Załącznik do uchwały nr 2752/2026
Zarządu Dzielnicy Ochota
m.st. Warszawy z 25 listopada 2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

Informacje o zadaniu

1. Nazwa zadania konkursowego: **Prowadzenie klubu seniora na terenie Rakowca**.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania:
   1) poprawa funkcjonowania psychospołecznego seniorów,
   2) zapobieganie izolacji, marginalizacji oraz wykluczeniu społecznemu osób starszych,
   3) zawiązanie społeczności klubowej,
   4) prowadzenie działań klubowych – stworzenie przestrzeni do wspólnych spotkań, spędzania wolnego czasu i wzajemnego wsparcia,
   5) edukacja w zakresie: nowych technologii, zdrowego trybu życia, zagrożeń konsumenckich,
   6) utrzymanie sprawności psychofizycznej.
4. Opis zadania:

   Zadanie publiczne realizowane na rzecz osób z w wieku emerytalnym wpisuje się w „Strategię# Warszawa2030” w szczególności: cel strategiczny 2: Wygodna lokalność, cele operacyjne 2.2: Aktywnie spędzamy czas blisko domu, 2.3: Korzystamy z usług blisko domu.

   1) Zadanie adresowane jest do niemniej niż 15 seniorów - mieszkańców m.st. Warszawy w wieku 60+, w szczególności z Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy z terenu Rakowca.
   2) Zadanie będzie realizowane w lokalu usytuowanym przy ul. Baleya 9 w Warszawa:
      a) lokal przynależy do placówki Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Ochota "Przy Baleya" pod w/w adresem,
      b) powierzchnia lokalu, to 50 m^2,
      c) lokal usytuowany jest na I piętrze i ma dostęp do aneksu kuchennego oraz toalety,
      d) lokal wyposażony jest: w 2 sofy, stoły, krzesła, szafkę, 4 komputery, rzutnik, ekran oraz pianino,
      e) możliwe jest obejrzenie lokalu przed złożeniem oferty, w tym celu należy skontaktować się z Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Ochota "Przy Baleya".
   3) Realizacja zadania będzie polegała na prowadzeniu działań klubowych przez **co najmniej 3 dni w tygodniu**, **przez co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie**, w miejscu realizacji zadania tj. przy ul. Baleya 9 - (podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert -

punkt I a 4. *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

4) Oferent jest zobowiązany do przedstawienia wstępnego planu działań klubowych w ujęciu tygodniowym.
5) Oferta musi być realizowana przez **co najmniej 7,5 miesiąca w roku**, działania klubowe powinny być dostosowane do potrzeb seniorów oraz warunków pogodowych (szczególnie z uwzględnieniem wysokich temperatur). Możliwe jest prowadzenie działań klubowych w plenerze oraz innych lokalizacjach.
6) Oferent realizujący zadanie powinien posiadać doświadczenie w pracy z seniorami oraz doświadczenie w realizacji działań podobnego typu.
7) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednio przygotowanej kadry – tj. specjalistów posiadających kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi dokumentami (do wglądu w siedzibie organizacji).
8) W ramach realizacji zadania oferent jest zobowiązany do promocji klubu:
   - w społeczności lokalnej (tj. na terenie Rakowca),
   - oznaczenie siedziby klubu,
   - umieszczenie w widocznym miejscu harmonogramu pracy klubu,
   - promocji działań klubowych w trakcie trwania projektu (plakaty, ulotki, informacje w mediach społecznościowych).

   W ramach promocji działań projektowych rekomenduje się organizację stoiska i udział w XXIII Rodzinnym Pikniku Integracyjnego dla mieszkańców Dzielnicy w Parku Szczęśliwickim, który odbędzie się na miedzy 12.09 a 10.10. 2027 r.
9) Oferent jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Ochota „Przy Baleya", w tym ustalenia warunków realizacji zadania (harmonogramu pracy, warunków korzystania z urządzeń elektronicznych oraz infrastruktury biblioteki).
10) Oferent zobowiązany jest umieścić w ofercie oraz w sprawozdaniu z realizacji zadania ogólną liczbę uczestników zadania (każdy uczestnik powinien być liczony raz, bez względu na liczbę działań) oraz liczbę uczestników poszczególnych form działań.
11) Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie szczegółowy harmonogram promocji projektu i rekrutacji uczestników. Konieczne jest wskazanie kanałów komunikacyjnych oraz uzasadnienie doboru odpowiednich nośników umożliwiających dotarcie do grupy docelowej.
12) Rekomenduje się nawiązanie współpracy z: Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, parafiami, placówką wsparcia dziennego Caritas, Szkołą Podstawową nr 280 i 264, Spółdzielnią Mieszkaniową Rakowiec oraz ochockimi organizacjami pozarządowymi, w celu promocji i współpracy.
13) Przy realizacji zadania rekomenduje się zaangażowanie osób w wieku 60+.
14) Przy realizacji zadania nie dopuszcza się używania naczyń i sztućców jednorazowego użytku wykonanych z materiałów opisanych w paragrafie 3 ust. 13 ogłoszenia.
15) Realizacja zdania musi uwzględniać prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania (np.: listy obecności, fotografie, ankiety, dzienniki, konspekty, scenariusze, arkusze obserwacji

itp. dokumentujące realizację zadania).

16) W ramach realizacji zdania zaleca się następujące formy działań:

obligatoryjne:

a) wzmacnianie więzi sąsiedzkich,

b) prowadzenie działań klubowych,

fakultatywne:

a) wsparcie psychologiczne/ tworzenie grup wsparcia,
b) organizowanie spotkań integracyjnych,
c) organizowanie spotkań międzypokoleniowych,
d) zajęcia kreatywne, rozwijające zainteresowania,
e) zajęcia sportowe, ruchowo- taneczne, rekreacyjne,
f) zajęcia / warsztaty edukacyjne,
g) turystykę miejską (projekty varsavianistyczne),
h) wycieczki tematyczne, podmiejskie z wykorzystaniem komunikacji publicznej,
i) wspieranie idei wolontariatu i samopomocy koleżeńskiej,
j) wyjścia do placówek kultury oraz spotkania z ludźmi kultury,
k) wzmacnianie kompetencji osobistych/warsztaty psychoedukacyjne,
l) działania prozdrowotne,
m) zajęcia rozbudzające zainteresowania i aktywność życiową wynikające z potrzeb i umiejętności uczestników,
n) działania rozrywkowe, wieczorki, imprezy towarzyskie, celebracja urodzin/imienin/świąt.

17) Rekomenduje się, aby przy planowaniu zadania publicznego Oferent uwzględnił dane wynikające z lokalnej diagnozy struktury wiekowej seniorów w wieku 60+ (dane dostępne w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ochota).
18) Oferent wykazujący w ofercie udział wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków), zobowiązany jest do umieszczenia w ofercie informacji o planowanej skali pracy społecznej, w tym przybliżonej liczbie porozumień wolontariackich.
19) W przypadku wkładu osobowego należy opisać wycenę tego wkładu. Zalecenie to dotyczy zarówno oferty na powierzenie, jak i na wsparcie realizacji zadania.
20) Udział innych środków finansowych na realizację zadania publicznego oraz wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zostanie oceniony według kryteriów ujętych w punkcie IV – V *Protokołu oceny oferty* stanowiącego załącznik numer 2 do niniejszego ogłoszenia,
21) Oferent powinien określić ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji zadania (np. w przypadku obostrzenia zasad sanitarnych, innych nieprzewidzianych zjawisk itp.) oraz określić/zaplanować działania alternatywne (wymóg podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert – punkt I a *Protokołu oceny oferty* stanowiącego załącznik numer 2 do niniejszego ogłoszenia).
22) Konkurs nie przewiduje możliwości zakupu środków trwałych z dotacji.

5. Rezultaty zadania:

Oferent zobowiązany jest do wykazania w ofercie obligatoryjnych i fakultatywnych rezultatów i wskaźników zadania.

Rezultaty obligatoryjne:

Lp.	**nazwa rezultatu obligatoryjnego**	**wartość docelowa rezultatu (wskaźniki)**	**Proponowany sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciach wskaźnika**
1.	liczba uczestników klubu	nie mniej niż 15 osób na liście uczestników	deklaracje uczestnictwa, listy obecności,
2.	Liczba uczestników zajęć stałych	nie mniej niż 50 % zapisanych uczestników	listy obecności, fotorelacja
3.	Zapewnienie zróżnicowanej oferty klubowej	nie mniej niż 2 różne, stałe zajęcia w tygodniu w trakcie realizacji zadania	harmonogram działań, miesięczne grafiki, umowy, porozumienia wolontariackie
4.	Promocja działań klubowych w społeczności lokalnej	Nie mniej niż 2 akcje promocyjna w roku.	wykaz miejsc dystrybucji plakatów i ulotek, liczba rozdystrybuowanych ulotek papierowych oraz plakatów, liczba ogłoszeń w prasie lokalnej, liczba informacji umieszczonych w mediach społecznościowych, inne działania promocyjne;

Rezultaty fakultatywne powinny być dostosowane do zakładanych form realizacji zadania i mieć określone wskaźniki. Poniżej przedstawiamy przykładowe rezultaty działań, wskaźników i mierników:

Lp.	**nazwa rezultatu fakultatywnego**	**wartość docelowa rezultatu (wskaźniki)**	**Proponowany sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciach wskaźnika**
1.	praca wolontariacka lub/i praca społeczna członków na rzecz projektu	Nie mniej niż 100 godzin zegarowych zajęć/ działań klubowych obsługiwanych przez wolontariuszy lub członków	wykaz działań / liczba godzin; liczba zawartych porozumień wolontariackich, oświadczenia członków

Oferent może wskazać inne fakultatywne rezultaty i wskaźniki dostosowane do form realizacji zadania.

6. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

7. Termin realizacji zadania: **od 15 lutego 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
8. Miejsce realizacji zadania: **Dzielnica Ochota m.st. Warszawy**.
9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot **może złożyć maksymalnie 1 ofertę.**
10. Środki przeznaczone na realizację zadania: **80.000,00 zł**.

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi m.st. Warszawy). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w punkcie dotyczącym syntetycznego opisu zadania publicznego.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
5. Oferenci, którzy:
   1) nie są podatnikami podatku VAT lub
   2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego,

   przedstawiają w ofercie koszty brutto.

   Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego i realizacja zadania publicznego określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

   W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
   1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
   2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
   3) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
   4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;

5) niezawarcia umowy w przypadku, gdy:
   a) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za rok bieżący finansowanego lub współfinansowanego z budżetu m.st. Warszawy lub nie złożył sprawozdania w ciągu ostatnich 5 lat lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Zlecającego;
   b) została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość;
   c) zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji;
   d) przeciwko Oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.

8. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w punkcie dotyczącym syntetycznego opisu zadania publicznego.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
3. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
   a) nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,
   b) nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
5. Istnieje możliwość zastąpienia w całości lub w części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami własnymi finansowymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.
6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 4, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Realizujący kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
8. Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Urzędzie m.st. Warszawy obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 1542/2024 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 13 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie m.st. Warszawy. Procedura ta dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy bip.um.warszawa.pl oraz na stronie um.warszawa.pl/waw/ngo w zakładce otwarte konkursy ofert.
9. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym zasad prostego języka
   1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
   2) W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
   3) Obowiązki organizacji pozarządowych związane z zapewnianiem dostępności wynikają z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przepisy przejściowe zawarte w art. 73 pkt. 3 tej ustawy wskazują, iż obowiązki zawarte w art. 4 ust. 3 i ust. 4, art. 5 ust. 2 weszły w życie z dniem 5 września 2021 r. Przepisy te dotyczą umów związanych z realizowaniem zleconych zadań finansowanych z udziałem środków publicznych. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert punkt II 2. *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
   4) Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:

   a) <u>w obszarze dostępności architektonicznej:</u>
      - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
      - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
      - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
      - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,

- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) <u>w obszarze dostępności cyfrowej:</u>
   - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,
   - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

c) <u>w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:</u>
   - wykonawca jest zobowiązany do komunikacji zgodnie z zasadami prostego języka. Wszelkie komunikaty skierowane do odbiorców zadania (mieszkańców) muszą być sformułowane w sposób dostępny, niewykluczający i ukierunkowany zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy nr 1306/2020 z 5 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie m.st. Warszawy prostego języka oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia
   - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
   - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
   - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
   - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

d) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
   - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
   - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
   - wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

e) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien

zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

f) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Ponadto Oferent powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania. Przez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

g) M.st. Warszawa opracowało standardy dostępności architektonicznej i cyfrowej oraz wytyczne informacyjno-komunikacyjne. Minimalny poziom dostępności wymagany od Oferenta, to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji III punkcie 3 „Syntetyczny opis zadania", wskazując rozróżnienie.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji wydarzeń w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy nr 1557/2025 z 24 listopada2025 r. w sprawie wprowadzenia Standardu dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie
11. Oferent przystępując do podpisania umowy, jednocześnie składa oświadczenie, że: „znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem".
12. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania wymogów Ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa dnia 26 stycznia 2026 r. (Dz.U. 2026 poz. 252) w zakresie odpowiednim do realizowanego zadania.
13. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
    a. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    b. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    c. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

d. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
e. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
f. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
g. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
h. niewypuszczania lampionów;
i. nieużywania sztucznych ogni i petard.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem https://witkac.pl do dnia: **21 grudnia 2027 roku do godz. 12.00.**
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do urzędu dzielnicy podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Urzędu Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy przy ul. Białobrzeskiej 26, pokój 103 lub 107 tel. (22) 44-39-871 lub (22) 44-39-872 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
   1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
   2) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–2.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych liczonych od daty publikacji ogłoszenia wyników w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
   2) oświadczenia Realizującego dotyczącego podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej: um.warszawa.pl/waw/ngo.
6. Za prawidłowo podpisane oświadczenia zostaną uznane te, w których podpisy złożono z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczątki – złożono czytelne podpisy lub podpis opatrzono wydrukiem imienia i nazwiska, umożliwiając tym samym weryfikację osób podpisujących oświadczenie zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innym dokumentem potwierdzającym umocowanie do podpisania umowy w imieniu oferenta. Złożenie parafy nie jest wystarczające do uznania, że oświadczenie zostało prawidłowo podpisane.
7. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 5, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Urzędu Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
8. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 następujących danych:
   1) adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
   2) powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
   3) powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
   4) powierzchnia lokalu użytkowego przeznaczoną na realizację zadania publicznego (z podziałem na powierzchnię podstawową i dodatkową).

§ 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.

4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia, w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od terminu zakończenia składania ofert, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej um.warszawa.pl/waw/ngo).

§ 7. Informacja o zrealizowanych przez m.st. Warszawę w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1) Rodzaj zadania publicznego: w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2) Wysokość dotacji w złotych w 2025 r. – **324.150 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w 2026 r. – **386.080 zł**

Zastępca Burmistrza
Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy
/-/
Sławomir Cygler

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

……..

[nazwa urzędu dzielnicy]

Karta oceny formalnej oferty

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: ……
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……..
3. Nazwa i adres oferenta: ……
4. Znak sprawy: ……..

Kryteria formalne (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym:

1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: Tak/Nie *
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące dopuszczającej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków: Tak/Nie *
3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie *
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie*
5. Do oferty załączone zostały:
   a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: Tak/Nie/Nie dotyczy*
   b) kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie/Nie dotyczy*

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

……

Adnotacje urzędowe:

…….

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

……

[data i podpis pracownika dzielnicy dokonującego oceny formalnej oferty[1]]

Pouczenie

- Zaznaczenie „*” oznacza, że niepotrzebne należy usunąć.

[1] W przypadku, gdy oceny dokonuje więcej niż jeden pracownik wiersz należy rozszerzyć, aby umożliwić złożenie dwóch lub więcej podpisów.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

……..

[nazwa urzędu dzielnicy]

data

Protokół oceny oferty

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: ……
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……..
3. Nazwa i adres oferenta: ……
4. Znak sprawy: ……..

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	**Proponowana jakość wykonania zadania**	**50**	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	10	
2.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	10	
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	10	
4.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania – w tym prowadzenie działań klubowych przez: 3 dni w tygodniu – 0 pkt 4 dni w tygodniu – 4 pkt 5 dni w tygodniu – 8 pkt	15	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
I b	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie**	**10**	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	10	
II.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:**	**5**	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
III.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:**	**25**	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	15	
2.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	10	
IV.	**Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł** 1% - 5% = 1 pkt. 6% - 15% = 3 pkt. powyżej 15 % = 5 pkt.	**5**	
V.	**Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy:**	**5**	
1.	Wkład osobowy 1% - 5% = 1 pkt. 6% - 15% = 3 pkt. powyżej 15 % = 5 pkt.	5	
RAZEM		**100**	

5. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

……

……

……

Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert

Ofertę rekomendowało/rekomendował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości …….. złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

……

……

……

Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert

Lp.	**Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert**	**Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert**
1.		
2.		
3.		
4.		

Zastępca Burmistrza
Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy
/-/
Sławomir Cygler