13.11.2026/4444

OGŁOSZENIE ZAMIARU ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2027

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 (zwanych 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

Zapewnienie czasowej, całodobowej opieki wytchnieniowej dla opiekunów osób z niepełnosprawnościami lub seniorów powyżej 75 roku życia, mieszkających na terenie Gminy Wrocław.

4. Termin realizacji zadania

Rozpoczęcie realizacji: od 01.01.2027 roku

Zakończenie realizacji: do 30.06.2027 roku

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

5. Miejsce realizacji

Wrocław

6. Środki przeznaczone na realizację zadania

Planowana kwota dotacji w roku 2027: do wysokości 525 000,00 złotych.

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

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2026: 500 000,00 złotych.

7. Opis zadania publicznego

Zadanie publiczne realizowane dla mieszkańców Gminy Wrocław. Wsparcie jest kierowane do osób opiekujących się stale osobą z niepełnosprawnością. Polega na czasowym odciążeniu od codziennych obowiązków, zapewnieniu czasu na odpoczynek, regenerację, a także pomocy w sytuacji kryzysowej dla opiekunów, jak na przykład konieczność poddania się zabiegowi czy rehabilitacji.
Realizacja zadania obejmuje prowadzenie całodobowej, specjalistycznej opieki wytchnieniowej i profesjonalnej pomocy codziennych podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji, opiece medycznej i higienicznej. Zakres i intensywność opieki mają być dobierane do indywidualnego zapotrzebowania podopiecznego.
Adresatami zadania są opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad:

1. dziećmi do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,

2. osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne,
3. osobami powyżej 75 roku życia bez konieczności posiadania orzeczenia o niepełnosprawności.

Jeden podopieczny może skorzystać w ciągu roku maksymalnie z 14 dni opieki.

Zadanie:

1. musi być realizowane w lokalu dostosowanym dla osób z niepełnosprawnościami, bez barier architektonicznych i wyposażonym w niezbędny sprzęt i meble,
2. realizowane ma być nieodpłatnie - podmiot realizujący zadanie nie może pobierać opłat od beneficjentów 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) **Koordynacja 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 zlecanie 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) **Zlecanie 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 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 podmiot, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą, to jest osobami posiadającymi wiedzę w zakresie objętym zadaniem i doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent w części IV.1. oferty „Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego" podaje niezbędne dane osób zaangażowanych do realizacji zadania to jest funkcje przewidziane w ofercie, sposób zaangażowania realizatorów poszczególnych działań przewidzianych w ofercie, na przykład zakres obowiązków, minimalne kwalifikacje i doświadczenie wymagane przez oferenta przy zaangażowaniu realizatorów, bez podawania danych osobowych.

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) 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.
6) 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. Wynagrodzenie pracowników merytorycznych wraz z pochodnymi,
b. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania publicznego, na przykład:
    1. zakup materiałów terapeutyczno-edukacyjnych,
    2. zakup artykułów spożywczych,
    3. zakup środków higieny i czystości,
    4. 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,
    5. koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci itp.) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
    6. sprzątanie,
    7. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.
c. Koszty zakupu usług, w tym:
    1. terapeutycznych,
    2. żywieniowych,
    3. ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,

4. transport beneficjentów,
5. inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

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),
c. materiały biurowe,
d. sprzątanie,
e. zakup środków czystości.
f. opłaty pocztowe i bankowe,
g. wynagrodzenie koordynatora zadania,
h. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
i. 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), 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, pieczątki),
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 zwykłe 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 **–** 20).
   D. **Zasoby rzeczowe oferenta** (0 – 6)
   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 – 15) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

B. **Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** (0 – 15)

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 **4444 – CAŁODOBOWA OPIEKA WYTCHNIENIOWA 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 Puszczyńska, e-mail: ewa.puszczynska@mops.wroclaw.pl, telefon: 71/78-22-341, adres: ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław, pokój 25.

16. Terminy

1. **Składanie ofert:**

   Do dnia **23.11.2026** roku, do godziny 12:00.

   Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. **Rozstrzygnięcie konkursu:**

   Weryfikacja formalna: do dnia **30.11.2026**

   Ocena merytoryczna i wybór ofert: do dnia **7.12.2026**

3. **Ogłoszenie wyników:**

   Wyniki weryfikacji formalnej: do dnia **1.12.2026** – 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 **8.12.2026** – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrocławiu, 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 zlecanych 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 13.11.2026