

05.06.2026/4355

OGŁOSZENIE ZAMIARU ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W LATACH 2026-2027

Organizator konkursu: Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

Tytuł zadania publicznego: ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKI WYTCHNIENIOWEJ W RAMACH POBYTU CAŁODOBOWEGO W OŚRODKU WSPARCIA – MIESZKANIU WYTCHNIENIOWYM 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

Finansowanie

3. Cel zadania publicznego

Zapewnienie opiekunom odpoczynku od opieki nad osobą zależną.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 01.07.2026

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, Kamieńskiego 190/4.

Przed rozpoczęciem realizacji zadania Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, wraz z przedstawicielem podmiotu realizującego zadanie, dokona spisu sprzętów i wyposażenia, które jest na stanie Mieszkania. Wymagane będzie złożenie oświadczenia, że sprzęt i wyposażenie będą wykorzystywane jedynie w celu realizacji zadania.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

1. Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 272 756,50 złotych.

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

2. Planowana kwota dotacji w roku 2027: do wysokości 563 515,00 złotych.

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

3. Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 528 086,00 złotych.
4. W roku 2026 do dnia 30 czerwca 2026 roku Gmina Wrocław na zadanie tego samego rodzaju jak wyżej wymienione przekaże dotację w wysokości 272 756,50 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie publiczne polega na wykonywaniu całodobowej usługi opieki wytchnieniowej w Ośrodku Wsparcia – Mieszkanii Wytchnieniowym, zwanym

dalej Ośrodkiem. Usługa będzie realizowana w lokalu będącym w zarządzie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Mieszkanie jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, nie ma w nim barier architektonicznych i jest wyposażone w niezbędny sprzęt. Wszystkie opłaty związane z utrzymaniem lokalu, w tym media i czynsz będzie ponosił Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rekrutację do Ośrodka będzie prowadził Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Skierowanie będzie następowało w formie decyzji administracyjnej wydawanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. W Ośrodku będą przebywały osoby legitymujące się umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym oraz osoby powyżej 75 roku życia bez konieczności posiadania orzeczenia o niepełnosprawności. Do Ośrodka będą kierowane wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie Wrocławia, nad którymi stałą opiekę sprawują inne osoby również zamieszkałe na terenie miasta Wrocławia.

Podopieczny będzie mógł przebywać w Ośrodku przez okres do 14 dni w ciągu roku. Pobyt może być podzielony na dwa 7 dniowe turnusy. Usługa opieki wytchnieniowej ma być świadczona całodobowo przez 7 lub 14 dni. Rozpoczęcie pobytu osoby w Ośrodku rozpoczyna się w piątek od godziny 16:00 a kończy najpóźniej w piątek do godz. 11:00.

Realizacja zadania będzie polegała w szczególności na:

1. zapewnieniu podopiecznemu całodobowej opieki i pomocy w czynnościach higieniczno-pielęgnacyjnych, w ubieraniu się, myciu o ile wymaga tego stan zdrowia, pomocy w załatwianiu potrzeb fizjologicznych i zmianie pieluchomajtek (do ich zapewnienia zobowiązany będzie opiekun);

2. zapewnieniu podopiecznemu całodziennego wyżywienia składającego się z pięciu **posiłków** i w miarę potrzeby pomocy przy spożywaniu posiłków lub karmieniu;
3. podawaniu leków podopiecznemu dostarczonych przez opiekuna (leki i ich dawkowanie muszą bezpośrednio wynikać z dostarczonego zaświadczenia od lekarza). Podawanie leków będzie wykonywane przez osobę posiadającą do tego uprawnienia (bez naruszania powłok skórnych);
4. udzielaniu asysty w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przez Podopiecznego, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
5. w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia Podopiecznego, wezwaniu odpowiednich służb ratunkowych, następnie powiadomienia Opiekuna osoby przebywającej w Ośrodku i MOPS o zaistniałym zdarzeniu;
6. informowaniu MOPS o wszelkich usterkach powstałych w mieszkaniu podczas realizacji zadania;
7. dbaniu o wyposażenie i sprzęt;
8. organizacji czasu wolnego Podopiecznemu - między innymi wyjść z Ośrodka, spacerów, pomocy w zaspokojeniu potrzeb duchowych i religijnych, kulturalno-rekreacyjnych oraz innych wynikających z indywidualnych potrzeb;
9. podnoszeniu w miarę możliwości sprawności fizycznej i aktywizowaniu Podopiecznego;
10. prowadzeniu karty raportów dziennych z zakresu wykonywanych czynności przy Podopiecznym;
11. utrzymywaniu czystości w Ośrodku. Utrzymaniu w czystości sprzętu codziennego użytku (w tym urządzeń sanitarnych), naczyń stołowych i kuchennych, sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie, w tym raz na tydzień wypranie i zmianę pościeli,

ręczników. Podmiot realizujący zadanie zaopatrzy mieszkanie w środki czystości oraz sprzęt niezbędny do utrzymania czystości.

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) **Koordinacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- c) **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.
- d) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.
- e) 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. W przypadku zadań wieloletnich harmonogram powinien dotyczyć całego okresu realizacji zadania publicznego, a nie tylko bieżącego roku.

- 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 każdy rok osobno i jeden zbiorczy na lata 2026– 2027 z zachowaniem numeracji i nazw pozycji kosztorysowych.]
- 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**: Realizatorem zadania może być oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, to jest osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. W części IV.1 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

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

2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)

A. Koszty merytoryczne:

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,

- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
- c. artykuły spożywcze,
- d. usługi żywieniowe,
- e. zakup środków higieny i czystości,
- f. zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń w zakresie bieżących potrzeb beneficjentów oraz koszty drobnych napraw – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie do 2% otrzymanej dotacji,
- g. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

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

- a. obsługa księgowa 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 telefoniczne),
- c. materiały biurowe,
- d. opłaty pocztowe i bankowe - dotyczy wyłącznie finansowania realizacji zadania publicznego,
- e. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- f. 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, 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, 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 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):

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 niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
4. 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.
5. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
6. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
7. 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 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** - w tym m.in. merytoryczna wartość przedsięwzięcia, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, zasięg oddziaływania przedsięwzięcia - (0 – 29) – 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 40 punktów):**

A. **Czytelność i adekwatność kosztów do działań** (0 – 40)
uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

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 **4355 –ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKI WYTCHNIENIOWEJ W RAMACH POBYTU CAŁODOBOWEGO W OŚRODKU WSPARCIA – MIESZKANIU WYTCHNIENIOWYM 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:** **Natalia Jaskulska**, natalia.jaskulska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 86 15, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 125, 50-032 Wrocław.

Sprawy **merytoryczne: Kinga Jacobson**, e-mail: kinga.jacobson@mops.wroclaw.pl, telefon 71 782 24 17, ulica Strzegomska 6, pokój 111.

16. Terminy

1. Składanie ofert:

Do dnia **19 czerwca 2026** roku, do godziny 12:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Rozstrzygnięcie konkursu:

Weryfikacja formalna: do dnia **23 czerwca 2026 roku**.

Ocena merytoryczna i wybór ofert: do dnia **26 czerwca 2026 roku**.

3. Ogłoszenie wyników:

Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **24 czerwca 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 oceny merytorycznej i wyboru ofert: do dnia **26 czerwca 2026** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka 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 jednej oferty 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 nie działających 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**