

Załącznik do uchwały nr 2218/2026 Zarządu Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy z 24.06.2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2026 - 2028 zadania publicznego z zakresu 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 powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

Informacje o zadaniu

1. Nazwa zadania konkursowego: „Klub abstynencki – działania na rzecz zwiększania dostępności do pomocy osobom: z uzależnieniem i podejmującym zachowania ryzykowne, pijącym ryzykownie i/lub szkodliwie, ich rodzinom i osobom bliskim”.
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania: Realizacja programów readaptacji społecznej i aktywizacji dla osób z uzależnieniem, podejmujących zachowania ryzykowne oraz ich bliskich. Ograniczanie szkód zdrowotnych i społecznych, motywowanie do podjęcia terapii uzależnień, utrwalanie efektów terapii oraz zapobieganie nawrotom uzależnienia.

4. Opis zadania:

Wzmocnienie specjalistycznej pomocy i wsparcia dla osób z uzależnieniem, podejmujących zachowania ryzykowne oraz ich bliskich (ze współuzależnieniem), ograniczanie szkód zdrowotnych i społecznych poprzez prowadzenie działań edukacyjno – motywacyjnych

i post rehabilitacyjnych w obszarach:

- trzeźwości (w tym readaptacja społeczna),
- pomocowy (interwencyjny),
- promowania abstynencji,
- współdziałania ze społecznością lokalną i na jej rzecz,
- współpracy z innymi organizacjami pozarządowymi.

Powyższe działania będą prowadzone:

- w okresie realizacji zadania publicznego,
- przez kadrę mającą odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w realizacji tego typu zadania,
- rodzaje działań, które nie są terapią uzależnienia i współuzależnienia.

Adresaci: mieszkańcy m.st. Warszawy, w szczególności dzielnicy Ochota.

- osoby pijące ryzykownie i /lub szkodliwie,
- osoby z uzależnieniem,
- osoby podejmujące zachowania ryzykowne, związane z używaniem alkoholu,
- rodziny i bliscy tych osób.

Miejsce realizacji zadania:

Siedziba klubu abstynenckiego na terenie Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy.

Obligatoryjne formy realizacji zadania:

1. Działania edukacyjno – motywacyjne oraz postrehabilitacyjne – grupowe i indywidualne.
2. Konsultacje i rozmowy indywidualne - motywujące, wspierające.
3. Warsztaty i treningi umiejętności osobistych, m.in.:
 - warsztaty dotyczące rozwijania umiejętności radzenia sobie z emocjami w tym umiejętności skutecznego porozumiewania się i rozwiązywania konfliktów np. treningi zastępowania agresji,
 - warsztaty umiejętności społecznych,
 - warsztaty zapobiegające nawrotom w uzależnieniach,
 - warsztaty zapobiegające sięganiu po inne uzależnienia.

4. Grupy wsparcia.
5. Nawiązywanie kontaktów i aktywna współpraca z instytucjami i placówkami pomocowymi m.in.: Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Dzielnicowym Zespołem Ochocka, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Poradniami Leczenia Uzależnień i Współuzależnienia.

Fakultatywne formy realizacji zadania:

1. Wykłady tematyczne o charakterze interaktywnym dotyczące m. in.: przemocy domowej, zespołu FASD, syndromu DDA, uzależnień behawioralnych.
2. Treningi relaksacyjne.
3. Zajęcia rozbudzające zainteresowania i pasje, rozwijające umiejętności społeczne i umiejętności praktyczne. np. arteterapia – twórczy kontakt ze sztuką.
4. Spotkania zapobiegające wykluczeniu społecznemu, zapewniające integrację społeczną osobom z problemem alkoholowym i ich bliskim, zwłaszcza związane z rocznicami abstynencji, nawiązywaniem współpracy z innymi stowarzyszeniami, wyjazdy integracyjne m.in. zloty abstynenckie.

Wymagania dotyczące realizacji zadania:

1. Obligatoryjnie realizacja zadania powinna być poddana ewaluacji z zastosowaniem badania pre-test i post-test.
2. Każda zaproponowana forma realizacji zadania powinna zostać poddana ewaluacji poprzez ankietę.
3. Kadra: osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, wskazane adekwatnie do wybranych form realizacji zadania.
4. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego i kalkulacja przewidywanych kosztów muszą być zgodne z harmonogramem i uwzględniać przerwy, w których klub nie jest dostępny dla uczestników (tj. koszty muszą zostać obliczone w skali miesiąca, adekwatnie do czasu, w którym czynny jest klub).
5. W ofercie należy opisać sposób rekrutacji uczestników zadania oraz planowaną współpracę z instytucjami i podmiotami (do oferty można załączyć listy intencyjne lub porozumienia o współpracy).
6. W Klubie abstynenckim nie może być prowadzona terapia uzależnień.

Dokumentacja:

1. Kluby abstynenckie prowadzą dokumentację z realizacji zadania publicznego, m.in.:
 - listy obecności uczestników zajęć grupowych,
 - karty konsultacji indywidualnych,
 - dokumentacja pracy merytorycznej grupowej i indywidualnej,
 - pisemne zgody uczestników zajęć na przetwarzanie danych osobowych,
 - czas pracy kadry placówki powinien być udokumentowany – w przypadku umowy zlecenie musi być prowadzona ewidencja godzin pracy pracowników, lista obecności pracowników, w przypadku pracy zdalnej wymagane prowadzenie kart pracy (opatrzone datą) jakie działania wykonywał pracownik danego dnia,
2. Oferent jest zobowiązany wskazać w ofercie rodzaj prowadzonej dokumentacji.

Warunki realizacji zadania:

1. Oferent musi zawrzeć w składanej ofercie informację o trybie i sposobie naboru uczestników oraz określić w przybliżeniu liczbę uczestników, którzy będą korzystać z klubu abstynenckiego w poszczególnych latach realizacji zadania (każdy uczestnik liczony jest jeden raz w danym okresie sprawozdawczym).

2. W ofercie należy przedstawić koncepcję współpracy z Poradnią Uzależnień i Współzależnienia, Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Ochota, Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Dzielnicy Ochota, Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz propozycję form promocji działań klubu dla mieszkańców dzielnicy.
 3. Należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia oraz finansowaniu ze środków m.st. Warszawy.
 4. Kosztorys zadania musi być czytelny, w jednej pozycji kosztorysu powinien zwierać się jeden rodzaj kosztów.
 5. W ofercie należy zawrzeć informację o funkcjonowaniu klubu: ile miesięcy w roku, dni i godziny otwarcia, ramowy plan zajęć.
 6. Informację o formie zatrudnienia kadry prosimy zawrzeć w ofercie.
 7. Oferent powinien określić ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji zadania (w przypadku obostrzenia zasad sanitarnych lub innych nieprzewidzianych zjawisk itp.) oraz zaplanować działania alternatywne.
 8. Jako nieobligatoryjne działanie proponujemy: przygotowanie i obsługę stoiska promującego działania organizacji podczas Pikniku Integracyjnego dla mieszkańców dzielnicy Ochota, jeżeli takowy będzie organizowany przez Urząd Dzielnicy w latach kolejnych.
5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
- 1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby zapewniały pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. 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.
 - 2) W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe sposoby służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
 - 3) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
 - 4) 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 ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub

- b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.

Dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnianiem dostępności w maksymalnej wysokości stanowiącej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

- 1) Link do poradnika w sprawie dostępności przy realizacji zadań publicznych:

<https://um.warszawa.pl/waw/ngo/-/jak-zapewnic-dostepnosc-przy-realizacji-zadan-publicznych-poradnik>

6. Rezultaty zadania:

Zwiększenie liczby osób, które utrzymują się w abstinencji poprzez nabycie i rozwój umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami, umiejętności społecznych, powrót do życia społecznego.

- 1. Zwiększenie liczby osób, które rozpoczęły i kontynuują proces zdrowienia.
- 2. Objęcie działaniami klubu abstynenckiego nowych osób, szczególnie mieszkańców Ochoty, pijących ryzykownie i/lub szkodliwie, podejmujących ryzykowne zachowania, uzależnionych oraz zmotywowanie ich do podjęcia leczenia odwykowego.
- 3. Rozpropagowanie idei trzeźwości wśród społeczności, szczególnie wśród mieszkańców dzielnicy.

Wskaźniki osiągnięcia rezultatu:

- 1. Liczba odbiorców zadania z podziałem na każdy rok - każdy uczestnik policzony jeden raz.
- 2. Liczba odbiorców, którzy wzięli udział w poszczególnych działaniach edukacyjno – motywacyjnych oraz postrehabilitacyjnych.
- 3. Liczba osób utrzymujących abstinencję.
- 4. Liczba osób, które podjęły leczenie odwykowe.
- 5. Liczba zrealizowanych godzin zajęć, konsultacji, warsztatów, wykładów.
- 6. Liczba zorganizowanych imprez/spotkań/wyjazdów integracyjnych zorganizowanych przez klub.

Sposób mierzenia/mierniki:

- 1. Coroczne i końcowe sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
- 2. Ankiety ewaluacyjne przeprowadzone po zakończeniu cyklu tematycznego przez realizatora wewnętrznego.
- 3. Raporty ewaluacyjne pre-test na początku realizacji zadania i post-test przedstawione do 15.08.2028 r.
- 4. Dokumentacja prowadzona przez kadrę w klubie abstynenckim: listy obecności, dzienniki zajęć, harmonogramy działań.

Organizacja, która składa ofertę może zaplanować dodatkowe rezultaty i wskaźniki. Rezultaty powinny być dostosowane do zakładanych form realizacji zadania i mieć określone wskaźniki.

- 1. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 8. Termin realizacji zadania: od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2028 r.
- 9. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Ochota m.st. Warszawy.
- 10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

11. Środki przeznaczone na realizację zadania: 740 000 zł w tym:

w 2026 roku: 29 000 zł

w 2027 roku: 365 000 zł

w 2028 roku: 346 000 zł

§ 2. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. 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 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 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:
 - 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.
7. 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 24 kwietnia 2003 r. 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 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. W przypadku planowania zlecenia 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. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
7. 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.
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 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 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 <https://www.witkac.pl> do 20 lipca 2026 roku do godz. 10:00.
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 Ochota m.st. Warszawy 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 (Bartłomiej Lange, nr telefonu 22 443 39 874, oraz Agnieszka Wołk-Pomaska, nr telefonu 22 443 98 73), od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

§ 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 – kopię 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 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 informację 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 Zleceniobiorcy 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 pieczętki – złożono czytelne podpisy lub podpis opatrzone 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 Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia dla 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 pkt 1–3 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: B/VI/1/6/10 § 2360 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 2. Wysokość dotacji w złotych w 2025 r. – 2 223 388 zł,
 3. Wysokość dotacji w złotych w 2026 r. – 2 026 688 zł.

Burmistrz
Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy
/-/
Piotr Krasnodębski

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

.....

[nazwa urzędu dzielnic]

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 r. 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 r. 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 działu dokonującego
oceny formalnej oferty¹]

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

.....
[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 ²	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania		
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania) *	10	
2.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania*	15	
3.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań*	10	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie		
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania*	25	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:		

² Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów/podkryteriów ustalana jest przez urząd dzielnicy w zależności od tematyki konkursowej.

* Dopuszcza się możliwość modyfikacji, usuwania oraz dodawania podkryteriów. Kryteria z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (określone numeracją rzymską) muszą pozostać niezmienione.

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów ²	Przyznana liczba punktów
1	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, w tym opis dostępności działań dla osób ze szczególnymi potrzebami*	10	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:		
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań*	6	
2.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu*	8	
3.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek*	6	
IV.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 0,5 % - 5,99 %- 1 pkt 6% - 19,99 %- 3 pkt > 20 %- 5 pkt	5	
V.	Udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków: 0,5 % - 5,99 %- 1 pkt 6% - 19,99 %- 3 pkt > 20 %- 5 pkt	5	
RAZEM		100	

VI. 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

.....
.....
.....

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

Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Burmistrz
Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy
/-/
Piotr Krasnodębski