UCHWAŁA NR 978/2026

ZARZĄDU DZIELNICY ŻOLIBORZ MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

z 17 LISTOPADA 2026r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w 2027 roku pod nazwą „Plenerowe przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne dla mieszkańców dzielnicy Żoliborz w okresie wakacyjnym"

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 16, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 27 uchwały Nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2016 r. poz. 6725), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w 2027 roku pod nazwą „Plenerowe przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne dla mieszkańców dzielnicy Żoliborz w okresie wakacyjnym".

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy, na stronie internetowej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy um.warszawa.pl/waw/ngo oraz w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska

UZASADNIENIE

UCHWAŁY Nr 978/2026

ZARZĄDU DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY

z dnia 17 LISTOPADA 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w 2027 roku pod nazwą „Plenerowe przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne dla mieszkańców dzielnicy Żoliborz w okresie wakacyjnym"

W związku z Uchwałą nr XLV/1794/2026 Rady m.st. Warszawy z dnia 5 listopada 2026 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy m.st. Warszawy w 2027 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wydział Kultury i Promocji dla Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy wnioskuje o ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Wydział proponuje ogłosić konkurs na następujące zadanie: „Plenerowe przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne dla mieszkańców dzielnicy Żoliborz w okresie wakacyjnym".

Zadanie konkursowe było przedmiotem konsultacji z Dzielnicową Komisją Dialogu Społecznego, działającą w Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, która pozytywnie zaopiniowała projekt ogłoszenia.

Środki na dotacje na proponowane zadanie są zaplanowane w budżecie m.st. Warszawy na rok 2027 w dziale 921, rozdz. 92105, § 3490, zad. B/VII/1/1.

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska

Załącznik do uchwały nr 978 /2026
Zarządu Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy
z 17 LISTOPADA 2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 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: „Plenerowe przedsięwzięcia kulturalne i artystyczne dla mieszkańców dzielnicy Żoliborz w okresie wakacyjnym".
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania: urozmaicenie wakacyjnej oferty kulturalnej dla mieszkańców Dzielnicy Żoliborz oraz ich rodzin, zgodnie z celami strategicznymi Strategii #Warszawa2030: 2. Wygodna lokalność, cel operacyjny 2.2: Aktywnie spędzamy czas wolny blisko domu; 4. Twórcze środowisko, cel operacyjny 4.1 Rozwijamy nasz twórczy potencjał. Zadania realizowane w ramach konkursu muszą być zgodne z dokumentem „Warszawa wielu kultur. Polityka kulturalna".
4. Opis zadania: Organizacja cyklicznych wydarzeń artystyczno-kulturalnych w przestrzeni publicznej w okresie od dnia 1 czerwca do dnia 30 września 2027 r. na terenie dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy. Działania z zakresu kultury i edukacji kulturalnej mają być prowadzone w plenerze i w przestrzeniach otwartych, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc o mniejszym nasyceniu kulturą.
5. Rezultaty zadania: Rezultaty należy przedstawić w sposób mierzalny, możliwy do weryfikacji, np.: liczba wydarzeń, liczba warsztatów, spotkań, liczba osób w nich uczestnicząca.
6. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego..
7. Termin realizacji zadania: od dnia 1 czerwca do dnia 30 września 2027 r.
8. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Żoliborz m.st. Warszawy.
9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie ofertę.
10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 42 000,00 zł
Kwota dotacji, o którą można się ubiegać: maksimum 42 000,00 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. 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 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.

   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. 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. 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:
   1) Zadanie publiczne powinno być zaprojektowanie i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. 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) Oferent przy realizacji zadania publicznego zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia dostępności w zakresie minimalnym w ramach realizowanego zadania publicznego: w obszarze dostępności architektonicznej, w obszarze dostępności cyfrowej, w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
   3) Oferent powinien wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 i/lub art. 7 ww. ustawy w odniesieniu do założonych w projekcie konkretnych form wsparcia. 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 ofercie;

4) Dopuszcza się uwzględnienie w kalkulacji kosztów realizacji zadania kosztów związanych z zapewnianiem dostępności - koszty nie mogą przekroczyć 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania;

5) W przypadku niewskazania w ofercie realizacji zadania sposobu spełnienia wymogów dotyczących dostępności lub wskazania ich w sposób niewystarczający Oferent zobowiązany będzie do aktualizacji oferty w tym zakresie przed podpisaniem umowy.

6) Szczegółowe informacje dotyczące minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami znajdują się na stronie: https://wsparcie.um.warszawa.pl/standardy-zapewnienia-dostepnosci

7) Poradnik: Jak zapewnić dostępność przy realizacji zadań publicznych znajduje się na stronie: https://um.warszawa.pl/waw/ngo/-/jak-zapewnic-dostepnosc-przy-realizacji-zadan-publicznych-poradnik

10. 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://www.witkac.pl **do dnia 8 stycznia 2027 roku do godz. 14:00.**
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 (Justyna Zwierzyńska-Panfil nr telefonu 22 44 38993; Anna Fabiszewska, nr telefonu 22 44 38980 - od poniedziałku do piątku w godz. 10:00-15:00).

§ 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 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 zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
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 informacji 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 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: Przedsięwzięcia artystyczne i kulturalne
2) Wysokość dotacji w złotych w **2026 r.: 42 000,00 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 42 000,00 zł**

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska

Załącznik nr 1 do ogłoszenia Dzielnicy
Żoliborz m.st. Warszawy

Urząd Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

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:

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska

.....

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]

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Urząd Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy

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: .....

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	30	
1.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5	
2.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	10	
3.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	10	
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	5	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	20	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	20	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	20	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	20	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	20	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	10	
2.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	5	
3.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	5	
IV	Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł	5	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
V	Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy:	5	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	2	
2.	Wkład osobowy	3	
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

.....

.....

.....

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.		

BURMISTRZ
DZIELNICY ŻOLIBORZ M.ST. WARSZAWY
Renata Kozłowska