

09.02.2026/4259

## **OGŁOSZENIE ZAMIARU ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026**

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

### **Tytuł zadania publicznego: OPIEKA WYTCHNIENIOWA W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W GMINIE WROCŁAW**

#### **1. Adresaci konkursu**

Konkurs skierowany jest do podmiotów – zgodnie z artykułem 221 ustęp 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (zwanym dalej „Oferentami”).

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

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

Dofinansowanie

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

Wsparcie członków rodzin lub opiekunów, którzy sprawują bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami zamieszkałymi na terenie Gminy Wrocław.

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

Rozpoczęcie realizacji: od 10.03.2026 roku

Zakończenie realizacji: do 20.12.2026 roku

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

## **5. Miejsce realizacji**

Wrocław

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

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości **1 024 650,00** złotych, w tym **891 000,00 złotych** pochodzących z Funduszu Solidarnościowego (przeznaczone na działania merytoryczne) i **133 650,00 złotych** ze środków Gminy Wrocław (przeznaczone na koszty administracyjne).

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 i złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 923 680,00 złotych.

## **7. Opis zadania publicznego**

Zadanie publiczne polega na świadczeniu usług opieki wytchnieniowej w miejscu zamieszkania osoby z niepełnosprawnością. Polega na czasowym odciążeniu członków rodzin, opiekunów od codziennych obowiązków, zapewnieniu czasu na odpoczynek, regenerację, a także na załatwieniu niezbędnych spraw życiowych.

Adresatami zadania są członkowie rodzin lub opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad:

- 1) dziećmi od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,
- 2) osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne.

W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub

specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego albo PFRON.

W ramach niniejszego konkursu szacuje się realizację **16 200 godzin** wsparcia w ramach pobytu dziennego. Limit na jedną osobę z niepełnosprawnością to **200 godzin** usług opieki wytchnieniowej.

Podmiot realizujący zadanie nie może pobierać opłat od beneficjentów zadania.

Przy realizacji zadania zastosowanie mają zasady określone w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej "[Opieka wytchnieniowa](#)" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

Gmina Wrocław przyznaje usługę opieki wytchnieniowej za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Usługa przyznawana jest na wniosek członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę na podstawie Karty zgłoszenia do wyżej wymienionego Programu „Opieka wytchnieniowa”.

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- a) świadczenia usługi opieki wytchnieniowej osobie, która zgłosi się z Kartą zgłoszenia wystawioną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu (dalej MOPS);
- b) prowadzenia Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej (której wzór będzie stanowił załącznik do umowy) dla każdej osoby zakwalifikowanej przez MOPS;
- c) udostępniania Karty realizacji usług opieki wytchnieniowej w każdym czasie na żądanie MOPS lub innego podmiotu w przypadku kontroli zadania;
- d) przekazania do MOPS do 7 dnia po każdym zakończonym miesiącu realizacji zadania:
  - a. oryginałów kart realizacji usług opieki wytchnieniowej,

- b. zbiorczej miesięcznej informacji o ilości zrealizowanych usług w poprzednim miesiącu.

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

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

- a) Prowadzenie działalności w sferze zadania publicznego objętego zamiarem zlecenia, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
- b) Posiadanie niezbędnej bazy lokalowej (własnej/użyczonej/najmowanej) do realizacji zadania (należy opisać w części IV.2 oferty).
- c) **Koordinacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- d) **Monitorowanie liczby odbiorców** (na przykład widz i/lub słuchacz i/lub uczestnik i tym podobne), aby móc te dane podać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego.
- e) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.

### **2) Wymagania dotyczące oferty**

- a) **Zakładane cele i przewidywane rezultaty** (część II.5 oferty):  
Należy opisać bezpośrednio efekty zadania (produkty, usługi) to jest: wykonanie usługi opieki wytchnieniowej wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi takich jak karty realizacji usług opieki wytchnieniowej, sprawozdania z godzin przyznanych i wykonanych.
- b) **Plan i harmonogram działań** (część II.7 oferty): powinien zawierać odpowiedzi na pytania: co będzie robione, kiedy, kto będzie to realizował, uwzględnienie ewentualnych przerw. W wierszu „opis” należy podać również konkretne liczby, które pokazują skalę

planowanych działań, zgodnie z kosztorysem. Przykładowo: liczba godzin zajęć, liczba uczestników dziennie, miesięcznie lub rocznie, wskaźnik frekwencji, minimalna i maksymalna liczba odbiorców, liczba wykonanych świadczeń.

- c) **Zlecenie części zadania** (część II.7 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 III.1 i III.2 oferty): Sporządzić na rok 2026.
- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra**: Realizatorem zadania może być podmiot, który dysponuje wykwalifikowaną kadram, to jest osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent w części IV.1. oferty „Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” podaje niezbędne dane osób zaangażowanych do realizacji zadania, to jest funkcje przewidziane w ofercie, sposób zaangażowania realizatorów poszczególnych działań przewidzianych w ofercie, na przykład zakres obowiązków, minimalne kwalifikacje i doświadczenie wymagane przez oferenta przy zaangażowaniu realizatorów, bez podawania danych osobowych.  
Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby pełnoletnie, niebędące członkami rodziny, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością:

- 1) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta i innych o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
- 2) posiadające co najmniej sześciomiesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami lub
- 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik numer 7 do Programu.

### **3) Pozostałe warunki**

- 1) **Zmiany w umowie:** Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 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, ciężą obowiązki określone w ust. 2-8”.

- 4) Zadanie winno być realizowane z dbałością o **równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części IV.4 „*Informacje dodatkowe*” 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) 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.
- 7) 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:

**Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć** pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego bez zgody Zleceniodawcy.

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

### **A. Koszty merytoryczne:**

W ramach pobytu dziennego koszty bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej i mogą być przeznaczone na:

- a. Wynagrodzenia osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej (maksymalnie 55,00 zł brutto za 1 godzinę zegarową realizacji usług opieki wytchnieniowej),
- b. Koszt ubezpieczeń odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, związanych ze świadczeniem tych usług.

### **B. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty**

**administracyjne:** Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania publicznego, które mogą stanowić nie więcej niż 15% środków przekazanych na koszty merytoryczne, maksymalnie do kwoty 133 650,00 złotych:

- 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 (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,

- d. opłaty pocztowe i bankowe,
- e. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- f. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- g. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

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

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali,
- b. zakup środków trwałych,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław,
- d. odpisy amortyzacyjne,
- e. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), abonamenty telekomunikacyjne (jeśli nie wymienione jako kwalifikowalne), karty telefoniczne, 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. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),

- n. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- o. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
- p. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- q. kary, mandaty, odsetki,
- r. koszty procesów sądowych,
- s. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztucców, 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 ocenie merytorycznej 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 zwykle nie muszą składać takiego odpisu.

2. Jeśli oferent **nie ma siedziby we Wrocławiu** – należy dołączyć statut lub regulamin. Statut podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego musi być zaakceptowany przez Sąd – wzmianka o wpisie statutu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna być widoczna w tym rejestrze. Statut/Regulamin podmiotów wpisywanych do ewidencji

właściwego starosty musi być dokumentem, który został zaakceptowany przez starostę i wpisany do właściwej ewidencji.

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

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

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

- a. O byciu właścicielem rachunku bankowego wskazanego w ofercie 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 zamiaru zlecenia zadania publicznego.

### **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:

- 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 oceny merytorycznej ofert i wybór ofert**

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

#### **1. Wartość merytoryczna oferty (maksymalnie 80 punktów):**

- A. **Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (0 – 1)** – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- B. **Spójność celu zadania z ofertą** - w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, zasięg oddziaływania przedsięwzięcia - (0 – 39) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym. W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
- C. **Zasoby kadrowe i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (0 – 15).**
- D. **Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (0 – 15)**
- E. **Zasoby rzeczowe oferenta (0 – 6)**
- F. **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 20 punktów):**

- A. **Czytelność i adekwatność kosztów do działań (0 – 10)**
- B. **Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 – 10)**

**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 **4259** –

**OPIEKA WYTCHNIENIOWA W MIEJSCU ZAMIESZKANIA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI W GMINIE WROCŁAW** 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:** Katarzyna Kuźmińska, katarzyna.kuzminska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 93 70, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 135, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne:** Ewa Puszczyńska, e-mail: ewa.puszczyńska@mops.wroclaw.pl telefon 717822341, adres: ulica Strzegomska 6, 53-611 Wrocław, parter, pokój 25.

## **16. Terminy**

### **1. Składanie ofert:**

Do dnia **17 lutego 2026** roku, do godziny 12:00.

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

### **2. Rozstrzygnięcie konkursu:**

Weryfikacja formalna: do dnia **19 lutego 2026** roku.

Ocena merytoryczna i wybór ofert: do dnia **4 marca 2026** roku.

### 3. Ogłoszenie wyników:

**Wyniki weryfikacji formalnej:** do dnia **20 lutego 2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

**Wyniki z oceny merytorycznej i wyboru ofert:** do dnia **5 marca 2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu, 53-611 Wrocław, ulica Strzegomska 6.

**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

Nabór ofert ogłoszony jest na podstawie:

- A. Uchwały numer XVI/281/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 września 2011 roku w sprawie określania trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Miasta, sposobu jej rozliczania oraz

sposobu kontroli wykonania zadań zleczanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na zadania inne niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ([tekst jednolity](#)).

B. Ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Funduszu Solidarnościowym.

**19. Załączniki do ogłoszenia:**

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

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

**Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Jacek Pluta –  
Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych, dnia  
09.02.2026 roku.**