

06.03.2026/4275

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA WROCŁAWSKICH DZIECI I MŁODZIEŻY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI 2026

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 dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnościami wypoczynku letniego w mieście w formie półkolonii.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 15.05.2026 roku

Zakończenie realizacji: do 30.09.2026 roku

Uwaga: Przeprowadzanie półkolonii letnich w okresie od 29.06.2026 roku do 28.08.2026 roku.

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

5. Miejsce realizacji

Wrocław i Dolny Śląsk (w przypadku wycieczek).

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 400 000,00 złotych.
Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 200 000,00 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie polega na organizacji i przeprowadzeniu półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, mieszkających lub przebywających we Wrocławiu w czasie realizacji zadania.

Adresatami zadania mogą być: jedynie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami w wieku od 6 do 24 lat.

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- a) organizacji i przeprowadzenia minimum jednego, a maksymalnie czterech turnusów półkolonii dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami. Każdy turnus trwa pięć dni w jednym tygodniu (z wyłączeniem sobót i niedziel),

- b) organizacji półkolonii w obiekcie dostosowanym do potrzeb, możliwości dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,
- c) organizacji zajęć dostosowanych do potrzeb oraz możliwości dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,
- d) zapewnienia odpowiedniego poziomu sprawowania opieki nad uczestnikami półkolonii,
- e) zapewnienia opieki medycznej dostosowanej do potrzeb zdrowotnych uczestników półkolonii.

8. Warunki realizacji zadania publicznego

1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej i 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) **Koordinacja 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.
- f) Posiadanie doświadczenia w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami. W przypadku braku informacji dotyczącej doświadczenia w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami w części IV.1 oferty, oferta zostanie odrzucona na etapie opinii ofert (uzyska 0 punktów w kryterium

„Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne”.

- g) Podmiot składający ofertę na realizację zadania publicznego w konkursie ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA WROCŁAWSKICH DZIECI I MŁODZIEŻY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI 2026 nie może jednocześnie ubiegać się o zlecenie realizacji w tej samej lokalizacji i czasie zadania publicznego w konkursie ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY LATO W MIEŚCIE 2026. W przypadku złożenia przez oferenta ofert w obu wyżej wymienionych konkursach, ze wskazaniem tego samego miejsca i czasu realizacji – obie oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, uzyskają 0 punktów w kryterium merytorycznym w pozycji – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.

2) Wymagania dotyczące oferty

- a) **Syntetyczny opis zadania (część III. 3. oferty):** Należy szczegółowo wskazać stałe miejsce przeprowadzenia półkolonii.
W przypadku braku ww. informacji w części III.3 oferty, oferta zostanie odrzucona na etapie opinii ofert.
- b) **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.
Oczekiwane minimalne rezultaty (oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań – nie mniej jednak niż poniżej wymienione):
nazwa rezultatu – organizacja i przeprowadzenie turnusów półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,

poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) – liczba turnusów,

sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – listy dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami uczestniczących w poszczególnym turnusie/turnusach, pisemne umowy zawarte z rodzicami/opiekunami uczestników półkolonii, dzienniki zajęć, dokumentacja fotograficzna.

- c) **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.

Plan i harmonogram działań (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji. W szczególności należy podać:

- 1) informacje dotyczące kadry (w tym liczba wychowawców przypadająca na liczbę uczestników w każdym z turnusów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) terminy poszczególnych turnusów półkolonii oraz przedział godzinowy każdego dnia półkolonii;
- 3) informacje dotyczące ubezpieczenia dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, biorących udział w półkolonii.

UWAGA: Wymagane jest dołączenie do oferty scenariusza zajęć podpisanego przez osoby upoważnione.

UWAGA: Podpisane scenariusze będą brane pod uwagę przy opiniowaniu ofert, w kryterium merytorycznym – proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.

- 4) wskazanie grupy docelowej, w tym liczby oraz przedziału wiekowego uczestników półkolonii (dzieci i młodzież), z

zachowaniem wymogów określonych w części 7 ogłoszenia konkursowego. W przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację to jest wpisać na przykład „brak grupy docelowej”,

5) planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),

6) w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

UWAGA: Wyklucza się prowadzenie półkolonii w trybie zdalnym/ wirtualnym.

W przypadku niespełnienia tego wymogu oferta zostanie odrzucona na etapie opinii ofert.

d) **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.

e) **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.

Wyklucza się finansowanie jednego uczestnika półkolonii w 100% ze środków pochodzących z dotacji Gminy Wrocław (wymagany

jest wkład własny finansowy i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania).

W przypadku niespełnienia tego wymogu oferta zostanie odrzucona na etapie opinii ofert.

Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania może nastąpić pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu działalności wraz z jej zakresem musi być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji w tym zakresie, np. uchwale zarządu.

Kalkulacja przewidywanych kosztów musi dotyczyć tylko i wyłącznie kosztów związanych z organizacją i realizacją półkolonii dla adresatów zadania spełniających warunki określone w części 8 ogłoszenia konkursowego.

f) **Wypełnienie oferty:** Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).

g) **Kadra:** Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje kadrami posiadającą niezbędne kwalifikacje do realizacji zadania i spełniającą warunki określone w obowiązujących przepisach.

W punkcie IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” należy podać:

- 1) dane personalne kierownika półkolonii (imię i nazwisko, telefon kontaktowy) wraz z jego kwalifikacjami, niezbędnymi do pełnienia funkcji kierownika.

Przy opisie kwalifikacji kierownika należy szczegółowo odnieść się do warunków, jakie musi spełniać kierownik wypoczynku, określonych w artykule 92 p. ustęp 1 ustawy z dnia 7 września

1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 roku pozycja 881 ze zmianami).

2) funkcje pozostałych osób wraz z ich kwalifikacjami niezbędnymi do pełnienia określonych funkcji.

Przy opisie kwalifikacji wychowawców należy szczegółowo odnieść się do warunków jakie musi spełniać wychowawca wypoczynku określonych w artykule 92p. ustęp 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 roku pozycja 881 ze zmianami).

h) **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.

3) Pozostałe warunki:

- 1) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do zawarcia pisemnych umów w formie papierowej z rodzicami/opiekunami dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami uczestniczących w półkolonii.
- 2) Dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, biorące udział w półkolonii, muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 3) Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek zgłosić półkolonie do kuratorium oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku poz.452 ze zmianami).

Brak zgłoszenia półkolonii do kuratorium oświaty zostanie potraktowane jako wykorzystanie całości dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

- 4) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji merytorycznej potwierdzającej realizację zadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku pozycja 452 ze zmianami).
- 5) Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do realizacji zadania ze szczególną dbałością o uczestników półkolonii, w tym zapewnienia im właściwych, higienicznych i bezpiecznych warunków.
- 6) Podmiot realizujący zadanie zobowiązuje się do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci, mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.
- 7) Zakupów towarów/usług można dokonywać wyłącznie w terminie do ostatniego dnia półkolonii, pod warunkiem, że zakupione towary/usługi były niezbędne do ich realizacji i zostały wykorzystane w celu realizacji tego zadania – nie dotyczy rozliczenia obsługi księgowej zadania, którego można dokonać do ostatniego dnia realizacji zadania.

- 8) Zmiany w umowie: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.
- 9) Informacja publiczna: Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 10) 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, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8”.
- 11) Zadanie powinno 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**.
- 12) Dostępność cyfrowa: obowiązek przestrzegania ustawy z 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

- 13) 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.
- 14) 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/opracowanie/druk materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. drobny sprzęt do zajęć, w tym: sportowy, rekreacyjny,
- e. nagrody rzeczowe dla uczestników zadania publicznego,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. artykuły socjalne i higieniczne,
- i. usługi żywieniowe,
- j. bilety wstępu,
- k. obsługa medyczna,
- l. wynajem sal,
- m. 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 (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,
- d. sprząatanie,
- e. zakup środków czystości.
- f. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- g. promocja,
- h. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- i. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),

- j. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- k. 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, 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. 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, 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 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 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 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 (maksymalnie 60 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 – 30) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry** (0 – 25). 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 40 punktów):

- A. **Czytelność kosztorysu** (0 – 10)
- B. **Adekwatność kosztów do działań** (0 – 10)
- 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 **4275 –**

ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA WROCŁAWSKICH DZIECI I MŁODZIEŻY Z

NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI 2026 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:**

Łukasz Hołodowicz, lukasz.holdowicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 79 42, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **124,** 50-032 Wrocław.

Natalia Jaskulska, natalia.jaskulska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 86 15, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **124,** 50-032 Wrocław.

Aniela Podgórska, aniola.podgorska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 74 14, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój **124**, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne: Katarzyna Gawdzik**, katarzyna.gawdzik@um.wroc.pl, telefon (71) 777 76 72, ul. Bogusławskiego 8,10, I piętro, pokój 123, 50-031 Wrocław.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **30.03.2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **20.04.2026**

Opinia i wybór ofert: do dnia **11.05.2026**

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **21.04.2026** – 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 **12.05.2026** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Biura Wrocław Bez Barrier, ulica Bogusławskiego 8,10, I piętro, pokój 125, 50-031 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 7, 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- C. 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.
- D. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (DZ.U. z 2022 r. poz.2230);
- E. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz.452)
- F. Uchwały numer LXI/1599/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 24 listopada 2022 roku w sprawie Wrocławskiego Programu Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Bez Barrier” na lata 2023-2029;

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. Pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów.

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

**Podpisała z upoważnienia Prezydenta Wrocławia Joanna Czerkasow
– Dyrektor Biura Wrocław Bez Barrier dnia 06.03.2026**