informacja o wynikach:

1. **z weryfikacji formalnej do dnia 7 kwietnia 2023 roku** zostanie umieszczona:
 - 1) [w Biuletynie Informacji Publicznej](#),
 - 2) [na stronie internetowej Miasta](#),
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Wydziale Partycypacji Społecznej, 50 – 032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1. piętro, pokój 120;
2. **z opinii i wyboru ofert do dnia 25 kwietnia 2023 roku** zostanie umieszczona:
 - 1) [w Biuletynie Informacji Publicznej](#),
 - 2) [na stronie internetowej Miasta](#),
 - 3) na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej: Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, III piętro, pokój 352.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi