

**GMINA WROCŁAW reprezentowana przez
PREZYDENTA WROCŁAWIA ogłasza z dniem 2 lipca 2025 roku
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod
tytułem: PROMOWANIE ABSTYNENCJI I AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ U
OSÓB ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIEM I UZALEŻNIONYCH OD
ALKOHOLU NA OSIEDLU OŁBIN**

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Artykuł 4 ustęp 1 punkt 2, 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2024 roku poz. 1491 ze zmianami);
2. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 roku poz. 2151);
3. Uchwały numer XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”.
4. Uchwały numer IX/147/24 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 października 2024 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2025;
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.

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

Poprawa jakości życia osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin i bliskich, poprzez promowanie abstynencji oraz wspieranie rozwoju osobistego i społecznego mieszkańców osiedla Ołbin i całego Wrocławia.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od **4 sierpnia 2025** roku, zakończenie do **31 grudnia 2026** roku.

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

Należy uwzględnić czas potrzebny na wyposażenie oraz przygotowanie lokalu do rozpoczęcia działań.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wrocław , w szczególności osiedle Ołbin.

Teren Polski - w przypadku uczestnictwa w spotkaniach integracyjnych społeczności abstynenckich.

Lokal

Adres: ul. Jedności Narodowej 181/1, Wrocław

Zarządca: Zarząd Zasobu Komunalnego we Wrocławiu

Pomieszczenia i ich wielkość

Lokal na parterze. Powierzchnia użytkowa lokalu 79,5 m², w tym pomieszczenie 1 – 30,3m², z możliwością zlokalizowania aneksu kuchennego), pomieszczenie 2 – 10,8 m², pomieszczenie 3 – 24,7 m², korytarz – 11,7 m², pomieszczenie higieniczno-sanitarne – 2,0 m².

Dostępność:

Budynek jest dostępny i przystosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

Uwagi dodatkowe: Podmiot prowadzący zobowiązany będzie do zawarcia umowy użyczenia lokalu z jego Zarządcą, a także poinformowania Zarządcy o zakresie przebudowy pomieszczenia sanitarnego.

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. W **roku 2025** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości **108 000,00 złotych** (w tym środki inwestycyjne do 100 000,00 zł).

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2025 oraz po złożeniu ofert.

2. W **roku 2026** Gmina Wrocław przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości **120 000,00 złotych** (w tym środki inwestycyjne do 20 000,00 zł).

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejską Wrocławia oraz po złożeniu ofert.

3. W roku 2024 Gmina Wrocław na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione przekazała dotację w wysokości **240 000,00 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 ma polegać na prowadzeniu punktu, który będzie sprzyjać abstynencji i aktywizacji społecznej osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin – mieszkańców Wrocławia, szczególnie społeczności osiedla Ołbin. Realizacja zadania obejmuje:

2025 rok:

1. przystosowanie pomieszczeń do prowadzonej działalności oraz do potrzeb osób ze specjalistycznymi potrzebami,
2. działania merytoryczne: spotkania członków stowarzyszenia dotyczące opracowania planu działań merytorycznych na osiedlu Ołbin oraz diagnoza problemów związanych ze spożyciem alkoholu na terenie osiedla,
3. koordynacja prac remontowych.

2026 rok:

1. uzupełniające prace z zakresu przystosowania pomieszczeń do prowadzonej działalności oraz do potrzeb osób ze specjalistycznymi potrzebami,
2. działania wspierające dla osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od alkoholu oraz ich rodzin:
 - a) powadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego, w wymiarze 24 godzin tygodniowo, przez minimum 5 dni w tygodniu,
 - b) zapewnienie dostępności miejsca spędzania wolnego czasu dla osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem, w wymiarze minimum 24 godzin tygodniowo, przez minimum 5 dni w tygodniu,
 - c) organizację i przeprowadzenie minimum 1 wyjazdu na spotkanie środowiska trzeźwościowego (na obszarze województwa dolnośląskiego lub Polski),
 - d) organizację co najmniej 1 warsztatu umiejętności społecznych niezbędnych w codziennym życiu, w wymiarze minimum 6 godzin, dla minimum 12 osób,
 - e) organizację co najmniej 4 wydarzeń: spotkań okolicznościowych i wyjść do instytucji kultury,
 - f) organizację regularnych zajęć hobbystycznych (na przykład zajęcia sportowe, plastyczne) w wymiarze co najmniej 1 raz w tygodniu przez co najmniej 16 tygodni,
 - g) współpracę z innymi organizacjami abstynenckimi oraz z innymi podmiotami działającymi na rzecz społeczności lokalnej,
1. opracowanie raportu z prowadzonych zadań, który będzie uwzględniać:
 - a) w części Podsumowanie informacji zwrotnych uzyskanych od odbiorców zadania - procentowe i liczbowe przedstawienie opinii na temat otrzymanego wsparcia,
 - b) w części Podsumowanie przeprowadzonych działań - liczbę osób objętych wsparciem, w tym w podziale na osoby uzależnione i zagrożone uzależnieniem - łącznie oraz

rodziny i osoby bliskie osób uzależnionych – łącznie. W raporcie należy uwzględnić dane statystyczne: płeć uczestników, z podziałem na przedziały wiekowe: 18-24 lat, 25-29 lat, 30-34 lat, 35-39 lat, 40-44 lat, 45-49 lat, 50-54 lat, 55-59 lat, 60-64 lat, 65-69 lat, 70-74 lat, 75-79 lat, 80-84 lat, 85 lat i więcej.

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. Warunkiem przyjęcia oferty jest minimum **pięcioletnie** doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu prowadzenia działalności informacyjno-edukacyjnej i promowania aktywizacji społecznej osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem od alkoholu. Posiadane doświadczenie należy opisać w części IV. 1 oferty.
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.

Oczekiwane minimalne rezultaty (oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań – nie mniej niż poniżej wymienione):

Rezultaty w 2025 r.

- A. **Nazwa rezultatu:** remont i dostosowanie lokalu do prowadzonej działalności

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): 1 lokal

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:
dokumentacja prac remontowych

Nazwa rezultatu: spotkania członków stowarzyszenia dotyczące opracowania planu działań merytorycznych na osiedlu Ołbin oraz diagnozy problemów związanych ze spożyciem alkoholu na terenie osiedla

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): 2 spotkania

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:
notatki ze spotkań

Rezultaty w 2026 r.

- A. **Nazwa rezultatu:** dostępność miejsca dla osób uzależnionych lub zagrożonych uzależnieniem oraz ich bliskich i rodzin przez minimum 5 dni w tygodniu i minimum 24 godziny tygodniowo

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): liczba godzin

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:
ewidencja godzin pracy

- B. **Nazwa rezultatu:** umożliwienie uzyskania informacji o uzależnieniach i możliwościach uzyskania profesjonalnego wsparcia w terapii i leczeniu uzależnienia od alkoholu na terenie Gminy Wrocław oraz na temat możliwości aktywizacji społecznej, od osób z doświadczeniem uzależnienia, utrzymujących długotrwałą abstynencję od alkoholu, prowadzone na miejscu oraz przez telefon i e-mail
- Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):** liczba porad/konsultacji osobistych, telefonicznych, e-mailowych
- Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** ewidencja porad, lista odbiorców – anonimizowane dane (inicjały), z podziałem na wiek i płeć
- C. **Nazwa rezultatu:** umożliwienie integracji i wymiany informacji w środowisku trzeźwościowym poprzez organizację i realizację co najmniej jednego wyjazdu na spotkanie środowiska trzeźwościowego, dla co najmniej 20 osób
- Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):** liczba wyjazdów, liczba osób
- Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** lista obecności uczestników wyjazdu - anonimizowane dane (inicjały), z podziałem na wiek i płeć
- D. **Nazwa rezultatu:** rozwój kompetencji społecznych odbiorców zadania, poprzez organizację co najmniej jednego warsztatu umiejętności społecznych dla co najmniej 12 osób utrzymujących trzeźwość, uzależnionych od alkoholu
- Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):** liczba osób - anonimizowane dane (inicjały), z podziałem na wiek i płeć, liczba warsztatów
- Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:** lista obecności uczestników szkolenia - anonimizowane dane (inicjały), z podziałem na wiek i płeć
- E. **Nazwa rezultatu:** umożliwienie aktywizacji kulturalnej i społecznej odbiorców zadania, na przykład poprzez organizację spotkań okolicznościowych, wyjść do instytucji kultury
- Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):** minimum 4 spotkania w trakcie realizacji projektu

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

dokumentacja fotograficzna, lista odbiorców biletów wstępu (wyjścia do instytucji kultury) - anonimizowane dane (inicjały), z podziałem na wiek i płeć

- F. **Nazwa rezultatu:** stwarzanie możliwości do aktywnego rozwijania zainteresowań, adekwatnie do rozpoznanych oczekiwań odbiorców, poprzez organizację zajęć hobbystycznych (na przykład: zajęcia sportowe, plastyczne)

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): liczba zajęć, liczba tygodni, w których odbywały się zajęcia, liczba uczestników

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

grafik spotkań na stronie internetowej, lista obecności na zajęciach i tym podobne

- G. **Nazwa rezultatu:** Opracowanie raportu z realizacji zadania

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa): 1

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

raport

5. „Plan i harmonogram działań na lata 2025 – 2026”

- 1) „Plan i harmonogram działań na lata 2025 – 2026” (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.

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 2025 – 2026**” 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 2025 – 2026.

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: 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 2025 – 2026.**

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

1) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania **na rok 2025**

2) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania **na rok 2026**

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. Oferent zapewni kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami do prowadzenia poszczególnych działań, w tym co najmniej **1 osobę z doświadczeniem co najmniej 5 lat w prowadzeniu działalności informacyjno-edukacyjnej i promowania aktywizacji społecznej osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem od alkoholu.** Zasoby

kadrowe przewidziane do realizacji zadania należy wskazać w części IV.2 oferty. Opis powinien zawierać pełnioną funkcję, zakres obowiązków przy realizacji zadania. Jeżeli wolontariat będzie dotyczył części merytorycznej zadania należy również wpisać kwalifikacje osób świadczących ten rodzaj pracy. W przypadku realizowania działań specjalistycznych należy wykazać dodatkowe kwalifikacje uprawniające do prowadzenia tego typu działań. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk.

9. Kopie dokumentów poświadczających niezbędne kwalifikacje kadry powinny znajdować się w miejscu realizacji zadania w celu ich okazywania podczas wizytacji i kontroli osób uprawnionych do nadzoru nad realizacją zadania.
10. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci **świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków** organizacji, konieczne 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).

11. 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.
12. **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*.
13. **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, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie , z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8”.
14. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest przed rozpoczęciem remontu do zgłoszenia zakresu prac remontowych do Zarządu Zasobu Komunalnego.
15. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób korzystających z jego oferty oraz dokumentacji potwierdzającej realizację zadań w taki sposób, aby można było określić liczbę beneficjentów, którzy skorzystali z poszczególnych działań oferowanych w ramach zadania, z podziałem na wiek i płeć. Dokumentacja będzie podlegała kontroli zlecniodawcy.
16. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do badania jakości prowadzonego zadania poprzez ankiety ewaluacyjne.
17. **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.**

18. 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.*

19. 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%.
 - 3) **Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć w ramach kosztów** realizacji działań przedstawionych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w ofercie **pomiędzy pozycjami kosztów inwestycyjnych, a pozycjami pozostałych kosztów.**
- 3. Przez inwestycje należy rozumieć koszty i wydatki ponoszone na:**
- 1) ulepszenie (przebudowę, rozbudowę, modernizację, adaptację lub rekonstrukcję);
 - 2) przygotowanie do realizacji, w tym koszty opracowania programu i pozostałej dokumentacji projektowej, zakupu i przygotowania gruntu pod budowę, ekspertyz, studiów oraz pomiarów geodezyjnych i geologicznych.

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 remontu, w tym koszty dostosowania lokalu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami,
- 4) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów programowych,
- 5) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów szkoleniowych,

- 6) sprzęt sportowy,
- 7) artykuły spożywcze,
- 8) transport,
- 9) zakwaterowanie,
- 10) usługi żywieniowe,
- 11) bilety wstępu,
- 12) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.
- 13) koszty wyposażenia lokalu,
- 14) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

Koszty, które mogą być sfinansowane wyłącznie ze środków inwestycyjnych:

- 15) zakup materiałów i/lub usług niezbędnych do wykonania zadania, koszty wynikające z realizowanego przedsięwzięcia, w tym m.in. zakup materiałów i nakładów inwestycyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
- 16) koszty związane z przygotowaniem dokumentacji i odbiorami,
- 17) zakup środków trwałych, o ile jest to niezbędne do realizacji zadania,
- 18) inne wynikające ze specyfikacji zadania.

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

- 1) obsługa księgowa zadania publicznego,
- 2) internet (abonament),
- 3) usługi telekomunikacyjne (abonament),
- 4) materiały biurowe,
- 5) sprzątanie,
- 6) zakup środków czystości,
- 7) wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,
- 8) promocja,
- 9) koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – katalog przykładowych kosztów w załączniku numer 2 do ogłoszenia konkursowego;
- 10) koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, 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,

- 11) **zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń** – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
- 12) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

W części VI oferty „Inne informacje”, oferent wskazuje jaki **% kosztów administracyjnych** – wymienionych w punktach **od 2.1 do 2.6** – będzie pokryty ze środków z dotacji.

Dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji – wymienionych w punktach **od 2.1 do 2.6** – **wynosi 10%**.

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) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Wrocław.
- 3) Odpisy amortyzacyjne.
- 4) Ryczałt na jazdę po mieście 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.
- 5) Prowadzenie działalności gospodarczej.

- 6) Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 7) Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 8) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 9) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 10) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 11) 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.
- 12) Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrobienia szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
- 13) Nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym.
- 14) Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
- 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 jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
- 19) Koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi.
- 20) 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* (Dz. U. 2024, 979 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* (Dz. U. 2024, 979 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 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 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*.

- 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 oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2024 roku pozycja 1802 ze zmianami), wraz z aktami wykonawczymi.
- 7) zapoznaniu się z treścią oraz przestrzeganiu podczas realizacji zadania zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku pozycja 1606), wraz z aktami wykonawczymi;
- 8) **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).

3. W przypadku oferty wspólnej – porozumienie zawarte pomiędzy oferentami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

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 – 15
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. 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 – 15

6. Zapewnienie równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności

zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – 0 – 4

7. Doświadczenie w realizacji projektów dotyczących promowania abstynencji i

aktywizacji społecznej u osób zagrożonych uzależnieniem i uzależnionych od alkoholu, w tym prowadzenia punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu, ich rodzin i bliskich – 0 – 15

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 4019– PROMOWANIE ABSTYNENCJI I AKTYWIZACJI SPOŁECZNEJ U OSÓB ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIEM I UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU NA OSIEDLU OŁBIN** 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:
Agnieszka Madejowicz, e-mail: agnieszka.madejowicz@um.wroc.pl, numer telefonu (71) 777 72 40, 50–032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 132.
6. **Osoba wskazana do kontaktu pod względem merytorycznym** z oferentami:
Anna Bereś, e-mail: anna.beres@um.wroc.pl numer telefonu (71) 777 86 36, 50–032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 344.

18. TERMINY

18.1 SKŁADANIA OFERT

do dnia 24 lipca 2025 roku do godz. 10:00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

18.2 ROZSTRZYGNIĘCIA

weryfikacja formalna – do dnia 28 lipca 2025 roku

opinia i wybór ofert – do dnia 30 lipca 2025 roku

18.3 INFORMACJA

Informacja o wynikach:

1. z weryfikacji formalnej do dnia 29 lipca 2025 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 31 lipca 2025 roku zostanie umieszczona:

- 1) [w Biuletynie Informacji Publicznej](#),
- 2) [na stronie internetowej Miasta](#),
- 3) na tablicy ogłoszeń w komórce organizacyjnej Urzędu/miejskiej jednostce organizacyjnej: Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, 50–032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, 3. piętro, pokój 344.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi

Klasyfikacja budżetowa dla środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania

Podpisała z upoważnienia Prezydenta Wrocławia Joanna Nyczak– Dyrektor Wydziału

Zdrowia i Spraw Społecznych dnia 02.07.2025