

**GMINA WROCŁAW reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 15 listopada 2023 roku
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod
tytułem: PROWADZENIE OŚRODKA POMOCY DLA OSÓB
NIETRZEŻWYCH ZATRZYMANÝCH NA TERENIE WROCŁAWIA**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Artykuł 4 ustęp 1 punkt 20 i 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 roku poz. 571);
2. Ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151)
3. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2075);
4. Uchwały numer LXXIV/182/23 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 października 2023 roku *w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2024*;
5. 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*;
6. Uchwały nr XLIX/12/98/22 Rady Miejskiej Wrocławia z 24 lutego 2022 r. w sprawie „*Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025*”.

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

Powierzenie

4. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Poprawianie bezpieczeństwa mieszkańców miasta poprzez eliminowanie zagrożeń, jakie stwarzają osoby nietrzeźwe dla zdrowia i życia swojego lub innych osób oraz porządku publicznego.
2. Motywowanie do rozwoju osobistego, do zmiany negatywnych postaw, wynikających z używania alkoholu oraz do zachowań zdrowotnych i społecznych.
3. Promowanie stylu życia wolnego od nałogów.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od 01.01.2024 roku, zakończenie do 31.12.2024 roku.

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

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wrocław, w szczególności ul. Sokolnicza 14-18 oraz teren Polski w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie.

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **W roku 2024** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości **3 440 000,00 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.

2. **W roku 2023** Gmina Wrocław na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione przekazała dotację w wysokości **2 990 000,00 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 publiczne polegać ma na:

1. Prowadzeniu ośrodka pomocy dla osób nietrzeźwych zatrzymanych na terenie Wrocławia (zwanego dalej Ośrodkiem), zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Prowadzeniu działań motywacyjnych i udzielaniu wsparcia osobom zagrożonym uzależnieniem lub uzależnionym oraz zagrożonym wykluczeniem społecznym. Zakres działań i wsparcia powinien być nakierowany w szczególności na:
 - a) rozwiązywanie problemów wynikających z uzależnienia od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
 - b) motywowanie do podjęcia leczenia odwykowego oraz aktywizacji społecznej,
 - c) kształtowanie kompetencji ułatwiających funkcjonowanie w społeczeństwie.
3. Prowadzeniu działań profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie problematyki uzależnienia od alkoholu, adresowanych do placówek oświatowych i uczelni wyższych, a także innych instytucji i podmiotów na terenie Wrocławia.
4. Udzielanie bezdomnym osobom nietrzeźwym, zagrożonym wykluczeniem społecznym, pomocy w zakresie zapobiegania ryzykownym zachowaniom oraz niwelowania ich skutków.
5. Udzielanie w razie potrzeby schronienia osobom bezdomnym, w tym nietrzeźwym, w związku z niskimi temperaturami w sezonie jesienno-zimowo-wiosennym i/lub w związku ze wzrostem zachorowań na COVID i/lub kwarantanną w innych placówkach.

6. Dopuszcza się, w miarę potrzeb, zapewnianie adresatom zadania, posiłków (w opakowaniach jednorazowych), a także wymianę odzieży.

Nieruchomość - Wrocław, ul. Sokolnicza 14-18:

- a) Powierzchnia działki 1408 m², oznaczona jako działki: 35/1 o pow. 23 m² i nr 35/2 o pow. 1385 m², AM 7, obręb Stare Miasto.
- b) Budynek parterowy o powierzchni 888,27 m²
- c) Kubatura budynku 2 405,5m²
- d) Budynek spełnia wymogi określone Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Nieruchomość zostanie przekazana na podstawie umowy użyczenia zawartej pomiędzy Gminą Wrocław a podmiotem, któremu powierzona zostanie realizacja zadania, na czas jego realizacji. Budynek przeznaczony do realizacji zadania jest wolny od barier poziomych i pionowych w przestrzeni komunikacyjnej. Na zewnątrz jest wykonana stała pochylnia umożliwiająca podmiotom doprowadzającym osoby nietrzeźwe do korzystania z wózka dla osób niepełnosprawnych, który jest w poczekalni obiektu. Wewnątrz są również dla osób niepełnosprawnych ruchowo dostosowane łazienki (toaleta, umywalka, wanna z prysznicem).

Adresatami zadania publicznego są:

- a) osoby doprowadzone do ośrodka pomocy dla osób nietrzeźwych w stanie nietrzeźwości, które swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym lub w zakładzie pracy, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób. Osoby te zostały zatrzymane na terenie Miasta Wrocławia lub na terenie gmin, które zawarły z Gminą Wrocław porozumienie dotyczące możliwości przewożenia osób nietrzeźwych zatrzymanych na terenie danej Gminy do Ośrodka,
- b) osoby (m.in. kierowcy), które chcą skorzystać z bezpłatnego badania alkomatem,
- c) osoby, które dobrowolnie zgłoszą się w związku zamiarem podjęcia terapii uzależnienia alkoholowego lub osoby współuzależnione,
- d) placówki oświatowe, uczelnie wyższe oraz inne podmioty i instytucje na terenie Wrocławia.

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. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do:
 - a) stosowania przepisów prawa, w zakresie objętym zadaniem publicznym;
 - b) realizacji zadania publicznego zgodnie z Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - c) prowadzenia dokumentacji wymaganej przy realizacji przedmiotowego zadania publicznego w sposób rzetelny i skrupulatny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
 - d) ponoszenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone Gminie Wrocław i osobom trzecim, powstałe w trakcie używania obiektu, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym przez cały okres obowiązywania umowy;

- e) ponoszenia odpowiedzialności prawnej z tytułu nieprawidłowego lub nienależytego wykonywania zadań wynikających z zapisów Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- f) posiadania aktualnej opłaconej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej w Ośrodku działalności, w okresie od dnia wejścia w życie umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Obowiązek ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej powstaje nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia realizacji zadania publicznego;
- g) zawarcia umowy ubezpieczenia budynku oraz jego wyposażenia w pełnym zakresie;
- h) przedstawienia Gminie Wrocław opłaconej polisy odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej w Ośrodku działalności, w terminie 14 dni od daty wejścia w życie umowy oraz przedstawiania każdorazowo kolejnej opłaconej polisy w terminie 14 dni od daty wygaśnięcia poprzedniej polisy;
- i) określenia w ofercie liczby miejsc w Ośrodku dla osób nietrzeźwych, z wyszczególnieniem liczby miejsc dla dorosłych mężczyzn, dorosłych kobiet, nieletnich mężczyzn i nieletnich kobiet;
- j) prowadzenia Ośrodka w trybie ciągłym tj. przez 24 godziny w ciągu doby, również w dni wolne od pracy i w święta.
- k) bieżącego uzupełniania leków, wyposażenia i aparatury medycznej niezbędnych do realizacji zadania publicznego określonych w obowiązujących przepisach prawnych;
- l) prowadzenia ewidencji osób doprowadzonych do Ośrodka, zgodnie z wymaganiami określonymi w obowiązujących przepisach prawnych;
- m) zatrudniania osób, które muszą posiadać kwalifikacje zgodnie z wymaganiami ustanowionymi w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i rozporządzeniu Ministra Zdrowia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego;

- n) organizowania szkoleń kadry zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym dot. użycia środków przymusu bezpośredniego;
 - o) zapewnienia ochrony danych osobowych i innych dóbr uczestników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (m.in. ustawa o ochronie danych osobowych);
 - p) zapewnienia adresatom zadania publicznego dostępu do bezpłatnych napojów;
 - q) zapewnienia odzieży roboczej i ochronnej dla zatrudnionych pracowników lub do wypłacenia ekwiwalentu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - r) współpracy z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu, Komendą Miejską Policji we Wrocławiu, Strażą Miejską Wrocławia w zakresie objętym zleconym zadaniem;
 - s) pobierania w imieniu Gminy Wrocław i przekazywania na konto Gminy Wrocław opłaty za pobyt, o której mowa w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz aktach prawa miejscowego. Opłaty te nie będą stanowiły przychodu organizacji Regulaminu skutkuje niemożliwością rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do czasu uzyskania akceptacji Regulaminu.
3. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty służące ocenie zasadności wykorzystywania środków publicznych.
4. Niezbędnym warunkiem realizacji zadania publicznego, w zakresie utrzymania obiektu będzie:
- a) zapewnienie ciągłości realizacji usług eksploatacyjnych i utrzymanie Ośrodka w odpowiednim stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym,
 - b) zlecanie specjalistycznych usług eksploatacyjnych podmiotom posiadającym wymagane przepisami zezwolenia i uprawnienia,
 - c) wykonywanie napraw, konserwacji oraz usuwanie na bieżąco awarii i ich skutków w obiektach budowlanych i w obiektach infrastruktury zewnętrznej,
 - d) zapewnienie sprawności, prawidłowej eksploatacji i serwisowania zgodnie z wymaganiami producentów i przepisami prawa specjalistycznych urządzeń i wyposażenia, znajdujących się na terenie Ośrodka, które winny bezwzględnie być powierzone wyspecjalizowanym podmiotom w drodze zawarcia z nimi umów przez prowadzącego Ośrodek,

- e) wnioskowanie do wskazanego w umowie użyczenia Zarządzającego w imieniu Gminy Wrocław obiektem i terenem o pisemną zgodę na prace remontowe, modernizacyjne Ośrodka oraz jego wyposażenia, wykraczające poza obowiązek utrzymania go w stanie niepogorszonym oraz środki finansowe zapewniające wykonanie dodatkowych, nieprzewidzianych w ofercie prac niezbędnych do realizacji zadania publicznego,
- f) poddawanie okresowym kontrolom stanu technicznego obiektów budowlanych, obiektów infrastruktury zewnętrznej i tereny zewnętrzne w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2023 poz. 682) zlecając ich wykonanie podmiotom dysponującym wymaganymi uprawnieniami,
- g) bieżące ewidencjonowanie i informowanie o ujawnieniu wszelkich wad, usterek i niesprawności budynków, urządzeń, sieci, infrastruktury, wskazanego w umowie użyczenia Zarządzającego w imieniu Gminy Wrocław obiektem i terenem.

Szczegółowe warunki określone zostaną w umowie użyczenia zawartej pomiędzy podmiotem realizującym zadanie, a Gminą Wrocław.

5. Wymagania z zakresu bieżącego utrzymania i eksploatacji pomieszczeń Ośrodka dla osób nietrzeźwych. Podmiot prowadzący Ośrodek zobowiązany będzie w szczególności do:

- a) posiadania kadry przeszkolonej w obsłudze obiektu z wykazaniem ich kwalifikacji i doświadczenia,
- b) zabezpieczenia i ochrony przed wejściem osób niepowołanych, włamaniem, kradzieżą, dewastacją,
- c) zawarcia umowy na dostawę mediów (woda, energia elektryczna, gaz),
- d) sprzątnięcia pomieszczeń,
- e) odśnieżania i posypywanie dróg, chodników, dojazdów do obiektów Ośrodka,
- f) usuwania z połaci dachowych budynków nagromadzonego śniegu i lodu,
- g) usuwania sopli i likwidacja nawisów śnieżnych,
- h) sprzątnięcia terenów zewnętrznych Ośrodka,
- i) koszenia trawników,
- j) przycinania żywopłotów,
- k) okrzesywania drzew i krzewów,
- l) zabezpieczania drzew i krzewów na okres zimowy,
- m) usuwania wiatrołomów,

- n) odchwaszczania oraz pielęgnacji nasadzeń roślinnych i trawników,
- o) uzupełniania nasadzeń roślinnych,
- p) odchwaszczania chodników, placów i dojazdów przy budynkach,
- q) czyszczenia przewodów kominowych,
- r) dezynfekcji, dezynsekcji, deratyzacji,
- s) usuwania gniazd os i szerszeni,
- t) wykonywania innych prac niezbędnych przy bieżącym utrzymaniu i eksploatacji pomieszczeń, budynku oraz infrastruktury zewnętrznej Ośrodka.

6. Wymagania z zakresu napraw, konserwacji, usuwania awarii oraz usuwania skutków awarii w zakresie budynków i infrastruktury zewnętrznej Ośrodka. Podmiot prowadzący Ośrodek zobowiązany będzie do:
- a) konserwacji, regulacji, drobnych napraw oraz wymiany zamków i okuć budowlanych,
 - b) konserwacji, regulacji, drobnych napraw, wymiany szyb, stolarki okiennej i drzwiowej,
 - c) wymiany drzwi wejściowych, bram w budynkach oraz stolarki okiennej lub ich elementów uszkodzonych bądź zniszczonych w wyniku włamania, kradzieży lub dewastacji,
 - d) naprawy wewnętrznych tynków oraz okładzin ściennych i podłogowych,
 - e) naprawy zewnętrznych tynków oraz okładzin ściennych,
 - f) malowania tynków,
 - g) konserwacji i malowania elementów metalowych,
 - h) udrażniania pionów i poziomów kanalizacyjnych,
 - i) uzupełniania oraz wymiany rynien, rur spustowych i obróbek blacharskich,
 - j) naprawy i uzupełnianie pokrycia dachów,
 - k) czyszczenia i udrażniania rynien i rur spustowych,
 - l) uzupełniania i wymiany elementów instalacji odgromowych,
 - m) konserwacji, naprawy, wymiany bezpieczników, żarówek i świetlówek wewnątrz budynków i w oświetleniu zewnętrznym Ośrodka,
 - n) zabezpieczania budynków, urządzeń i wyposażenia na okres zimowy,
 - o) naprawy nawierzchni dróg, placów, dojazdów i chodników,
 - p) czyszczenia i udrażnianie sieci zewnętrznych,
 - q) usuwania skutków zalań i wycieków z instalacji wewnętrznych i zewnętrznych,
 - r) realizacji zaleceń kontroli kominiarskich, udrażniania przewodów kominowych,

- s) realizacji zaleceń okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych i terenów zewnętrznych wykonywanych w oparciu o przepisy prawa budowlanego,
 - t) przekazywania Zarządcy budynku i terenu protokołów z przeprowadzonych okresowych kontroli stanu technicznego nieruchomości i dokonywanie przez osoby uprawnione wpisów z przeprowadzonych kontroli do Ksiąg Obiektów Budowlanych. Szczegółowe warunki określone zostaną w umowie użyczenia zawartej pomiędzy podmiotem prowadzącym Ośrodek-a Gminą Wrocław.
7. Wymagania w przedmiocie bieżącego utrzymania obiektu Ośrodka w zakresie czynności napraw, konserwacji oraz usuwania awarii i ich skutków w zakresie urządzeń i wyposażenia realizowane będą poprzez zatrudnioną wykwalifikowaną obsługę lub umowę z podmiotami zatrudniającymi pracowników, posiadających odpowiednie uprawnienia, w szczególności zgodne z zapisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne oraz ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i innymi przepisami wykonawczymi wynikającymi z zapisów wymienionych ustaw i innych obowiązujących przepisów.
8. Podmiot prowadzący Ośrodek zobowiązany będzie do obsługi, konserwacji, remontów systemów wentylacji mechanicznej z nagrzewnicami, z wymianą filtrów, regulacją pracy wentylatorów, kontrolą ciągłości i drożności kanałów wentylacyjnych i innych.
9. Wymagania z zakresu gospodarki odpadami. Podmiot prowadzący Ośrodek zobowiązany będzie do:
- a) zawarcia umowy na odbieranie odpadów komunalnych, gabarytowych i specjalistycznych z prowadzonej działalności z uprawnionymi przedsiębiorcami,
 - b) przekazywania odpadów zielonych, powstałych z konserwacji terenów zielonych (trawa, gałęzie, ścięte drzewa, wiatrołomy) do kompostowni Gminy Wrocław.
10. **Koordinacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.**
11. **„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.

12. „Plan i harmonogram działań na rok 2024”

1) **„Plan i harmonogram działań na rok 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 X.2.II 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 tj. wpisać np. „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.
- f) dobowy harmonogram pracy Ośrodka, z uwzględnieniem pracy w systemie zmianowym,
- g) dni tygodnia i godziny oraz miejsca, w których prowadzone będą działania, o których mowa w Opisie zadania publicznego,

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 rok 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 zlecania części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej.

13. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 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” — należy wykazać łączne dane dotyczące całego okresu realizacji zadania **w roku 2024.**

14. 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”.

15. Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, tj. osobami posiadającymi wiedzę i kompetencje w zakresie objętym zadaniem oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent w części IV.2 oferty „zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” odnośnie osób zaangażowanych do realizacji zadania, bez podawania danych osobowych. Kwalifikacje kadry muszą być zgodne z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego.

16. 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).

17. 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.

18. **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*.

19. **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”.
20. **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**.
21. 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*.
22. Podmiot realizując zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2 i innych, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
23. 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 określonemu 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,

- 2) ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
- 3) Koszty ubezpieczenia budynku Ośrodka i mienia znajdującego się w budynku Ośrodka,
- 4) Koszty ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej w Ośrodku działalności,
- 5) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów programowych,
- 6) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów szkoleniowych,
- 7) artykuły spożywcze,
- 8) transport,
- 9) usługi żywieniowe,
- 10) obsługa medyczna,
- 11) zakup odzieży roboczej i ochronnej dla pracowników Ośrodka,
- 12) zakupu materiałów i środków związanych z realizowanym zadaniem publicznym np. ubrania zastępczego na czas pobytu dla osób objętych zadaniem publicznym, pościel, ręczniki, plomby jednorazowe i inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.
- 13) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego na przykład zakup wyposażenia (niestanowiącego środków trwałych), niezbędnych leków, środków opatrunkowych, sprzętu medycznego, środków sanitarno –higienicznych i tym podobnych oraz niezbędnej aparatury - w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie oraz zgodnych z obowiązującymi przepisami prawnymi,

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

- 1) obsługa księgowa zadania publicznego,
- 2) internet (**abonament** i administrowanie strony),
- 3) usługi telekomunikacyjne (**abonament** i rozmowy telefoniczne),
- 4) materiały biurowe,
- 5) sprzątanie,
- 6) zakup środków czystości,
- 7) opłaty pocztowe i bankowe – dotyczy tylko powierzenia realizacji zadania publicznego,
- 8) wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,

- 9) ewaluacja,
- 10) promocja,
- 11) koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – katalog przykładowych kosztów w załączniku numer 2 do ogłoszenia konkursowego,
- 12) koszty eksploatacyjne lokalu (gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci, utylizacja odpadów, przeglądów i serwisów wentylacji, sprzątania budynku i terenów zewnętrznych, dezynfekcji, dezynsekcji, deratyzacji, wywożenia liści, ściętych traw i gałęzi, odśnieżania, posypywania piaskiem chodników, placów i dojazdów, odśnieżania dachów, usuwania sopli i nawisów śnieżnych, usuwania wiatrołomów, czyszczenia przewodów kominowych, usuwania gniazd os i szerszeni, utrzymania zieleni, napraw, konserwacji i usuwania awarii i ich skutków w budynku i w jego pomieszczeniach, tym zakup niezbędnych materiałów i narzędzi, napraw, konserwacji i usuwania awarii i ich skutków w zakresie specjalistycznych urządzeń i wyposażenia, tym zakup niezbędnych materiałów i narzędzi, chodników na terenie Ośrodka, tym zakup niezbędnych materiałów i narzędzi, okresowych kontroli stanu technicznego budynku, inne wynikające z zapisów umowy użyczenia
- 13) koszty napraw, konserwacji i usuwania awarii i ich skutków w zakresie utrzymania dróg, placów i tym podobnych) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
- 14) **zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń** – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
- 15) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

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 i tak dalej. 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, **abonamenty telekomunikacyjne**, 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) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi i tym podobne.
- 16) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 17) Koszty procesów sądowych.
- 18) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.

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, 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, (ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1. piętro, pokój 120). W przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu, 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 pobranego na podstawie artykułu 4 ustęp 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (tekst jednolity Dz. U. 2023, 685 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. 2023, 685 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, 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 OFERTY 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) **niezaleganiu** z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, et cetera);
- 4) **byciu jednostką, która:**
 - a) prowadzi księgowość według 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 wyżej wymienionych 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*.

- 5) **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);
- 6) **zapoznaniu się** z treścią ogłoszenia konkursowego.

13.2 ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE

Nie dotyczy.

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 – 34
2. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym między innymi:
 - 1) czytelność zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego – 0 – 15
 - 2) adekwatność kosztów do działań – 0 – 15

3. **Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób,**
przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne – 0 – 31
4. **Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności**
zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 4

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, 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 3526 – PROWADZENIE OŚRODKA POMOCY DLA OSÓB NIETRZEŻWYCH ZATRZYMANÝCH NA TERENIE WROCŁAWIA** oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje **data jej wpływu do Wydziału Partycypacji Społecznej**, a nie data stempla pocztowego.

4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Wydziale Partycypacji Społecznej, oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu, na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.

5. **Osoba wskazana do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z oferentami:**

Łukasz Hołdowicz, e-mail: lukasz.holdowicz@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 79 42, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 154.

18. TERMINY

18.1 SKŁADANIA OFERT

do dnia 07.12.2023 roku do godz. 12:00

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

18.2 ROZSTRZYGNIĘCIA

weryfikacja formalna – do dnia **15.12.2023 roku**

opinia i wybór ofert – do dnia **27.12.2023 roku**

18.3 INFORMACJA

Informacja o wynikach:

1. z **weryfikacji formalnej** do dnia **18.12.2023 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 **28.12.2023 roku** zostanie umieszczona:

- 1) [w Biuletynie Informacji Publicznej](#),
- 2) [na stronie internetowej Miasta](#),
- 3) na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej: Wydział Partycypacji Społecznej , 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 1. piętro, pokój 120.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.