

05.06.2026/4354

OGŁOSZENIE ZAMIARU ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: CAŁODOBOWA OPIEKA WYTCHNIENIOWA 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 zamieszkałych na terenie Gminy Wrocław, którzy sprawują bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami, poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie całodobowej usługi opieki wytchnieniowej.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 6 lipca 2026 r.

Zakończenie realizacji: do 20 grudnia 2026 r.

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 540 400,00 złotych, w tym 512 400,00 złotych pochodzących z Funduszu Solidarnościowego (przeznaczone na koszty merytoryczne to jest bezpośrednio związane z realizacją usług), 28 000,00 złotych ze środków Gminy Wrocław (przeznaczone na koszty obsługi zadania, w tym na koszty administracyjne). Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 500 000,00 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Przy realizacji zadania publicznego zastosowanie mają zasady określone w Programie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 (zwanym dalej „Programem”).

Zadanie publiczne polega na świadczeniu całodobowych usług opieki wytchnieniowej w miejscu wskazanym przez realizatora zadania. Zadanie publiczne będzie realizowane w miejscu spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 pierwszej kolejności uwzględniane są potrzeby członków rodzin lub opiekunów:

1. sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, która stale przebywa w domu i nie korzysta na przykład z ośrodka wsparcia, z placówek pobytu całodobowego, z warsztatu terapii zajęciowej, szkoły i placówki, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881), nie uczy się lub nie studiuje,
2. nieaktywnych zawodowo, którzy mają ograniczone możliwości podejmowania aktywności zawodowej ze względu na konieczność opiekowania się osobą z niepełnosprawnością.

Przyznając usługi opieki wytchnieniowej bierze się pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.

W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być realizowane inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

Limit usług opieki wytchnieniowej przypadający na jednego uczestnika wynosi nie więcej niż 14 dób usług opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego.

Powyższy limit dotyczy również:

1. członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością,
2. więcej niż jednego członka rodziny lub więcej niż jednego opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad jedną osobą z niepełnosprawnością,
3. więcej niż jednego członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością sprawujących bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością.

Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownej do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

Podmiot realizujący zadanie nie może pobierać opłat od adresatów zadania.

Realizator zadania upowszechnia informacje o możliwości przyznania usług opieki wytchnieniowej poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze uczestników do Programu w miejscu powszechnie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, lub profilu w internetowych serwisach społecznościowych, z wyróżnioną i łatwo dostępną zakładką dotyczącą Programu i jego realizacji. Stronę internetową lub profil w internetowych

serwisach społecznościowych, z wyróżnioną i łatwo dostępną zakładką należy prowadzić przez cały okres realizacji zadania.

Termin na składanie zgłoszeń określony w ogłoszeniu o naborze uczestników do Programu, nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 21 dni od dnia ogłoszenia naboru. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik naboru uczestników do Programu.

Realizator przeprowadza nabór uczestników i dokonuje weryfikacji zgłoszeń na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026. Realizator zadania przy weryfikacji zgłoszeń bierze pod uwagę stan zdrowia i sytuację życiową uczestników Programu oraz osób z niepełnosprawnościami.

Gmina Wrocław – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, na podstawie Karty zgłoszenia do Programu i Karty kwalifikacji uczestnika do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 osób, wyłania i kwalifikuje osoby do przyznania usług opieki wytchnieniowej. Informacje zawarte w Karcie zgłoszenia do Programu mogą być weryfikowane przez pracowników realizatora Programu w miejscu zamieszkania członka rodziny/opiekuna osoby z niepełnosprawnością. Realizator informuje, w formie pisemnej członka rodziny lub opiekuna osoby z niepełnosprawnością, o przyznaniu usługi opieki wytchnieniowej oraz o wymiarze przyznanych usług opieki wytchnieniowej, a także o prawach i obowiązkach wynikających z przyznania usług opieki wytchnieniowej albo o wpisaniu go na listę rezerwową albo o odmowie jej przyznania wraz z uzasadnieniem.

Realizator zadania zobowiązany jest do:

1. świadczenia usługi opieki wytchnieniowej tej osobie, która zostanie zakwalifikowana przez MOPS;
2. prowadzenia dla każdej osoby zakwalifikowanej przez MOPS Karty realizacji usług (której wzór będzie stanowił załącznik do umowy);

3. udostępniania Karty realizacji usług w każdym czasie na żądanie MOPS lub innego podmiotu w przypadku kontroli zadania.

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.
- f) Preferuje się zlecenie usług restauracyjnych, obejmujących przygotowanie i podawanie gotowych posiłków (gastronomia i catering), podmiotom zewnętrznym posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej.

2) Wymagania dotyczące oferty

- a) **Zakładane cele i przewidywane rezultaty** (część II.5 oferty): Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) wraz z opisem narzędzi ewaluacyjnych służących ich pomiarowi.
- 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) **Nazwa własna zadania**: W przypadku wpisania w ofercie nazwy własnej zadania, powinna być ona przemyślana i ostatecznie ustalona na etapie składania oferty. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, nie ma możliwości zmiany nazwy zadania.
- g) **Kadra**: Usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby:
 - a. posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących zawodach i specjalnościach: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub, za zgodą Gminy Wrocław – Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym, lub
 - b. posiadające co najmniej sześciomiesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z

niepełnosprawnościami, na przykład. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu.

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, ciążą 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:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody z zastrzeżeniem ustępu c.
- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław z zastrzeżeniem ustępu c.

- c. Nie dopuszcza się przesunięć pomiędzy kosztami merytorycznymi i obsługi zadania publicznego.

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty merytoryczne bezpośrednio związane z realizacją usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego:

koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w miejscu wskazanym przez Oferenta w tym:

- a. wynagrodzenia personelu instytucji bezpośrednio świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
- b. dostawa mediów (opłaty za energię elektryczną, energię ciepłą, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
- c. czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (między innymi wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
- d. przygotowania i zakupy żywienia,
- e. kosztów związanych z utrzymaniem czystości,
- f. koszt ubezpieczeń OC oraz NNW osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, związanych ze świadczeniem tych usług;

Powyższe koszty nie mogą przekroczyć kwoty **600 zł brutto za dobę** zrealizowanych usług opieki wytchnieniowej, wykonywanych w odniesieniu do jednej osoby z niepełnosprawnością.

W przypadku niezrealizowania wszystkich zadeklarowanych dób usług opieki wytchnieniowej Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu części dotacji w wysokości iloczynu niezrealizowanych dób i ceny jednostkowej za dobę.

B. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

- 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. ewaluacja,
- 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. 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. zakup wyposażenia lokali, w tym drobnego wyposażenia,
- e. odpisy amortyzacyjne,
- f. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), karty telefoniczne, jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- g. prowadzenie działalności gospodarczej,
- h. tworzenie funduszy kapitałowych,
- i. badania naukowe, analizy, studia,
- j. przyznawanie dotacji lub stypendiów,

- k. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,
- l. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,
- m. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
- n. opłaty pocztowe i bankowe,
- o. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
- p. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- q. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
- r. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- s. kary, mandaty, odsetki,
- t. koszty procesów sądowych,
- u. 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 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 prawnego 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):

1. O byciu właścicielem rachunku bankowego wskazanego w ofercie oraz zobowiązaniu do jego utrzymania, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
2. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
3. 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.

4. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
5. 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.
6. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
7. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich
8. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. 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 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 zamiaru zlecenia.
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 70 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 – 16).**
 - D. **Zasoby rzeczowe oferenta (0 – 10)**
 - E. **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 30 punktów):**
 - A. **Czytelność i adekwatność kosztów do działań (0 – 20)** uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

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 **4354 – CAŁODOBOWA OPIEKA WYTCNIENIOWA 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:** **Łukasz Hołdowicz**, lukasz.holdowicz@um.wroc.pl, telefon (71) 777 79 42, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 124, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne:** **Ewa Puszczynska**, e-mail: ewa.puszczynska@mops.wroclaw.pl, numer telefonu (71) 78 22 341, Wrocław, ulica Strzegomska 6 parter, pokój 25.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **19.06.2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **23.06.2026 roku**.

Ocena merytoryczna i wybór ofert: do dnia **30.06.2026 roku**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **24.06.2026 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 **01.07.2026 roku** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, 53-611 Wrocław, ulica Strzegomska 6, parter.

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:

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](#)).

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
05.06.2026**