Załącznik do uchwały nr 989/2026
Zarządu Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
z 24 listopada 2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym 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:
   Realizacja rekomendowanych programów profilaktycznych przeciwdziałających uzależnieniom dla uczniów żoliborskich placówek oświaty.
2. Forma realizacji zadania:
   Powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania:
   Zmniejszenie ryzyka wystąpienia uzależnienia od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych.
4. Opis zadania:
   Zadanie konkursowe realizowane na podstawie ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) i ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) oraz przyczynia się do realizacji celów Strategii rozwiązywania problemów społecznych 2030 – w szczególności w odniesieniu do celu 3: Pomagamy zdrowiej żyć – zwiększamy skuteczność działań profilaktycznych i specjalistycznych.

   1) Adresaci zadania:

   a) Dzieci i młodzież uczęszczające do szkół podstawowych lub ponadpodstawowych w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, znajdujących się na terenie Dzielnicy Żoliborz, które sprawiają problemy wychowawcze, zagrożone demoralizacją, przestępczością;
   b) Rodzice i/lub opiekunowie ww. dzieci i młodzieży;
   c) Kadra pedagogiczna ww. szkół.

   2) Formy i warunki realizacji zadania:

a) Prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym. Działania mają przyczynić się do poprawy społecznego funkcjonowania dzieci i młodzieży, ich rodziców i kadry pedagogicznej w środowisku szkolnym, rówieśniczym i rodzinnym.

- Program musi spełniać standard jakości programów profilaktycznych realizowanych w szkołach i innych placówkach systemu oświaty, placówkach wsparcia dziennego (PWD) oraz w środowisku lokalnym, opisany w aktualnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii m.st. Warszawy.
- Program musi znajdować się w bazie programów profilaktycznych rekomendowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, znajdującej się na stronie https://programyrekomendowane.pl

b) Oferent przed złożeniem oferty musi nawiązać kontakt ze szkołami, w których zamierza realizować działania i uzyskać zgodę dyrektora szkoły na realizację proponowanego programu oraz zawrzeć wstępne, pisemne porozumienie z dyrektorem szkoły, które powinno zawierać:

- zgodę na realizację proponowanego programu,
- informacje o planowanej liczbie klas, uczestników.

3) Po podpisaniu umowy, a przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, Oferent prześle drogą mailową do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy szczegółowy harmonogram zajęć, ustalony bezpośrednio z dyrektorami szkół, w których realizowane będą działania w ramach dotacji. W trakcie realizacji zadania, każdą zmianę terminu należy zgłosić drogą mailową do ww. Wydziału.

4) Po zakończeniu ostatnich zajęć, a przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego Oferent będzie zobowiązany dostarczyć pisemne, podpisane przez dyrektora danej szkoły, potwierdzenie przeprowadzenia zajęć (zawierające nazwę/rodzaj zajęć, liczbę zrealizowanych godzin zajęć dla danej klasy/grupy, liczby uczestników oddzielnie dla każdej z grup: dzieci, rodziców, nauczycieli, liczbę klas/grup, daty realizacji).

5) W ofercie należy określić kwalifikacje osób, które będą realizatorami poszczególnych działań, np. wskazanie wykształcenia, uprawnień i doświadczenia zawodowego w prowadzeniu działań profilaktycznych. Bezpośredni realizatorzy programu/działań muszą posiadać wykształcenie wyższe, aktualne dokumenty, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych w zakresie oferowanego rekomendowanego programu profilaktycznego.

6) Oferent powinien zaplanować przeprowadzenie ewaluacji osiągnięcia celu zadania. Działania mają podlegać systematycznej ocenie skuteczności, dokonywanej przez realizatorów. Ewaluacja powinna zostać przedstawiona w sprawozdaniu końcowym.

7) W celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Oferent składając ofertę ma obowiązek jednocześnie zawrzeć w niej oświadczenie, że:

a) znana mu jest treść ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem;

b) wykonując umowę będzie realizował obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
c) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dane osobowe bezpośrednich realizatorów zostaną przez niego zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz, że ponosi on pełną odpowiedzialność za dokonanie tej weryfikacji;
d) od osób realizujących działania odbierze aktualne zaświadczenia/informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
e) ma opracowaną Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w prowadzonych programach będzie realizować Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

8) Kosztorys zadania ma być czytelny, w jednej pozycji kosztorysu ma zawierać się jeden rodzaj kosztów.

9) Oferent powinien określić przy kalkulacji kosztorysu rodzaj godzin (zegarowa czy dydaktyczna).

10) Skalkulowanie kosztów realizacji zadania adekwatnie do zakresu rzeczowego. Koszty administracyjne oraz obsługi księgowej i biurowo-kadrowej mogą stanowić maksymalnie 5% kosztów całego zadania.

11) Nie będą finansowane/dofinansowane z dotacji działania o charakterze jednorazowym, akcyjnym, w tym np. konkursy, pogadanki, spektakle, koncerty, zajęcia sportowe i inne alternatywne formy spędzania czasu ani festyny, pikniki, obchody dnia dziecka, mikołajki. Program profilaktyczny musi stanowić zamkniętą całość, która będzie podlegała ewaluacji.

12) Środki finansowe, które będą traktowane jako koszty niekwalifikowane do sfinansowania/dofinansowania w ramach realizacji zadania: koszty doposażenia, koszty upominków, nagród, prezentów, koszty związane z lokalem, siedzibą Oferenta.

5. Rezultaty zadania:

W ofercie należy określić zakładane rezultaty zadania publicznego i ich trwałość. Rezultaty powinny być mierzalne, realistyczne i adekwatne do celu zadania konkursowego.

1) Rezultaty obligatoryjne:

a) Oczekuje się **obowiązkowo** wykazania wszystkich niżej wymienionych rezultatów trwałych:
- liczba odbiorców objętych programem w podziale na dzieci, rodziców, nauczycieli,
- liczba szkół, gdzie zrealizowane zostały rekomendowane programy profilaktyczne,
- liczba zrealizowanych godzin zajęć z dziećmi/młodzieżą, rodzicami, nauczycielami; Proponowany miernik: np. potwierdzenia dokumentujące liczbę uczestników na każdych zajęciach, potwierdzenia realizacji zajęć od dyrektorów szkół itp.

b) Oczekuje się **obowiązkow**o osiągnięcia co najmniej 2 z 6 niżej wymienionych rezultatów miękkich:
- wzrost wiedzy z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych – u minimum 50% uczestników zadania,

- wzrost wiedzy o szkodliwości używania substancji psychoaktywnych – u minimum 50% uczestników zadania,
- wzrost wiedzy o negatywnych skutkach uzależnień behawioralnych – u minimum 50% uczestników zadania,
- wzrost umiejętności przeciwstawienia się presji rówieśniczej - u minimum 25% dzieci i młodzieży,
- wzrost umiejętności skutecznego odmawiania stosowania używania substancji psychoaktywnych - u minimum 25% uczestników zadania,
- zmniejszenie intensywności lub częstotliwości zachowań związanych z używaniem substancji psychoaktywnych.

Proponowany miernik: np. ankiety przed i po realizacji zajęć.

c) Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty, które powinny być dostosowane do zakładanych form realizacji zadania i mieć mierniki wskaźników.
W przypadku wyboru danej oferty, Oferent przed rozpoczęciem zajęć powinien przedstawić do akceptacji Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia projekt ankiety potwierdzającej osiągnięcie rezultatów.

6. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informację dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: 15.03.2027 r. do 30.11.2027 r.
8. Miejsce realizacji zadania:

Placówki oświatowe na terenie dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć dowolną liczbę ofert.
10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 52.000 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.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
5. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
6. 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 więcej niż jednej oferty, 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 wydania 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.

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

§ 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. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
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. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy".
5. 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.
6. Istnieje możliwość zastąpienia w całości lub w części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami własnymi finansowymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
9. 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 nowy.bip.um.warszawa.pl oraz na stronie um.warszawa.pl/waw/ngo w zakładce otwarte konkursy ofert.
10. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
    a) Zadanie publiczne należy zaprojektować i realizować w taki sposób, aby zapewniało pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. (art. 6 ustawy) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zapewnić w minimalnym zakresie dostępność: architektoniczną, informacyjno-komunikacyjna oraz cyfrową. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę 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.
    b) Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania. Powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania i nie muszą być uwzględnione wszystkie.
    c) W sytuacji występowania barier architektonicznych Zleceniobiorca 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.
    d) 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.

11. 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:
    1) 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;
    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

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

12. W celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Oferent składając ofertę ma obowiązek jednocześnie zawrzeć w niej oświadczenie, że:
znana mu jest treść ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem;
1) wykonując umowę będzie realizował obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
2) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dane osobowe bezpośrednich realizatorów zostaną przez niego zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz, że ponosi on pełną odpowiedzialność za dokonanie tej weryfikacji;
3) od osób realizujących działania odbierze aktualne zaświadczenia/informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
4) ma opracowaną Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w prowadzonych programach będzie realizować Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca będzie stosować wytyczne wnikające z Zarządzenia nr 1306 /2020 Prezydenta m.st. Warszawy z 5 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie m.st warszawy prostego języka oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia.

14. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca będzie przestrzegać wytycznych wynikających z Ustawy 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

§ 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://www.witkac.pl **do dnia 19 stycznia 2027 roku do godz. 9.00.**

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 Żoliborz m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych, nr telefonu 22 443 90 15, 443 88 79, od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 do 12.00).

§ 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 od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, 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) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego:
      a) oświadczenia Oferenta, że bezpośredni realizatorzy programu/zajęć posiadają wykształcenie wyższe, aktualne dokumenty, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych w zakresie oferowanego programu profilaktycznego;
      b) oświadczenia Oferenta o znajomości ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
      c) oświadczenia Oferenta, że zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dane osobowe bezpośrednich realizatorów zostały przez Oferenta zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz, że ponosi on pełną odpowiedzialność za dokonanie tej weryfikacji;
      d) oświadczenia Oferenta, że bezpośredni realizatorzy warsztatów posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

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 Żoliborz 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).
   5)

§ 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. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełnia wymagania formalne, wypełniając indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.
5. 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.
6. 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:

Rodzaj zadania publicznego: B/VI/1/6/10 § 2360 zadanie publiczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

1) Wysokość dotacji w złotych w 2025 r.: 1.285.828,50 zł
2) Wysokość dotacji w złotych w 2026 r.: 1.344.860,00 zł

Burmistrz
Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
/-/ Renata Kozłowska

Wzór

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:

.....

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.

Wzór

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.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	30	
2.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań i harmonogramu	10	
3.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	10	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	**15**	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	**10**	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	**20**	
1.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	10	
2.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	10	
IV	Zapewniamy udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł	**3**	
V	Zapewniamy wkład rzeczowy lub osobowy:	**2**	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	1	
2.	Wkład osobowy	1	
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.		