Załącznik do uchwały nr 4300/2026
Zarządu Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy z 18.11.2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku w latach 2027-2029 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: „Prowadzenie zintegrowanych działań skierowanych do dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin w ramach Lokalnego Systemu Wsparcia na obszarze rewitalizacji w dzielnicy Praga-Południe".
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania: wyrównywanie szans edukacyjnych i społecznych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat i zwiększanie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych ich rodzin.
   Cele szczegółowe:
   1)podniesienie wyników w nauce dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, zagrożonej wykluczeniem społecznym (weryfikowane na podstawie promocji do następnej klasy),
   2)podniesienie frekwencji szkolnej dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, zagrożonej wykluczeniem społecznym (weryfikowanej na podstawie godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych dzieci objętych działaniami),
   3)zwiększenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat,
   4)zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców i opiekunów prawnych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat,
   5)rozwój współpracy instytucji publicznych, niepublicznych, organizacji pozarządowych i innych ważnych miejsc dla społeczności lokalnej w ramach Lokalnego Systemu Wsparcia na danym terenie,
   6)monitorowanie postępu rozwoju dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, zagrożonej wykluczeniem społecznym (dotyczy dzieci objętych działaniami, w tym przynajmniej jednym działaniem grupowym).
4. Opis zadania:
   Głównym założeniem konkursu jest zbudowanie trwałego lokalnego systemu wsparcia na obszarze rewitalizowanym w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ustalonym uchwałą

nr LX/1967/2022 Rady m.st. Warszawy z 17 lutego 2022 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji m.st. Warszawy (z późn. zm.).
Zadanie wpisuje się w cel strategiczny 3. „Pomagamy zdrowiej żyć – zwiększymy skuteczność działań profilaktycznych i specjalistycznych" cel operacyjny 3.1 „Przeciwdziałamy uzależnieniom i innym zachowaniom ryzykownym - zapewnimy specjalistyczne wsparcie, zadbamy o dobre relacje i zdrowy styl życia" Strategii rozwiązywania problemów społecznych 2030.
Koncepcja lokalnego systemu wsparcia (LSW) powinna być realizowana zgodnie ze standardem opisanym w Programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na lata 2026-2029 przyjętym uchwałą nr XXX/1165/2025 Rady m. st. Warszawy z 11 grudnia 2025 r. oraz zgodnie z postanowieniami Gminnego Programu Rewitalizacji m.st. Warszawy do roku 2030 przyjętego uchwałą nr X/330/2024 Rady m.st. Warszawy z 19 września 2024 r.

Adresaci zadania: Dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat oraz ich rodziny (lub opiekunowie prawni), zamieszkująca lub ucząca się na terenie dzielnicy Praga-Południe ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół podstawowych zagrożonych wykluczeniem społecznym (w tym uczniów z rodzin z problemem alkoholowym). Co najmniej 70% odbiorców programu będą stanowić dzieci i młodzież ze szkół podstawowych wymienionych w załączniku nr 3 do ogłoszenia.

Preferowane będą działania obejmujące wsparciem placówki oświatowe, które dotąd nie brały udziału w projekcie. W przypadku skierowania wsparcia do placówki, która już uczestniczyła w programie musi ono być przedstawione wraz z aktualną diagnozę potrzeb szkoły, efektami wcześniejszego wsparcia oraz uzasadnieniem jego kontynuacji.
W szczególnych przypadkach wsparciem mogą zostać objęte placówki spoza obszaru rewitalizacji. Dotyczy to sytuacji kryzysowych, w których szkoła nie jest w stanie poradzić sobie przy wykorzystaniu posiadanych i dostępnych zasobów. W przypadku zgłoszenia takiej sytuacji oferent jest zobowiązany do opracowania planu działania odpowiadającego na rozpoznane potrzeby szkoły oraz przedstawienia go Zleceniodawcy.

Oferty składane do konkursu powinny koncentrować się na tworzeniu w ramach lokalnego systemu wsparcia kompleksowej i interdyscyplinarnej oferty usług dla rodzin wymagających wsparcia we współpracy z różnymi podmiotami - instytucjami publicznymi i niepublicznymi działającymi na rzecz tych rodzin.

Oferta musi stanowić projekt spójny pod względem modelu pracy z dzieckiem i rodziną oraz stanowić integralną całość (1 projekt) składający się z elementów LSW przygotowanych przez oferenta. Niedopuszczalne jest złożenie oferty składającej się z różnych elementów programowych niestanowiących całości. W projekcie należy opisać jak będzie wyglądała ścieżka pracy z beneficjentami prowadzona przez oferenta od wejścia beneficjenta do projektu do jego ukończenia.

Działania planowane w ofercie powinny zakładać dobrą i efektywną współpracę między podmiotami działającymi na terenie dzielnicy (w szczególności: ze szkołami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, urzędem dzielnicy, ośrodkiem pomocy społecznej, służbą kuratorską) oraz działającymi na rzecz mieszkańców dzielnicy (np. specjalistyczną poradnią rodzinną) i wykorzystywać ich zasoby i potencjał.

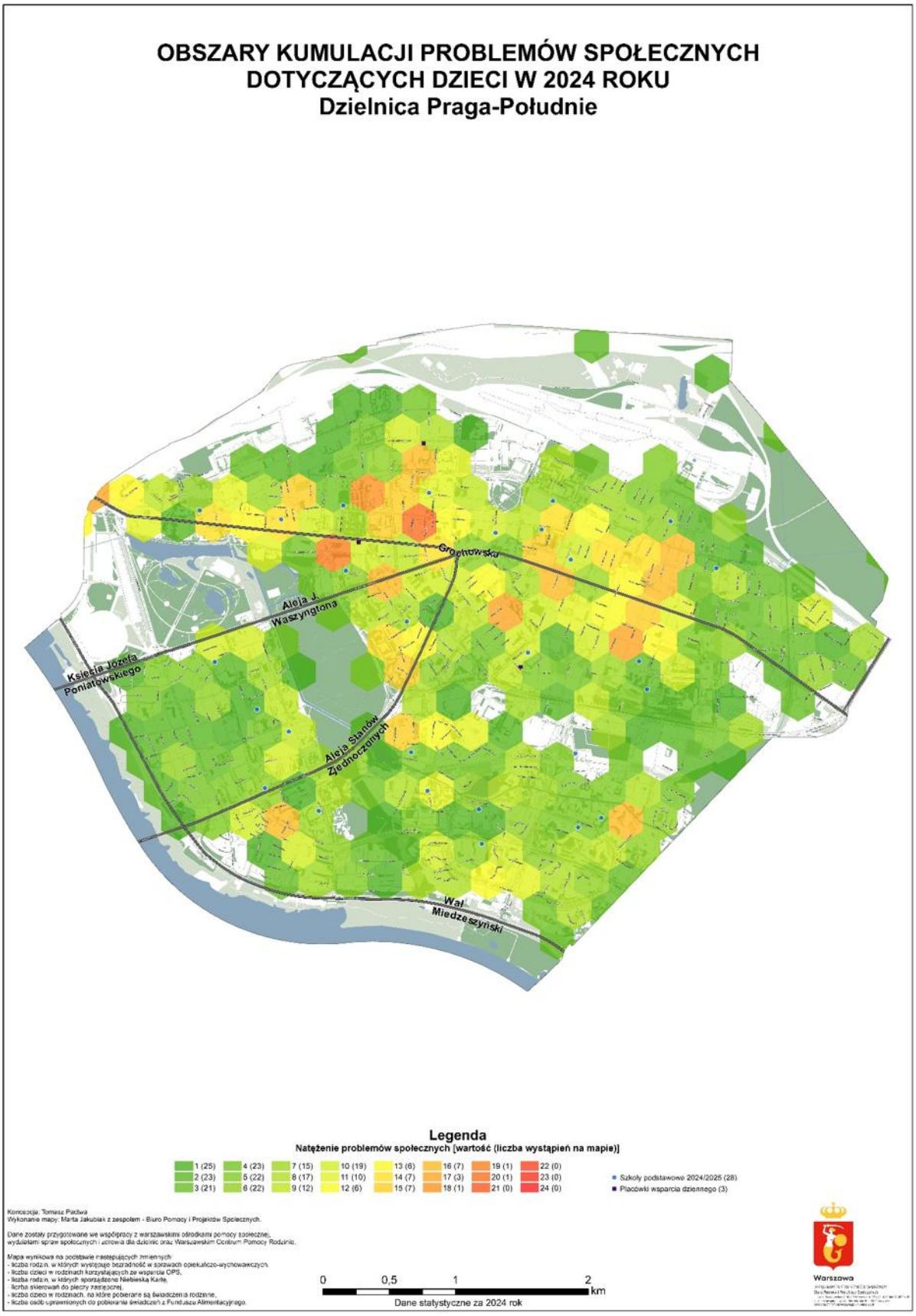
W programie LSW opisanym w ofercie powinno być planowane połączenie różnych rodzajów działań dotychczas realizowanych przez ww. podmioty na rzecz rodzin tak aby zespolić działania już realizowane z działaniami w projekcie. Oferent powinien dążyć do skoordynowania tych działań w ramach swojego programu LSW i ich uzupełnienia o działania deficytowe a niezbędne dla osiągnięcia celów lokalnego systemu wsparcia. W ramach programu LSW oferent korzysta z istniejących możliwości wsparcia prowadzonych przez ww. podmioty oraz w ramach budowanych przez siebie partnerstw.

Planowane działania powinny opierać się na wiodących strategiach profilaktycznych charakteryzujących się udowodnioną i sprawdzoną skutecznością w zapobieganiu zachowaniom ryzykownym wśród dzieci i młodzieży. Do tej grupy strategii należy: rozwijanie umiejętności życiowych, edukacja normatywna, budowanie więzi ze szkołą, praca z rodzicami, wsparcie mentorów. Na poziomie profilaktyki wskazującej jako wiodąca często wymieniana jest także strategia minimalizowania szkód. Strategie uzupełniające mogą być stosowane w połączeniu ze strategiami wiodącymi, które oferenci wspierają. Do strategii uzupełniających zaliczamy: przekazywanie informacji, angażowanie liderów młodzieżowych, programy alternatyw, wzmacnianie odporności na wpływy społeczne. Oferent korzysta z wymienionych strategii w ramach profilaktyki uniwersalnej, a w razie potrzeby profilaktyki selektywnej i wskazującej.

Program LSW powinien wdrażać kompleksowe działania edukacyjne (głównie pozaszkolne), profilaktyczne, korekcyjne, opiekuńczo-wychowawcze, terapeutyczne, streetworking, działania kulturalne i sportowe, integrujące rodziny z dziećmi wokół miejsca zamieszkania. Ponadto zakłada się wdrożenie działań informacyjno-edukacyjnych, warsztatowych mających na celu zwiększenie poziomu wiedzy rodziców na temat metod wychowania dziecka bez użycia przemocy oraz poprawę bezpieczeństwa i relacji w rodzinie. Działania te powinny przyczyniać się do podniesienia umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodzin, polepszenia warunków rozwoju dzieci i młodzieży w tych rodzinach i nabycia kompetencji społecznych, a w konsekwencji poprawy wyników nauczania i podniesienia frekwencji w szkole.

Po zakończeniu programu LSW wszystkie organizacje realizujące zadanie muszą zapewnić jego trwałość na okres co najmniej 3 miesięcy, a sposób zapewnienia trwałości projektu należy opisać w ofercie.

Wskazane jest tworzenie lokalnego systemu wsparcia na mikroobszarach wyszczególnionych na poniższej mapie kumulacji problemów społecznych jako obszarach wymagających szczególnej koncentracji działań kompleksowych i interdyscyplinarnych.



Warunki obligatoryjne:

1) Objęcie działaniami dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin na mikroobszarze np. wokół szkoły, określonego kwartału ulic (w ofercie należy określić obszar prowadzonych oddziaływań).
2) Wskazanie w ofercie szkoły / szkół, z których będą rekrutowane dzieci i młodzież oraz określenie procentu dzieci ze szkoły / szkół wymienionych w załączniku nr 3 w ogólnej liczbie uczestników projektu.
3) Konieczne jest nawiązanie współpracy z ww. szkołą/szkołami przed złożeniem oferty oraz podpisanie listu intencyjnego/listów intencyjnych określających zakres współpracy. Dostarczenie listów intencyjnych do Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia dla Urzędu Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy (WSZ) po ogłoszeniu wyników konkursu będzie warunkiem podpisania umowy o powierzenie/wsparcie realizacji zadania.
4) Po otrzymaniu informacji o dofinansowaniu zadania zleceniobiorcy będą zobowiązani w ciągu dwóch miesięcy do podpisania umów ze szkołami, które zostały włączone do realizacji zadania (szkoły partnerskie). Zobowiązanie do podpisania ww. umowy musi zawierać się w liście intencyjnym. Ramowy wzór ww. umowy stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.
5) Określenie w ofercie ogólnej liczby uczestników programu liczonych raz (niepowtarzających się) oraz liczby uczestników poszczególnych działań/zajęć.
6) Określenie w ofercie liczby uczestników ze wsparciem regularnym (objętych wsparciem w wymiarze co najmniej 30 h/semestr lub co najmniej 60 h/rok).
7) Przedstawienie w ofercie zasad rekrutacji do programu LSW adresatów zadania kierowanych we współpracy ze szkołami partnerskimi.
8) Diagnoza potrzeb uczestnika na początku realizacji zadania i dostosowanie intensywności wsparcia do indywidualnych potrzeb przeprowadzana będzie w narzędziu diagnostyczno-ewaluacyjnym zaproponowanym przez m.st. Warszawę (narzędzie do badania do kompetencji społecznych). WSZ zastrzega możliwość weryfikacji we współpracy z BPiPS tego narzędzia pod względem jego trafności i rzetelności.
9) Niezbędne jest rozpoznanie potrzeb dzieci objętych pomocą w ramach programu LSW przed włączeniem ich do działań projektowych. Warunkiem objęcia dziecka pomocą regularną w ramach programu powinno być przeprowadzenie diagnozy, która będzie za zgodą rodziców udostępniania pracującym z nim profesjonalistom i partnerom projektu. Z diagnozy powinien wynikać indywidualny plan pracy z dzieckiem i rodziną, monitoring tego planu i weryfikacji postępów dziecka.
10) W ofercie należy opisać realizowane działania w oparciu o następujące kategorie:
    a) Zadania edukacyjne: ukierunkowane na zdobycie określonej wiedzy i umiejętności, wpływające na podniesienie wyników edukacyjnych tj. pomoc w nauce;
    b) Zadania specjalistyczne: ukierunkowane na wsparcie indywidualne i grupowe tj. zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne (w tym treningi umiejętności społecznych), programy profilaktyczne o potwierdzonej skuteczności (programy profilaktyczne realizowane w placówkach powinny przyjąć formę cyklu kilku-kilkunastu zajęć powtarzanych w kolejnych latach – programy trwające do 4 godzin

powinny być traktowane jako działania interwencyjne a nie profilaktyczne) i prowadzone przez specjalistów o potwierdzonych kompetencjach zawodowych. Zajęcia terapeutyczne np. logopedyczne, terapia ręki mogą być organizowane w programie LSW, jeśli są elementem kompleksowego wsparcia specjalistycznego dziecka w sytuacji, gdy z uwagi na trudności opiekuńczo-wychowawcze rodzica /opiekuna prawnego nie ma ono możliwości korzystania z tych zajęć prowadzonych przez inne specjalizujące się w takich zajęciach podmioty;

c) Zadania opiekuńczo-wychowawcze: zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży podczas organizacji czasu wolnego np. w formie zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć sportowych prowadzonych przez instruktorów lub wychowawców posiadających odpowiednie przygotowanie, w tym wycieczki organizowane w ramach programu LSW;

d) Zadania społeczno-kulturalne: uzupełniające do działań pozostałych, ale ukierunkowane na realizację celu głównego, realizowane poprzez udział w wydarzeniach organizowanych przez instytucje i podmioty zewnętrzne np. wyjścia do kina, teatru, muzeów, na mecz sportowy, itp.;

e) Zadanie streetworking;

f) Zadanie praca z rodziną: działania rodzinne, w których uczestniczy dziecko wraz z rodzicami / opiekunami oraz działania na rzecz rodziców / opiekunów (np. podnoszące kompetencje opiekuńczo-wychowawcze, wzmacniające wiedzę i umiejętności dotyczące relacji rodzinnych, komunikacji, ról w rodzinie, właściwych oddziaływań wychowawczych, sprawowania opieki nad dziećmi, umiejętności rozwiązywania konfliktów w rodzinie, trudności wychowawczych), a także działania środowiskowe.

g) Współpraca z instytucjami pomocowymi publicznymi i niepublicznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

11) Program powinien mieć charakter dwuwymiarowy tzn. skierowany zarówno do uczniów najsłabszych i nakierowany na redukcję deficytów edukacyjnych i społecznych, a także do dzieci zdolnych, które z uwagi na sytuację rodzinną nie mogą rozwijać swoich talentów (wskazanych przez nauczycieli i pedagogów szkolnych, rodziców oraz organizacje partnerskie).
12) Wykorzystanie przy realizacji projektu oferty kulturalnej, sportowej, edukacyjnej m.st. Warszawy, w tym lokalnych zasobów (placówki wsparcia dziennego, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, domy kultury, OSiR, szkoły, inne).
13) W ofercie należy wskazać rodzaj dokumentacji prowadzonej do programu LSW, w tym obowiązkowo: listy odbiorców, konspekty i kalendarze zajęć, zgody rodziców na udział dziecka w projekcie, diagnozy indywidualne, rodzinne i grupowe, podsumowania zajęć warsztatowych profilaktycznych i interwencyjnych wraz z uwagami i zaleceniami, dokumentacja czasu pracy i listy obecności realizatorów i inne. Żadne z podejmowanych w ramach LSW działań nie może pozostać nieudokumentowane. **Działania podejmowane bez sporządzenia dokumentacji nie będą rozliczane w projekcie.**
14) Oferent będzie zobowiązany do dostarczania do WSZ co kwartał harmonogramów planowanych działań zawierających następujące informacje: rodzaj działania, imię i nazwisko

prowadzącego, miejsce i liczbę godzin planowanych w danym miesiącu dla danego działania. WSZ może wystąpić o przedstawienie planowanego lub zrealizowanego harmonogramu z podaniem szczegółowego wykazu terminów i rodzajów działań. Oferent jest zobowiązany do przekazania takiego harmonogramu.

15) Oferent jest zobowiązany do dokumentowania działań wskazanych w pkt 10 za pomocą narzędzia informatycznego pod nazwą Baza Monitorująca 2.0 (dalej „BM2"), służącego do gromadzenia i analizy danych:

a) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w BM2 jest Prezydent m.st. Warszawy, który na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych z 5 sierpnia 2021 r., zmienionego aneksem nr 1 z 23 lipca 2024 r., powierzył Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa", jako podmiotowi przetwarzającemu, przetwarzanie danych osobowych w BM2.

b) Oferent będzie zobowiązany do uzgodnienia ze Zleceniodawcą kategorii osób, których dane będą przetwarzane, oraz rodzaju danych osobowych niezbędnych do realizacji, monitorowania i rozliczenia zadania publicznego, które będą wprowadzane do BM2. Do BM2 wprowadzane będą dane uczestników objętych pomocą regularną, dla pozostałych uczestników dokumenty będą prowadzone w wersji papierowej lub elektronicznej.

c) Po uzgodnieniu zakresu danych wprowadzanych do BM2 oferent przekazuje ustalenia Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa", z którym zawiera umowę o korzystanie z BM2 oraz powierzenie przetwarzania danych osobowych.

d) Oferent będzie zobowiązany do wprowadzania i aktualizowania danych w BM2 zgodnie z zasadami określonymi w umowie dotacyjnej, umowie o korzystanie z BM2 oraz powierzenie przetwarzania danych osobowych, zawartej z Centrum Wspierania Rodzin „Rodzinna Warszawa", a także w regulaminie korzystania z BM2".

e) W przypadku podpisania umowy na przystąpienie do Bazy Monitorującej 2 Oferent nie będzie miał obowiązku prowadzenia dokumentacji wymienionej w punktach 13 oraz 14, jeśli powielałaby się ona z danymi wprowadzanymi do Bazy Monitorującej 2.

16) W ofercie należy dokonać podziału na działania kluczowe (dla których będą mierzone wskaźniki obligatoryjne) i pomocnicze.
17) Skalkulowanie kosztów realizacji zadania adekwatnie do zakresu rzeczowego. Koszty administracyjne min: obsługi księgowej i biurowo-kadrowej mogą stanowić maksymalnie 20 % kosztów całego zadania.
18) Kosztorysy wydarzeń, wycieczek czy konferencji przedstawione w ofercie bez szczegółowego podania wszystkich kosztów będą wymagały uzgodnienia i akceptacji Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.
19) Przedstawienie spójnego modelu zarządzania projektem w ramach oferty wspólnej.
20) Koordynator konsorcjum ponosi odpowiedzialność za realizację całego projektu a tym samym musi mieć bieżący dostęp do finansów i merytorycznej realizacji projektu przez poszczególnych partnerów. Koordynatorzy partnerów mają obowiązek współpracy

z koordynatorem konsorcjum. Partnerzy konsorcjum ustalają pisemnie regulaminu pracy i współpracy dla koordynatora konsorcjum i koordynatorów partnerów.

21) Strukturę zarządczą konsorcjum stanowi koordynator konsorcjum, koordynatorzy organizacji oraz fakultatywnie koordynatorzy szkolni (w każdej szkole włączonej do programu 1 koordynator). Zadaniem koordynatorów szkolnych będzie praca na rzecz ścisłej współpracy całego konsorcjum ze szkołą, m.in. przedstawianie oferty projektu, współpraca przy pozyskiwaniu uczestników do projektu, kontakt z pedagogami szkolnymi, współpraca z osobą odpowiedzialną za kontakty z konsorcjum po stronie szkoły, układanie harmonogramu zajęć, zarządzanie przestrzenią udostępnioną na zajęcia oraz pozyskiwanie wskaźników edukacyjnych. Jeżeli koordynator szkolny jest pracownikiem szkoły i koordynacja odbywa się w godzinach jej pracy i jego pracy w tej szkole to jest to działanie nieodpłatne w ramach LSW.
22) Uwzględnienie współpracy organizacji (jedna organizacja realizuje określone działania na rzecz całego konsorcjum) i współpracy z instytucjami. W skład konsorcjum powinny wchodzić w możliwie jak największej liczbie placówki wsparcia dziennego, prowadzone na obszarze rewitalizowanym dzielnicy Praga-Południe, które będą stanowiły wsparcie dla LSW. Placówki wsparcia dziennego mogą współpracować z LSW jako partnerzy wykonawczy (organizacja, która w ramach projektu jest wykonawcą poszczególnych elementów) lub współautorzy projektu (organizacja, która jako partner współtworzy i składa ofertę). Dopuszcza się realizację dodatkowych działań LSW przez organizacje prowadzące placówki wsparcia dziennego, również na rzecz uczestników tych placówek, pod warunkiem wyodrębnienia zakresu działań, kosztów i czasu pracy oraz wykluczenia podwójnego finansowania. Działania te nie mogą zastępować świadczeń objętych finansowaniem podstawowej działalności PWD.
23) Organizowanie przez oferenta w szkołach lub innych miejscach cyklicznych spotkań z pedagogiem, psychologiem lub innymi osobami wskazanymi przez dyrektora szkoły, które realizują cele, założony harmonogram współpracy i odzwierciedlają zobowiązania przyjęte przez obie strony w umowie.
24) Konieczna jest ścisła współpraca z rodziną dziecka objętego wsparciem regularnym.
25) Konieczna jest ścisła współpraca oferenta z instytucjami publicznymi i niepublicznymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny np. poprzez włączenie działań asystenta rodziny / pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej, kuratora sądowego, pedagoga /psychologa szkolnego /z poradni psychologiczno – pedagogicznej / specjalistycznych poradni rodzinnych, specjalistów poradni zdrowia psychicznego, specjalistów placówek wsparcia dziennego, w tym prowadzonych w formie pracy podwórkowej, specjalistów punktów informacyjno –konsultacyjnych oraz nieodpłatnej pomocy prawnej / poradnictwa obywatelskiego i innych specjalistów oraz koordynacja działań prowadzonych przez te instytucje i tworzenie lokalnych partnerstw na rzecz rozwiązania trudnej sytuacji dzieci i młodzieży.
26) Współpraca przy realizacji projektu ze środowiskiem lokalnym np. Miejscami Aktywności Lokalnej (MAL) istniejącym na obszarze realizacji zadania oraz włączanie mieszkańców

bloków, kamienic, sąsiadów w działania angażujące społeczność lokalną np. wokół podwórek, parków, placów zabaw, itp.

27) Oferent zobowiązany jest do udziału w badaniach i ewaluacjach zadania prowadzonych na zlecenie Biura Pomocy I Projektów Społecznych oraz w rekrutacji uczestników zadania do tych badań i ewaluacji.

28) Oferent zobowiązany jest spełnić następujące warunki:

a) Oferent przystępując do konkursu oświadcza, że zna 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. W przypadku zawarcia umowy dotacyjnej Oferent zobowiązany jest do jej realizowania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z wymienionej ustawy.

b) Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy, Oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanym 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.

c) Przy wykonywaniu zadania publicznego nie mogą brać udziału osoby, co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze,

d) Oferent przed dopuszczeniem osób zatrudnionych do realizacji zadań odbierze aktualne zaświadczenia / informację 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.

e) Oferent wybrany w konkursie poinformuje o dokonaniu weryfikacji osób zatrudnionych w projekcie Zleceniodawcę drogą mailową przed rozpoczęciem realizacji zadania.

Dodatkowe oczekiwania:

1) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki wskazującej i selektywnej.
2) Możliwe jest zaplanowanie wyjazdów dla uczestników regularnych wymagających całorocznych oddziaływań specjalistycznych.
3) Preferowane będą oferty złożone w partnerstwie (kilka organizacji działających na określonym obszarze).
4) Preferowane będą oferty kompleksowe, obejmujące swoimi działaniami mikroobszary położone na całym obszarze rewitalizacji w danej dzielnicy.
5) Zalecane jest, aby diagnoza sytuacji potrzeb dziecka i rodziny powstała w okresie do dwóch miesięcy od zakwalifikowania dziecka do programu LSW. Diagnoza z użyciem narzędzia diagnostyczno - ewaluacyjnego powinna być przeprowadzona, jeśli z informacji od

pedagoga / psychologa szkolnego kierującego do programu LSW wynika potrzeba objęcia dziecka wsparciem regularnym.

6) Praca z dziećmi i młodzieżą metodą streetworkingu, pedagogiki podwórkowej według standardu opracowanego dla pracy streetworkerskiej i pedagogiki podwórkowej.
   W sprawozdaniu z realizacji zadania należy podać liczbę uczestników streetworkingu/pedagogiki podwórkowej, która w trakcie realizacji zadania została objęta wsparciem placówki wsparcia dziennego.

UWAGA:

W ramach realizacji zadania nie mogą być finansowane:

1) działalność placówki wsparcia dziennego, w tym prowadzona w formie pracy podwórkowej oraz wyjazdy stanowiące kontynuację całorocznej pracy placówki.
2) wyjazdy profilaktyczne i socjoterapeutyczne niebędące kontynuacją całorocznej pracy profilaktycznej i socjoterapeutycznej,
3) działań rehabilitacyjnych np. terapii ręki, integracji sensorycznej, z wyłączeniem sytuacji opisanej w pkt 10 b w części Warunki obligatoryjne.
4) wydatki majątkowe, o których mowa w art. 124 ust. 6 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.);
5) środki trwałe, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 ze zm.);
6) wartości niematerialne i prawne, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 ze zm.);
7) inwestycje o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy o rachunkowości (Dz. U. 1994 Nr 121 poz. 591 ze zm.).

W przypadku wyboru oferty i zawarcia umowy z organizacją pozarządową, w/w wydatki nie mogą być finansowane w ramach przyznanej dotacji.
W/w/ wydatki poniesione z dotacji nie będą kwalifikowalne i nie będą mogły zostać rozliczone.

5. Rezultaty zadania:
   Rezultaty będą mierzone obowiązkowo dla adresatów programu LSW – uczniów ze szkół wskazanych w załączniku nr 3 do ogłoszenia, objętych działaniami kluczowymi z intensywnością wsparcia regularną, którzy korzystali z przynajmniej 3 rodzajów wsparcia. Dla pozostałych adresatów - uczniów pomiar wskaźników nie jest obowiązkowy.
   W ofercie należy określić liczbę adresatów zadania w stosunku, do których będą mierzone poszczególne wskaźniki.

   Rezultaty uważa się za osiągnięte, jeśli wyniosą min. 80% wartości założonych w ofercie.

Rezultaty obowiązkowe:

1) **rezultat:** podniesienie wyników w nauce dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, objętych działaniami kluczowymi (minimum 3 rodzaje wsparcia) w ramach zadania
    - **wskaźnik:** % uczestników zadania, którzy otrzymali promocję do następnej klasy, w stosunku do wszystkich uczestników, dla których był mierzony ten wskaźnik (wraz ze wskazaniem liczby uczestników zadania, dla których mierzony był ten wskaźnik) – rezultat obligatoryjny

pomiary:
bazowy – na wejściu uczestnika do projektu (ocena końcowa za rok szkolny 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028)
częściowe – sierpień 2027, sierpień 2028
końcowy – sierpień 2029

2) **rezultat:** podniesienie frekwencji szkolnej dzieci i młodzieży objętych działaniami kluczowymi (minimum 3 rodzaje wsparcia) w ramach zadania
    - **wskaźnik:** % dzieci i młodzieży, którzy zmniejszyli lub utrzymali swoją liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w ogólnej liczbie uczestników zadania, dla których był mierzony ten wskaźnik (wraz ze wskazaniem liczby uczestników zadania, dla których mierzony był ten wskaźnik) WSZ może wystąpić o podanie tego wskaźnika z podziałem na tych, którzy zmniejszyli i oddzielnie utrzymali liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

pomiary:
bazowy – na wejściu uczestnika do projektu (dana na koniec ostatniego pełnego roku szkolnego np. 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028)
częściowe – sierpień 2027, sierpień 2028
końcowy – sierpień 2029;

3) **rezultat:** zwiększenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży objętych działaniami kluczowymi w przynajmniej jednym obszarze mierzonych na podstawie narzędzia oceny umiejętności społecznych (minimum 3 rodzaje wsparcia)
    - **wskaźnik 1:** % uczestników zadania, którzy zwiększyli kompetencje społeczne, w stosunku do wszystkich uczestników, dla których był mierzony ten wskaźnik (wraz z podaniem liczby dzieci i młodzieży, dla których był mierzony ten wskaźnik)

sposób pomiaru: narzędzie diagnostyczno-ewaluacyjne zaproponowane przez m.st. Warszawę
pomiary:
bazowy – na wejściu uczestnika do projektu
częściowe – sierpień 2027, sierpień 2028
końcowy – na koniec udziału w projekcie (w przypadku, gdy minęło minimum 6 miesięcy od poprzedniego pomiaru częściowego)

- **wskaźnik 2**: % uczestników zadania, którzy podwyższyli lub utrzymali ocenę z zachowania, w stosunku do wszystkich uczestników, dla których był mierzony ten wskaźnik (wraz z podaniem liczby uczestników, dla których był mierzony wskaźnik) WSZ może wystąpić o podanie tego wskaźnika z podziałem na tych, którzy podwyższyli i oddzielnie utrzymali ocenę z zachowania.

pomiary:
bazowy – na wejściu uczestnika do projektu (ocena końcowa za rok szkolny 2025/2026)
częściowe – sierpień 2027, sierpień 2028
końcowy – sierpień 2029 (ocena końcowa za rok szkolny 2028/2029);

4) **rezultat:** zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat
    - **wskaźnik 1:** % rodziców dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat biorących udział w zadaniu, którzy zwiększyli kompetencje społeczne i opiekuńczo-wychowawcze, w stosunku do wszystkich rodziców biorących udział w zadaniu,
    - **wskaźnik 2:** % dzieci i młodzieży objętych wsparciem wraz z rodzinami w stosunku do ogólnej liczby dzieci i młodzieży biorących udział w zadaniu,
    - **wskaźnik 3:** liczba rodzin objętych zadaniem, która korzysta ze wsparcia OPS,
    - **wskaźnik 4:** liczba rodzin objętych projektem, w których dzieci są objęte pieczą zastępczą,

pomiary: na wejściu uczestnika do projektu oraz aktualizowanie pomiaru przy każdym sprawozdaniu częściowym i końcowym;

5) **rezultat:** podwyższenie jakości współpracy organizacji i instytucji wchodzących w skład LSW na danym obszarze
    - **wskaźnik 1:** % dzieci i młodzieży objętych wsparciem, wytypowanych przez szkoły w stosunku do liczby wszystkich wytypowanych przez szkoły uczniów (wraz z podaniem liczby uczniów wskazanych przez szkoły)

pomiary: bazowy po 2 miesiącach od rozpoczęcia realizacji zadania oraz aktualizowanie pomiaru przy każdym sprawozdaniu częściowym i końcowym
    - **wskaźnik 2:** liczba i rodzaj wspólnie podjętych działań w ramach współpracy z instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi ważnymi miejscami dla społeczności lokalnej (np. inicjatyw lokalnych, spotkań, szkoleń, wypracowanych dokumentów, interwencji)

pomiar: dana aktualizowana przy każdym sprawozdaniu częściowym i końcowym;

6) **rezultat:** monitorowanie postępu rozwoju dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, zagrożonej wykluczeniem społecznym
    - **wskaźnik 1:** % dzieci i młodzieży objętych wsparciem, których rozwój jest monitorowany (minimum 30 % dzieci i młodzieży otrzymującej wsparcie w ramach zadania)
7) **rezultat:** liczba zrealizowanych godzin zajęć, w podziale na poszczególne działania

8) **rezultat:** liczba uczestników zadania ogółem i w podziale na poszczególne działania. Katalog rezultatów nie jest zamknięty. Oferent może zaproponować dodatkowe własne rezultaty.

6. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: 15 lutego 2027 r. – 31 grudnia 2029 r.
8. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Praga-Południe m.st. Warszawy.
9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
10. Środki przeznaczone na realizację zadania: 4.200.000,00 zł.
    2027 r. – 1.400.000,00 zł.,
    2028 r. – 1.400.000,00 zł.,
    2029 r. – 1.400.000,00 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.

7. 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 zapewniało 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
    2) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
        a) w obszarze dostępności architektonicznej:
            - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne;
            - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
            - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
            - wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
            - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.
        b) w obszarze dostępności cyfrowej:
            - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
            - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
        c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
            - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie

zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

3) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jeżeli Zleceniobiorca 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), Zleceniobiorca zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:
   - zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
   - zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
   - wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w zakresie niezbędnym dla tych osób.
4) 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, przykładowo 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.

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

5) Oferent zobowiązany jest również do zastosowania „Standardu dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie”. Dokument, określa jednolite zasady organizacji wydarzeń tak, aby każda osoba – niezależnie od swoich indywidualnych potrzeb – mogła w nich w pełni

uczestniczyć. Standard został wprowadzony zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy nr 1557/2025 z 24.11.2025 r. w celu zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości udziału w wydarzeniach publicznych na równi z innymi osobami (link do standardu http://wsparcie.um.warszawa.pl/dostepnosc-wydarzen).
Do Standardu opracowano wytyczne pn. „Dostępne wydarzenia w praktyce. Wytyczne do Standardu dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie". Jest to przewodnik dla osób organizujących wydarzenia. Pokazuje, jak planować dostępność na każdym etapie przygotowań, od wyboru miejsca i przygotowania informacji o wydarzeniu, po realizację wydarzenia (link do wytycznych http://wsparcie.um.warszawa.pl/dostepnosc-wydarzen).

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 oferent 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 witkac.pl do **dnia 13 grudnia 2026 roku do godz. 15.00.**

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 Praga-Południe m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia, nr telefonu 22 443 52 54, 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 – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
   2) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–2.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych liczonych od daty publikacji ogłoszenia wyników w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
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 Praga-Południe m.st. Warszawy.

8. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 następujących danych:
   1) adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
   2) powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
   3) powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
   4) powierzchnia lokalu użytkowego przeznaczoną na realizację zadania publicznego (z podziałem na powierzchnię podstawową i dodatkową).

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

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Protokołu Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia, w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od terminu zakończenia składania ofert, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej um.warszawa.pl/waw/ngo).

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

1) Rodzaj zadania publicznego: „Prowadzenie zintegrowanych działań skierowanych do dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin w ramach Lokalnego Systemu Wsparcia na obszarze rewitalizacji w dzielnicy Praga-Południe”
2) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 2.000.000,00 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w **2026 r.: 2.000.000,00 zł**

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Urząd Dzielnicy Praga-Południe 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:

…….

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 Praga-Południe 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: ……..

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	6	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	4	
3.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	6	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	6	
5.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	6	
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	
7.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	2	
8.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	5	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	12	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	12	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	10	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	6	
2.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania	4	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	30	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	15	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	3	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	5	
4.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	7	
IV	Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł	4	
V	Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy:	4	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	2	
2.	Wkład osobowy	2	
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

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