

**14.11.2025/4174**

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026**

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

**Tytuł zadania publicznego: ORGANIZACJA I REALIZACJA  
PROGRAMU EDUKACYJNO – REKREACYJNEGO POD NAZWĄ  
„CENTRUM ROZWOJU I AKTYWNOŚCI DZIECI I  
MŁODZIEŻY”**

### **1. Adresaci konkursu**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustępy 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanym dalej „Oferentami”).

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

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

Wsparcie

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

Profilaktyka zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży w wieku 6 - 18 lat mieszkającej i/lub uczącej się we Wrocławiu oraz zapewnienie im rozwoju społecznego i osobistego poprzez organizację różnych form aktywności i działań profilaktycznych , w czasie wolnym od nauki szkolnej.

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

Rozpoczęcie realizacji: od 02.01.2026

Zakończenie realizacji: do 31.12.2026

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

#### **5. Miejsce realizacji**

Wrocław i/lub miejsca organizowanych wyjść i wycieczek na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **6. Środki przeznaczone na realizację zadania**

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 2 606 000 złotych. Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2026 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejska Wrocławia oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 2 693 838 złotych.

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

Zadanie polega na prowadzeniu działalności „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” zwanego dalej „Centrum”, w ramach którego, w czasie wolnym od nauki szkolnej, realizowany jest program edukacyjno – rekreacyjny, który obejmuje:

1. Organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży szkolnej, w tym:
  - a. pomoc w utrwalaniu wiedzy, przygotowaniu do sprawdzianów,
  - b. organizowanie dodatkowych zajęć językowych, komputerowych oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w formie warsztatów, na przykład plastycznych, muzycznych, tanecznych, teatralnych, fotograficznych, kulinarnych i innych,

- c. prowadzenie zajęć edukacyjnych dotyczących profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy ( w tym przemocy rówieśniczej, ze szczególnym uwzględnieniem zjawiska hejtu) i ryzykownych zachowań w wymiarze 1 godziny zajęć tygodniowo przez cały okres realizacji zadania,
  - d. promowanie zdrowego i aktywnego stylu życia poprzez udział w zajęciach sportowych, rekreacyjnych, zabawach ruchowych i innych formach aktywności fizycznej,
  - e. promowanie rozwoju społecznego i kulturalnego poprzez wyjścia do teatru, kina, muzeum i wycieczki na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, udział w kampaniach i akcjach społecznych.
2. Promowanie wartości patriotycznych.
  3. Zapewnienie możliwości spożycia posiłku/podwieczorku, w każdym dniu działania Centrum, w formie na jaką pozwalają warunki i przepisy sanitarne.
  4. Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci i młodzieży oraz instytucjami je wspierającymi (szkoły, kuratorzy sądowi, organizacje pozarządowe i inne) w zakresie diagnozowania potrzeb oraz poprawy jakości realizowanych działań.
  5. Współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, na przykład sąd rodzinny, szkoła na danym terenie.
  6. Zorganizowanie w czasie wolnym od nauki szkolnej (ferie zimowe i wakacje letnie) różnych stacjonarnych form wypoczynku.

Zadanie powinno być realizowany w oparciu o aktualną wiedzę dotyczącą ogólnego rozwoju dzieci i młodzieży w tym zdolności i talentów oraz przeciwdziałania przemocy ( w tym przemocy rówieśniczej).

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

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

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego w obszarze objętym konkursem
- b) Posiadanie niezbędnej bazy lokalowej (własnej/użyczonej/najmowanej) do realizacji zadania (należy opisać w części IV.2 oferty).
- c) **Koordynacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- d) Działalność odpłatna: Wynagrodzenie z jej tytułu nie może przekraczać kosztów tej działalności. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej przy statutowej działalności odpłatnej nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok poprzedni.
- e) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.

### **2) Wymagania dotyczące oferty**

- a) **Rezultaty** (część III.5 oferty): Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) oraz oczekiwaną zmianę społeczną i trwałość rezultatów. Dodatkowe informacje w części III.6 oferty są wymagane.

#### Rezultat 1

- 1. Nazwa rezultatu: Zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości udziału w zajęciach Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży.
- 2. Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: Minimum 20 godzin tygodniowo, minimum 15 dzieci w ciągu roku.

3. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: Dziennik zajęć, listy obecności, dokumentacja fotograficzna (wskazać jakie).

#### Rezultat 2

4. Nazwa rezultatu: Zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości udziału w zajęciach profilaktycznych.
5. Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: Minimum jedna godzina zajęć w tygodniu.
6. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: Dziennik zajęć, listy obecności, dokumentacja fotograficzna (wskazać jakie).

#### Rezultat 3

7. Nazwa rezultatu: Zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwości udziału w wyjściach i wycieczkach.
8. Planowany poziom osiągnięcia rezultatu: Minimum 2 wyjścia/wycieczki w ciągu roku.
9. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: Dziennik zajęć, listy obecności, dokumentacja fotograficzna (wskazać jakie).

- b) **Plan i harmonogram działań** (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji. W przypadku oferty wspólnej – zawiera też wskazanie realizatora danego działania. Należy również opisać plan działania w trybie zdalnym/wirtualnym, jeśli istnieje ryzyko braku możliwości realizacji działań tradycyjnie].
- c) **Zlecenie części zadania** (część III.4 oferty): Informację o planowanym zleceniu części zadania innemu podmiotowi należy umieścić w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot

niebędący stroną umowy”. Ocena zasadności zlecenia podlega opiniowaniu komisji konkursowej.

- d) **Kalkulacja kosztów** (część V.A i V.B oferty): Sporządzić na rok **2026**. Jeśli występują koszty wymienione jako niemożliwe do sfinansowania z dotacji (punkt 9.3 ogłoszenia), należy w części VI oferty wskazać źródło ich pokrycia (**brak informacji jest równoznaczne z odrzuceniem merytorycznym**).

Uwagi:

Wkład rzeczowy należy opisać w części IV.2 oferty (bez wyceny).

Część V.C (podział kosztów) wypełnić tylko przy ofercie wspólnej.

Część V.B (źródła finansowania) – wykazać łączne dane dla całego okresu realizacji zadania w **2026** roku.

- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra**: kadra musi posiadać odpowiednie kwalifikacje (szczegółowe informacje dotyczące kwalifikacji znajdują się w załączniku nr 4 - Zasady organizowania i realizacji programu „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” do ogłoszenia konkursowego) do prowadzenia poszczególnych zajęć, zgodnie z potrzebami uczestników. W punkcie IV.2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania opis powinien zawierać pełnioną funkcję, kwalifikacje zawodowe oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk
- g) **Wolontariat/praca społeczna** wymagania:
- 1) Określenie zakresu, sposobu i liczby godzin musi wynikać z porozumienia zawartego z wolontariuszem (zgodnie z artykułem 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

- 2) Prowadzenie kart pracy przez wolontariusza/członka.
- 3) Jeżeli praca nie może być rozliczana godzinowo należy w ofercie opisać sposób wyliczenia i dokumentowania
- 4) Posiadanie kwalifikacji i spełnianie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
- 5) Kalkulacja wkładu pracy w oparciu o stawki dla stałego personelu (jeśli wykonuje te same zadania).
- 6) Wolontariuszem nie może być beneficjent zadania ani osoba zatrudniona w podmiocie realizującym zadanie w ramach jej obowiązków wynikających ze stosunku pracy.
- h. W działalności „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” należy uwzględnić realizację programu profilaktycznego realizowanego w wymiarze nie mniejszym niż jedna godzina zajęć tygodniowo, przez cały okres realizacji zadania. Tytuł i opis programu należy uwzględnić w ofercie w części III.3 Syntetyczny opis zadania.
- i. Ewentualne wpłaty i opłaty od adresatów zadania publicznego mogą być przeznaczone na działania typu: wyjścia kulturalne i/lub rekreacyjne oraz wyżywienie odbywające się poza Centrum na przykład wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wyjścia do kina, teatru, na lodowisko, pływalnię i inne, pod warunkiem, że działania te są wyodrębnione w statutowej działalności odpłatnej. O wysokości planowanej kwoty środków pieniężnych pobranych od odbiorców zadania należy poinformować w ofercie w części VI. Inne informacje.

### **3) Pozostałe warunki**

- 1) Zmiany w umowie: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.

- 2) Informacja publiczna: Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Przeciwdziałanie przestępczości na tle seksualnym: Obowiązek przestrzegania ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (szczególnie artykuł 21) „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązkami określone w ust. 2-8”.
- 4) Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI.3 oferty. Brak informacji jest jednoznaczne z odrzuceniem merytorycznym Szczegóły w **Załączniku numer 2**.
- 5) Dostępność cyfrowa: Obowiązek przestrzegania ustawy z 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 6) Oferent, wpisany do rejestru placówek wsparcia dziennego, o którym mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zatrudniający pracowników na podstawie

umowy o pracę, może ubiegać się w ofercie o środki finansowe przeznaczone na zwiększenie wynagrodzeń pracowników oraz pokrycie kosztów składek od tych wynagrodzeń w wysokości do 1 000 złotych miesięcznie. W ofercie składanej na konkurs dodatki motywacyjne należy zapisać w osobnej pozycji kosztorysu. W przypadku otrzymania dotacji, dodatek motywacyjny przeznaczony na zwiększenie wynagrodzeń, wypłacany będzie proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy

- 7) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników i realizatorów programu, w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego.
- 8) Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do zapewnienia sanitarnych i bezpiecznych warunków dla beneficjentów podczas realizacji zadania.
- 9) Zadanie ma być realizowane zgodnie z Zasadami organizowania i realizacji programu „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” (szczegółowe informacje dotyczące organizowania i realizacji programu znajdują się w załączniku nr 4 - Zasady organizowania i realizacji programu „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży” do ogłoszenia konkursowego).
- 10) W okresie ferii zimowych i wakacji Centrum będzie czynne zgodnie z przedstawionym w ofercie harmonogramem.
- 11) Podmiot składający ofertę na realizację zadania publicznego w konkursie ORGANIZACJA I REALIZACJA PROGRAMU EDUKACYJNO – REKREACYJNEGO POD NAZWĄ „CENTRUM ROZWOJU I AKTYWNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY” nie może jednocześnie ubiegać się o zlecenie realizacji zadania publicznego w tej samej lokalizacji w konkursie KLUBOWE CENTRA AKTYWNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY. W przypadku złożenia przez oferenta ofert w obu wyżej wymienionych konkursach,

ze wskazaniem tego samego miejsca realizacji – obie oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, uzyskają 0 punktów w kryterium merytorycznym – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.

12) Ochrona przed hałasem: nie będą dotowane głośne wydarzenia (nagłośnienie, pokazy pirotechniczne) na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz w godzinach 24:00-7:00.

13) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:

- A. Zastępowania jednorazowych naczyń i sztućców plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.
- B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.
- C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

## **9. Koszty realizacji zadania publicznego**

### **1) Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków**

Wydatki finansowane z dotacji muszą być:

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

Przesunięcia między pozycjami kosztów:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody.

- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław.

## **2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)**

### **A. Koszty realizacji działań:**

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. sprzęt sportowy, materiały plastyczne,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. usługi żywieniowe,
- i. bilety wstępu,
- j. wynajem sal,
- k. inne, wynikające ze specyfiki zadania].

### **B. Koszty administracyjne zadania:**

- a. obsługa księgową zadania (z dotacji można finansować wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiającej identyfikację operacji),
- b. usługi telekomunikacyjne (abonament, rozmowy telefoniczne, karta telefoniczna),
- c. internet (**abonament**, administrowanie strony, przedłużenie domeny),
- d. materiały biurowe,
- e. sprzętanie,
- f. zakup środków czystości.
- g. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- h. ewaluacja,

- i. promocja,
- j. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- k. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
- l. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- m. koszty zakupu środków i materiałów do odświeżania pomieszczeń i przeprowadzania niezbędnych napraw – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
- n. wynikające ze specyfiki zadania.

### **3) Koszty niekwalifikowalne (które nie mogą być finansowane z dotacji)**

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali,
- b. zakup środków trwałych,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław,
- d. odpisy amortyzacyjne,
- e. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- f. prowadzenie działalności gospodarczej,
- g. tworzenie funduszy kapitałowych,
- h. badania naukowe, analizy, studia,
- i. przyznawanie dotacji lub stypendiów,
- j. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,
- k. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,

- l. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
- m. opłaty pocztowe i bankowe,
- n. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
- o. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- p. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
- q. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- r. kary, mandaty, odsetki,
- s. koszty procesów sądowych,
- t. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztućców, opakowań cateringowych, plastikowych toreb.

**Uwaga:** Zakaz podwójnego finansowania wydatku ze środków publicznych.

## **10. Warunki składania ofert**

- a. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert skutkuje odrzuceniem wszystkich.
- b. Oferty należy wypełnić i wygenerować elektronicznie za pomocą aplikacji NGO GENERATOR.
- c. Wydrukowaną z NGO GENERATOR ofertę, podpisaną przez osoby upoważnione, należy złożyć w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim) w **Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 120**. Kontakt w przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu: (71) 777 86 68.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opinii i wyborowi.

## **11. Załączniki do oferty**

### **1) Załączniki dotyczące Oferenta (obligatoryjne)**

Należy złożyć w Wydziale Partycypacji Społecznej (adres jak wyżej) wraz z ofertą lub przed jej złożeniem.

Ważne: Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru (na przykład: Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencja właściwego starosty, zaświadczenie właściwych władz kościelnych) potwierdzający status prawny oferenta.

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszczalny jest również wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi **aktualnemu** z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Oferenci, mający siedzibę we Wrocławiu a będący uczniowskimi klubami sportowymi, klubami sportowymi działającymi w formie stowarzyszeń i których statuty nie przewidują prowadzenie działalności gospodarczej oraz stowarzyszenia zwykłe nie muszą składać takiego odpisu.

2. Jeśli oferent **nie ma siedziby we Wrocławiu** – należy dołączyć statut lub regulamin. Statut podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego musi być zaakceptowany przez Sąd – wzmianka o wpisie

statutu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna być widoczna w tym rejestrze. Statut/Regulamin podmiotów wpisywanych do ewidencji właściwego starosty musi być dokumentem, który został zaakceptowany przez starostę i wpisany do właściwej ewidencji.

3. **Spółki akcyjne i z o.o.** muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające brak prowadzenia przez nich działalności nastawionej na zysk oraz przeznaczanie całości dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. **Oddziały terenowe bez osobowości prawnej** – pełnomocnictwo zarządu głównego. Zawierające wyraźne umocowanie do podejmowania działań związanych z ubieganiem się o dotację.
5. Pełnomocnictwa (nienotarialne) wymagają opłaty skarbowej (17 złotych), płatnej na podany rachunek bankowy numer **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

## **2) Załączniki formalne dotyczące oferty i zadania (obligatoryjne)**

### **Oświadczenie Oferenta (Załącznik numer 3):**

- a. O byciu właścicielem rachunku bankowego numer [Numer rachunku i nazwa banku] oraz zobowiązaniu do jego utrzymania, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
- b. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
- c. O posiadaniu tytułu prawnego do lokalu i spełnianiu przez lokal wymogów zgodnych z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego.
- d. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
- e. O możliwości prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób

umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

- f. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
- g. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
- h. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- i. O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

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

#### **Nie dotyczy**

#### **4) Załączniki nieobligatoryjne**

- 1) Pisemne rekomendacje.
- 2) Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (na listy intencyjne, kopie umów o współpracy).

### **12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)**

Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli nie będzie spełniała jednego lub więcej z wymienionych elementów:

1. Złożono więcej niż jedną ofertę.
2. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.
3. Nie złożono oferty w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim).
4. Nie złożono jej w terminie.
5. Nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.
6. Złożył ją podmiot nieuprawniony.
7. Nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń (zgodnie z punktem 11 podpunkt 1 oraz 2).

8. Nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.

### **13. Kryteria opinii ofert**

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

1. **Wartość merytoryczna oferty (maksymalnie 50 punktów):**
  - A. **Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (0 – 1)** – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
  - B. **Spójność celu zadania z ofertą (0 – 25)** – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
  - C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry (0 – 20)**. W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław (wpływa na proponowaną jakość wykonania zadania) w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
  - D. **Zapewnienie równego traktowania i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (0 – 4)** – uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
2. **Kalkulacja kosztów (maksymalnie 50 punktów):**
  - A. **Czytelność kosztorysu (0 – 15)**
  - B. **Adekwatność kosztów do działań (0 – 15)**
  - C. **Udział wkładu własnego finansowego (maksymalnie 10 punktów):**
    - a) 0% – 0
    - b) powyżej 0% – 30% – 3
    - c) powyżej 30% – 70% – 7
    - d) powyżej 70% – 10

#### **D. Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego**

(maksymalnie 10 punktów):

- a) 0% – 0
- b) powyżej 0% – 30% – 3
- c) powyżej 30% – 70% – 7
- d) powyżej 70% – 10

Uwaga: **Wkład rzeczowy** nie jest wyceniany - jednak jego opis, wykazany w ofercie, jest uwzględniany w kryterium adekwatności kosztów do działań.

**Wyboru oferty / ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba upoważniona.**

### **14. Miejsce i sposób składania dokumentów**

**Adres:** Sekretariat Wydziału Partycypacji Społecznej UM Wrocławia, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

Kontakt telefoniczny (w razie problemów z wejściem): (71) 777 86 68.

**Oznaczenie koperty/teczki:** Konkurs numer **4174 –ORGANIZACJA I REALIZACJA PROGRAMU EDUKACYJNO-REKREACYJNEGO POD NAZWĄ „CENTRUM ROZOWJU I AKTYWNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻY”** oraz nazwa i adres Oferenta.

**Przesyłka pocztowa:** Decyduje **data wpływu** do Wydziału, nie data stempla.

**Składanie osobiste:** Możliwość uzyskania potwierdzenia wpływu na własnej kopii oferty.

### **15. Osoby do kontaktu:**

Sprawy **formalne:**

- 1) Damian Chomicz**, e-mail: damian.chomicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 74 59, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 135, 50-032 Wrocław.

**2) Anna Słobodzian**, e-mail: anna.slobodzian@um.wroc.pl,  
telefon (71) 777 75 61, pokój 154, 50-032 Wrocław.

**3) Marta Krukar**, e-mail: marta.kruka@um.wroc.pl, telefon (71)  
777 80 75, pokój 123, 50-032 Wrocław

Sprawy **merytoryczne: Marta Przystajko**,  
**marta.przystajko@um.wroc.pl, telefon (71) 777 88 94.** ulica Gabrieli  
Zapolskiej 4, III piętro, pokój 342, 50-032 Wrocław.

## **16. Terminy**

### **1. Składanie ofert:**

Do dnia 08.12.2025 roku, do godziny 12:00.

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

### **2. Rozstrzygnięcie konkursu:**

Weryfikacja formalna: do dnia 16.12.2025.

Opinia i wybór ofert: do dnia 23.12.2025.

### **3. Ogłoszenie wyników:**

**Wyniki weryfikacji formalnej:** do dnia 17.12.2025 – publikacja w  
Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy  
ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej, ulica Gabrieli Zapolskiej  
4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

**Wyniki z opinii i wyboru ofert:** do dnia 29.12.2025 – publikacja w  
Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy  
ogłoszeń Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. Gabrieli  
Zapolskiej 4, III piętro, pokój 342, 50-032 Wrocław.

**Uwaga:** Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

## **17. Zastrzeżenia organizatora konkursu**

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do:

- a. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- b. Zmiany wysokości środków na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- c. Negocjowania zakresu rzeczowego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania.
- d. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania.
- e. Wyboru wielu ofert w ramach dostępnych środków.
- f. Przesunięcia terminu weryfikacji formalnej i/lub merytorycznej ofert.

## **18. Podstawa prawna konkursu**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- A. Artykułu 4 ustęp 1 punkt 15, 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
- B. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151).
- C. Uchwały numer XLIX/1298/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 lutego 2022 roku w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii dla miasta Wrocławia na lata 2022-2025”.
- D. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20.10.2025 w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- E. Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

## **19. Załączniki do ogłoszenia:**

- a. Załącznik numer 1 – Wzór oferty

- b. Załącznik numer 2 – Informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- c. Załącznik numer 3 – Oświadczenie oferenta
- d. Załącznik numer 4 - Zasady organizowania i realizacji programu „Centrum rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży”

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

**Podpisała z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Joanna Nyczak –  
Dyrektor Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, dnia 14.11.2025  
roku.**