Załącznik do uchwały nr 2417/2025

Zarządu Dzielnicy Wola

m.st. Warszawy z 22 lipca 2025r.

# Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Wola m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2025 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: **Profilaktyka dla szkół ponadpodstawowych**
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie
3. Cel zadania: wzmacnianie czynników chroniących przed zachowaniami ryzykownymi, uzależnieniami od substancji psychoaktywnych i przed przemocą oraz redukcja czynników ryzyka wśród młodzieży z wolskich szkół ponadpodstawowych
4. Opis zadania:

Zadanie polega na realizacji programów profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej skierowanych do młodzieży uczęszczającej do szkół ponadpodstawowych na terenie Dzielnicy Wola.

**Adresaci:**

* młodzież uczęszczająca do szkół ponadpodstawowych na terenie Dzielnicy Wola
* nauczyciele/psychologowie/pedagodzy szkolni ze szkół ponadpodstawowych i/lub rodzice/opiekunowie uczniów.

**Zakres tematyczny programów:**

* profilaktyka uniwersalna wzmacniająca czynniki chroniące przed zachowaniami ryzykownymi, dotycząca np. radzenia sobie ze stresem, trudnymi emocjami i sytuacjami (w tym cyberprzemoc, mowa nienawiści), brakiem pewności siebie oraz konfliktami, poszerzania wiedzy nt. instytucji/organizacji pomocowych oraz zawierająca w sobie elementy profilaktyki zdrowotnej (dot. np. zachowań autoagresywnych, zaburzeń odżywiania).
* profilaktyka selektywna i/lub wskazująca z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu, leków oraz innych legalnych i nielegalnych substancji psychoaktywnych, uzależnieniom behawioralnym oraz przeciwdziałania przemocy domowej i przemocy rówieśniczej

**Warunki realizacji zadania:**

1. Program musi spełniać standard jakości programów profilaktycznych realizowanych w przedszkolach, szkołach i innych placówkach systemu oświaty, placówkach wsparcia dziennego oraz w środowisku lokalnym, opisany w Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii m.st. Warszawy na lata 2022-2025 (uchwała nr LXII/2012/2022 Rady m.st. Warszawy z 17 marca 2022r. str. 94-99).
2. Preferowane będą programy posiadające rekomendację Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Ośrodka Rozwoju Edukacji oraz Instytutu Psychiatrii i Neurologii.  
   Bank rekomendowanych programów znajduje się na stronie internetowej <https://www.programyrekomendowane.pl> .
3. W przypadku programów nierekomendowanych oferent powinien wskazać w jaki sposób program spełnia standard programów rekomendowanych tj. oparcie na dowodach naukowych, ewaluacja, diagnoza itp.
4. Preferowani będą oferenci mający doświadczenie w realizacji programów rekomendowanych.
5. Preferowane będą oferty, do których dołączona zostanie pisemna deklaracja podpisana przez dyrektora szkoły, zawierającą następujące informacje:

* liczba klas, w których będzie realizowany projekt oferenta;
* liczba godzin programów;
* czy odbiorcami będą osoby ze szczególnymi potrzebami, a jeśli tak to jakimi (w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).

1. Do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego wymagane będzie dołączenie pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia zajęć, podpisanego przez dyrektora danej szkoły.
2. Oferent w ramach realizacji zadania powinien przygotować materiały edukacyjne dla rodziców uczniów i/lub pedagogów biorących udział w danym programie profilaktycznym, które będą zawierały informacje odnoszące się bezpośrednio do danej klasy lub uczniów, w tym rekomendowane działania.
3. Należy zaplanować przeprowadzenie ewaluacji, aby ocenić poziom osiągnięcia celu zadania.
4. Preferowane jest w ramach realizowanych programów profilaktycznych przeprowadzenie zajęć z rodzicami i/lub pracownikami kadry pedagogicznej pracującymi z daną klasą.

W czasie zajęć zalecane jest przekazanie uczestnikom informacji nt. lokalnych instytucji/organizacji pomocowych.

1. Preferowane jest przygotowanie pisemnych rekomendacji dla pedagogów/psychologów zawierających wskazówki do dalszej pracy profilaktycznej.
2. Oferent ma określić wskaźniki osiągnięcia rezultatów, o których mowa w Informacjach o zadaniu w pkt. 6), oraz sposób ich weryfikacji.
3. Oferta powinna zawierać informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodne z wytycznymi opisanymi w pkt 5) Informacji o zadaniu.
4. Osoby prowadzące program muszą posiadać wykształcenie wyższe oraz aktualne dokumenty, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych.
5. Kosztorys zadania ma być czytelny, w jednej pozycji kosztorysu ma zawierać się jeden rodzaj kosztów.
6. Oferent przystępując do konkursu powinien znać treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem. Oferent w przypadku zawarcia umowy dotacyjnej, zobowiązany jest do jej realizowania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z wymienionej ustawy.
7. Oferent jest zobowiązany do posiadania i realizacji Standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Oferent przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie 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 zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem), o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Informacja o niefigurowaniu kadry w Rejestrze lub deklaracja o sprawdzeniu kadry w Rejestrze powinna znaleźć się w ofercie.
9. Oferent przed dopuszczeniem osób zatrudnionych do realizacji zadań zobowiązany jest odebrać aktualne zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym w rozdziałach XIX, XXV i w art. 189a, art. 207 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
10. W przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z aktualnymi wytycznymi.
11. W przypadku otrzymania dotacji, Zleceniobiorca będzie zobowiązany spełnić wszystkie wymagania prawne, aktualne w dniu podpisania umowy, określające warunki realizacji programów profilaktycznych w placówkach oświatowych.

Dotowane będą jedynie programy trwające minimum 5 godzin lekcyjnych dla klasy.

Zastrzega się prawo do możliwości zmiany miejsca realizacji zajęć (placówki oświatowej) i wskazania Oferentowi innego miejsca na terenie Dzielnicy Wola po wcześniejszym porozumieniu się z zainteresowanymi placówkami oświatowymi.

Nie będą dotowane działania takie jak festyny, pikniki, konkursy plastyczne czy teatralne, zajęcia sportowe, alternatywne formy spędzania czasu, jednorazowe wydarzenia typu pogadanki, spotkania profilaktyczne, konkursy profilaktyczne, obchody dnia dziecka czy mikołajki, traktowane jako samodzielna strategia profilaktyczna, bowiem nie mają one potwierdzonej naukowo skuteczności w zakresie ograniczania spożywania substancji psychoaktywnych, podejmowania ryzykownych zachowań lub przeciwdziałaniu zachowaniom problemowym. Ww. działania mogą stanowić natomiast uzupełnienie programów profilaktycznych o potwierdzonej skuteczności.

1. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
2. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami. 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. W ramach realizowanego zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie do spełnienia minimalnych wymagań dostępności określonych w art. 6 ww. ustawy.
3. Oferent powinien określić wymagania z art. 6 ww. ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie przy proponowanym przez Oferenta sposobie realizacji danego zadania, tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.
4. Informacje o planowanym 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.
5. 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. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – wykraczających poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.
6. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone przez Oferenta na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zadania publicznego. Zakup środków trwałych powyżej kwoty 10 000 zł jest niemożliwy. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.
7. Wszelkie projekty graficzne wytworzone na rzecz projektu będą musiały uwzględniać następujące zasady: stosowanie czcionek bezszeryfowych, powiązanie obrazu z treścią pisaną, unikanie obrazów tła za tekstem, zachowanie wysokiego kontrastu między tekstem a kolorem tła.

Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

Informacje dotyczące minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami znajdują się na stronie: Standardy zapewnienia dostępności - Wsparcie (um.warszawa.pl).

Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert.

1. Rezultaty zadania:

Proponowane rezultaty:

* zrealizowany program/programy profilaktyczne;
* uczestnictwo w programach profilaktycznych
* nabycie/wzrost umiejętności indywidualnych i społecznych np. radzenia sobie ze stresem, trudnymi emocjami i sytuacjami, brakiem pewności siebie oraz konfliktami
* wzrost wiedzy nt. lokalnych instytucji pomocowych;
* wzrost kompetencji kadry pedagogicznej związanych z przeciwdziałaniem zachowaniom ryzykowanym u młodzieży;
* nabycie/wzrost wiedzy nt. zachowań autoagresywnych, zaburzeń odżywiania, cyberprzemocy, mowy nienawiści itp.

Proponowane wskaźniki:

* liczba realizacji programów profilaktycznych;
* liczba placówek, w których zostanie przeprowadzone dane działanie;
* liczba uczniów i/lub rodziców uczniów i/lub pracowników kadry pedagogicznej, którzy wzięli udział w danym działaniu;
* liczba zrealizowanych godzin poszczególnych form wsparcia;
* liczba osób, które nabyły umiejętności z zakresu radzenia sobie ze stresem, trudnymi emocjami i sytuacjami, konfliktami.
* liczba osób deklarujących wzrost/nabycie kompetencji w danym obszarze

Rezultaty zadania mogą zostać zbadane poprzez przeprowadzenie badań ilościowych lub jakościowych, np. ankiety, wywiady, testy pre-post.

Należy dopasować rezultaty oraz wskaźniki do zaplanowanych w ofercie działań.

Możliwe jest wskazanie rezultatów oraz wskaźników spoza ogłoszenia konkursowego – adekwatnych do zaplanowanych działań.

W przypadku otrzymania dotacji każdy z rezultatów wskazanych w tabeli w pkt III.6 oferty musi być udokumentowany i będzie podlegał kontroli.

1. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego.
2. Termin realizacji zadania: **od 1.10.2025 r. do 31.12.2025 r.**
3. Miejsce realizacji zadania: **Dzielnica Wola m.st. Warszawy**
4. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
5. Środki przeznaczone na realizację zadania: **200 000 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 pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie 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:
7. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
8. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
9. wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
10. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
11. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie 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:
6. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,
7. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. 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.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
11. 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.

§ 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 [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) **do dnia 18.08.2025 roku do godz. 16.00 .**
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 Wola m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Michalina Ciołek, nr telefonu 22 443 57 21, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00, Piotr Chojnacki, nr telefonu 22 443 59 22, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
2. 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;
3. 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.
4. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
6. 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.
7. 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 zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
8. 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.
9. 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 Wola m.st. Warszawy.
10. 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:
11. adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
12. powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
13. powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
14. 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: **Profilaktyka w wolskich przedszkolach i szkołach**
2. Wysokość dotacji w złotych w **2024 r.: 330 000 zł**
3. Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 330 000 zł**