

26.02.2026/4269

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W LATACH 2026 - 2027

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: **PROWADZENIE DOMU
POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB W PODESZŁYM
WIEKU NA 104 MIEJSCA**

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

Zapewnienie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających na poziomie obowiązującego standardu dla 104 osób w podeszłym wieku nie mogących

samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu i wymagających opieki całodobowej.

Podniesienie standardu opieki oraz zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców domu pomocy społecznej.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 01.04.2026

Zakończenie realizacji: do 31.12.2027

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

5. Miejsce realizacji

Wrocław i teren kraju na przykład podczas wycieczek.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

1. Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 3 968 571,00 złotych (w tym środki inwestycyjne 218 640,00 złotych oraz środki remontowe 127 920,00 złotych).

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

2. Planowana kwota dotacji w roku 2027: do wysokości 5 219 380,00 złotych.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie projektu budżetu na rok 2027 lub po jego uchwaleniu przez Radę Miejska Wrocławia oraz złożonych ofert.

3. Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025:
4 222 995,83 złotych złotych (w tym środki inwestycyjne i remontowe 0,00 złotych).

4. Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w pierwszym kwartale 2026 roku: 1 207 338,00 złotych złotych (w tym środki inwestycyjne i remontowe 0,00 złotych).

7. Opis zadania publicznego

Zadanie publiczne polega na prowadzeniu domu pomocy społecznej dla 104 osób w podeszłym wieku.

Podmiot prowadzący dom pomocy społecznej będzie działał zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej i Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz innymi przepisami właściwymi do realizowania zadania.

Dom pomocy społecznej będzie zaspokajać potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług zapewniając między innymi:

- 1) miejsce zamieszkania,
- 2) wyżywienie,
- 3) odzież i obuwie,
- 4) utrzymanie czystości,
- 5) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych,
- 6) pielęgnację,
- 7) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- 8) możliwość udziału w terapii zajęciowej,
- 9) podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców domu,
- 10) możliwość zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- 11) warunki do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- 12) stymulację nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- 13) pomoc w usamodzielnieniu mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,

14) bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,

15) dostęp do informacji prawnej i poradnictwa specjalistycznego.

Dom ma funkcjonować w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość mieszkańca do uczestnictwa w nim.

Dopuszcza się możliwość wyjazdów na wycieczki i wyjścia edukacyjne mieszkańców.

Zadanie obejmuje również działanie inwestycyjne, które obejmą wykonanie niezbędnych prac instalacyjnych wody zimnej, wody ciepłej użytkowej oraz instalacji cyrkulacji w pomieszczeniach kotłowni (środki do wysokości 127 920,00 złotych)- W ramach zadania podmiot dokona wymiany platformy osobowej (środki do wysokości 60 030,00 złotych) oraz montażu windy osobowej (środki do wysokości 158 610,00 złotych).

8. Warunki realizacji zadania publicznego

1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej 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) **Koordinacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- d) 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.

a. **Nazwa rezultatu:**

1. udzielenie wsparcia w Domu Pomocy Społecznej,
2. modernizacja instalacji wodnej i instalacji cyrkulacji,
3. remont platformy i windy osobowej.

b. **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów** (wartość docelowa):

1. 104 osoby w jednym czasie,
2. 1 obiekt
3. 1 obiekt.

c. **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:**

1. decyzja umieszczająca,
2. protokół z wykonanych prac, dokumentacja fotograficzna przed i po wykonanych pracach,
3. protokół z wykonanych prac, dokumentacja fotograficzna przed i po wykonanych pracach.

b) **Plan i harmonogram działań** na lata 2026-2027 (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.

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 **lata 2026-2027**.

Kalkulacja ta musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębnić koszty związane z ponoszeniem ewentualnych nakładów inwestycyjnych i remontowych od pozostałych kosztów poprzez ujęcie ich w odrębnych pozycjach kosztorysowych i odpowiednie nazwanie oraz opisanie ich w części VI oferty „Inne informacje”. W trakcie realizacji zadania nie są dopuszczane przesunięcia z dotacji kosztów pomiędzy kosztami związanymi z nakładami inwestycyjnymi i remontowymi, a innymi kosztami wykazanymi w ofercie.

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**).

Kalkulacja kosztów (część V. A): środki inwestycyjne oraz remontowe należy ująć w odrębnej pozycji kosztorysu i opisać w części VI oferty wraz z uzasadnieniem wykonanych prac.

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 **latach 2026-2027**.

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

- 1) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania na rok 2026
- 2) V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania na rok 2027

- e) **Wypełnienie oferty:** Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Kadra:** Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadram, to jest osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Kadra realizująca zadanie musi spełniać wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. W części IV.2 oferty należy podać niezbędne dane osób zaangażowanych do realizacji zadania, to jest informacje na temat ich kwalifikacji oraz funkcji, jakie będą pełnić przy realizacji zadania, bez podawania danych osobowych.
- 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 wyczenia 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.

3) Pozostałe warunki

- 1) **Zmiany w umowie:** Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.
- 2) **Prace inwestycyjne** przewidziane do wykonania muszą być poprzedzone uzyskaniem niezbędnych zezwoleń i pozwoleń oraz wykonane zgodnie z przepisami prawa między innymi prawa budowlanego. Należy również uzyskać pozwolenie na użytkowanie, o ile jest niezbędne.
- 3) **Informacja publiczna:** Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 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) 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 sztuczków plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.

B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.

C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

8) Środki przeznaczone na podniesienie standardu świadczonych usług i remonty nie wpływają na wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w domu pomocy społecznej. Koszty te nie są uwzględniane przy ustalaniu i przeliczaniu stawki na mieszkańca.

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.
- c. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć w ramach kosztów realizacji działań przedstawionych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w ofercie pomiędzy pozycjami kosztów inwestycyjnych do wysokości 158 610,00 złotych (montaż dźwigu elektrycznego osobowego) oraz do kwoty 60 030,00 złotych (wymiana platformy osobowej) jak i

remontowych do kwoty 127 920,00 złotych (remont instalacji wodnej i cyrkulacji w pomieszczeniach kotłowni gazowej) a pozycjami pozostałych kosztów.

Przez inwestycje należy rozumieć koszty i wydatki ponoszone na:

- a. zakup lub budowę nowych obiektów budowlanych;
- b. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych o wartości przekraczającej kwotę uprawniającą do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, określoną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych;
- c. zakup lub wytworzenie we własnym zakresie pierwszego wyposażenia obiektów budowlanych;
- d. transport i montaż oraz inne koszty ponoszone w celu przekazania środków trwałych do używania;
- e. ulepszenie (przebudowę rozbudowę, modernizację, adaptację lub rekonstrukcję);
- f. 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;
- g. zakup wartości niematerialnych i prawnych o wartości przekraczającej kwotę uprawniającą do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, określoną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych lub nabywanych w ramach pierwszego wyposażenia obiektów budowlanych.

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty realizacji działań:

Koszty, które mogą być sfinansowane wyłącznie ze **środków nieinwestycyjnych**:

- a. Wynagrodzenia pracowników merytorycznych,

- b. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, na przykład:
1. zakup artykułów spożywczych do wyżywienia uczestników,
 2. zakup materiałów do terapii,
 3. zakup środków higienicznych i czystości, środków chemicznych i artykułów przemysłowych,
 4. zakup innych materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- c. Koszty zakupu usług, w tym między innymi:
1. koszty transportu (przy wyjazdach organizowanych dla uczestników w ramach pracy DPS, przy zakupach),
 2. zakwaterowania (przy wyjazdach organizowanych dla uczestników w ramach pracy DPS),
 3. usług żywieniowych,
 4. biletów wstępu,
 5. ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
 6. badania okresowe i konsultacje lekarskie,
 7. ubezpieczenie mienia,
 8. badania okresowe i konsultacje lekarskie pracowników;
- d. koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci i tym podobne) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części;
- e. zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń oraz koszty drobnych napraw w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie;
- f. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

Koszty, które mogą być sfinansowane wyłącznie ze środków inwestycyjnych w kwocie 218 640,00 złotych oraz środków remontowych w kwocie 127 920,00 złotych:

- a. 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,
- b. koszty związane z przygotowaniem dokumentacji i odbiorami,
- c. zakup środków trwałych, o ile jest to niezbędne do realizacji zadania,
- d. inne wynikające ze specyfikacji 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),
- a. internet (**abonament** i/lub administrowanie strony),
- b. usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,
- d. sprzątnięcie,
- e. zakup środków czystości.
- f. opłaty pocztowe i bankowe dotyczy wyłącznie opłat związanych z rachunkiem bankowym wyodrębnionym tylko do realizacji powyższego zadania,
- g. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- h. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

Limity kosztów administracyjnych i promocji

W części VI oferty należy wskazać % kosztów administracyjnych (z punktów B.a-B.g powyższej listy) pokrywanych z dotacji. Dopuszczalny poziom do 15 % dotacji w danym roku budżetowym.

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

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali,
- b. zakup środków trwałych za wyjątkiem szczegółowo opisanych w ofercie,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław za wyjątkiem wskazanych w ogłoszeniu i szczegółowo opisanych w ofercie,
- d. odpisy amortyzacyjne,
- e. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście),
- 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, które nie wynikają z regulaminu wynagradzania,

- 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, sztuców, 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 prowadzenia 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 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 lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów o której mowa w artykule 10a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- f. 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 przykład 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 (łącznie 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 – 29) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry** (0 – 16). 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 (łącznie 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 **4269** –

PROWADZENIE DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB W

PODESZŁYM WIEKU NA 104 MIEJSCA 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:** **Damian Chomicz**

Damian.chomicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 7459, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **135,** 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne:** **Dorota Iwaniec,**

dorota.iwaniec@mops.wroclaw.pl, numer telefonu (71) 7822345, 53-611 Wrocław, ulica Strzegomska 6, pokój 104

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **20 marca 2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **24 marca 2026.**

Opinia i wybór ofert: do dnia **27 marca 2026.**

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **25 marca 2026** – 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 **30 marca 2026** – 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 jednej oferty 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 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

- C. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej.
- D. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 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

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

**Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia: Jacek Pluta –
Zastępca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych**