Załącznik do uchwały nr 2725/2026
Zarządu Dzielnicy Ochota
m.st. Warszawy z 18 listopada 2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2027-2029 zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób 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 i obsługa miejsc typu jadłodzielnia oraz podzielnia dla mieszkańców Warszawy w szczególności z terenu Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy”**
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania:
   1) zapobieganie marnotrawieniu żywności
   2) redystrybucja produktów spożywczych,
   3) ograniczenie kupowania,
   4) wydłużenie życia przedmiotów użytkowych,
   5) ograniczenie konsumpcjonizmu,
   6) sieciowanie osób pozbywających się rzeczy i przedmiotów z osobami chcącymi je przyjąć,
   7) promocja idei dzielenia się różnymi dobrami materialnymi w społeczności lokalnej,
   8) edukacja społeczności lokalnej w zakresie odpowiedzialnej konsumpcji,
4. Opis zadania:
   Zadanie publiczne realizowane na terenie Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy wpisuje się w cele:
   a) Strtategii#Warszawa2030 – Cel strategiczny 1. Odpowiedzialna Wspólnota, cel operacyjny: dbamy o siebie nawzajem,
   b) „Strategii rozwiązywania problemów społecznych 2030” w szczególności:
   cel strategiczny 4. Włączamy poMOC - wzmacniamy wsparcie dla osób korzystających z pomocy społecznej, cel operacyjny 4.1: staramy się zrozumieć - uwrażliwimy mieszkańców na problemy społeczne
   1) adresatami działań będą – mieszkańcy m.st. Warszawy, a w szczególności mieszkańcy Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy,
   2) zadanie musi być realizowane na terenie Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy,
   3) lokal, w którym będzie realizowane zadanie musi uwzględniać przestrzeń dla jadłodzielni i podzielni,
   4) usługa musi być dostępna dla mieszkańców Warszawy w szczególności mieszkańców Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy:

a) miejsce typu jadłodzielnia - nie mniej niż 5 dni w tygodniu – w godzinach, które określi samodzielnie oferent,
b) miejsce typu podzielnia - nie mniej niż 5 dni w tygodniu w godzinach, które określi samodzielnie oferent, w tym przynajmniej raz popołudniu lub w weekend,

5) miejsce, w którym będzie przechowywana i redystrybuowana żywność powinno:
a) być prowadzone zgodnie z zasadami higieny żywności,
b) w przypadku łączenia w jednym miejscu dwóch funkcji – być oddzielone od miejsca przeznaczonego na gromadzenie darów rzeczowych,
c) być przystosowane do potrzeb przechowywania i redystrybucji artykułów spożywczych,
d) posiadać urządzenie chłodnicze oraz szafkę na art. spożywcze,
e) być przystosowane do szybkiej i łatwej obsługi sanitarno - higienicznej,
6) lokal, w którym będzie prowadzone miejsce typu podzielnia powinien mieć: zaplecze sanitarne, ogrzewanie i wentylację oraz być przystosowany do sortowania i przechowywania ubrań, sprzętów i przedmiotów, tak aby dało się utrzymać w nim czystość ład i porządek,
7) Oferent we własnym zakresie musi zadbać o dostęp do składowania odpadów w przypadku nadmiarowej selekcji darów,
8) w ramach realizacji usługi zadaniem Oferenta będzie:
a) koordynowanie działalności miejsca typu jadłodzielnia i podzielnia,
b) nadzór nad sprawną redystrybucją art. spożywczych,
c) nadzór nad sprawną selekcją ubrań, sprzętu, itp.
d) utrzymanie porządku i higieny szczególnie w wydzielonym pomieszczeniu na redystrybucję artkułów spożywczych oraz w szafce i witrynie chłodniczej,
e) zabezpieczenie niezbędnych środków higienicznych do utrzymania czystość,
f) zabezpieczenie niezbędnych środków dezynfekcyjnych w przypadku obowiązywania reżimu sanitarnego,
g) promocja miejsca i idei dzielenia się w społeczności lokalnej i mediach społecznościowych; w tym rekomenduje się organizację stoiska podczas Rodzinnego Pikniku Integracyjnego dla mieszkańców, który odbędzie się między 12.09 a 10.10. 2027 r. w Parku Szczęśliwickim.
h) włączanie działań informacyjno – edukacyjnych (w szczególności do dzieci i młodzieży),
i) sieciowanie osób pozbywających się rzeczy z potencjalnymi nabywcami,
9) rekomenduje się w realizacji zadania przyjęcie dobrych praktyk z innych projektów realizowanych w tym zakresie,
10) rekomenduje się przy realizacji zadania wykorzystanie zaangażowania wolontariuszy,
11) Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie szczegółowy harmonogram promocji projektu, konieczne jest wykazanie kanałów komunikacyjnych oraz uzasadnienie doboru odpowiednich nośników umożliwiających dotarcie do grupy docelowej,
12) Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie koncepcję i harmonogram działania jadłodzielni i podzielni uwzględniający godziny otwarcia,
13) Oferent zobowiązany jest przedstawić w ofercie ramowe zasady funkcjonowania miejsca i zasady przyjmowania oraz redystrybucji rzeczy,
14) Oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu funkcjonowania jadłodzielni i podzielni, i przedstawienia go do akceptacji Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu m.st. Warszawy przed rozpoczęciem funkcjonowania miejsc,

15) przy realizacji zadania nie dopuszcza się używania naczyń i sztućców jednorazowego użytku wykonanych z materiałów opisanych w paragrafie 3 ust. 13 ogłoszenia,
16) Oferent zobowiązany jest do podania planowanej lokalizacji.
17) udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego oraz wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zostanie oceniony według kryteriów ujętych w punkcie IV-V *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
18) Oferent wykazujący w ofercie udział wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków), zobowiązany jest do umieszczenia w ofercie informacji o planowanej skali pracy społecznej oraz o liczbie planowanych porozumień wolontariackich.
19) Oferent jest zobowiązany przedstawiać udokumentowane doświadczenie z zakresu celów zadania opisanych w § 1 ust. 3 niniejszego ogłoszenia (cel zadania) wraz ze źródłami finansowania. Wymóg podlega ocenie i weryfikacji przez Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert - punkty II.1. *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
20) Oferent powinien określić ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji zadania (np. w przypadku zaostrzenia zasad sanitarnych, innych nieprzewidzianych zjawisk, itp.) oraz określić/zaplanować działania alternatywne (wymóg podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert - punkt Ia 3. *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

5. Rezultaty zadania:

Oferent zobowiązany jest do wykazania w ofercie planowanych rezultatów i wskaźników. Rezultaty powinny być dostosowane do zakładanych form realizacji zadania i mieć określone wskaźniki:

1) działania promocyjno – edukacyjne w społeczności lokalnej,
   wskaźniki: liczba ulotek, liczba plakatów, liczba postów, liczba udostępnień, liczba akcji promocyjnych, itp.
2) sieciowanie osób /organizacji przekazujących rzeczy osobom zainteresowanym,
   wskaźniki: liczba osób /organizacji,
4) utrzymanie porządku i higieny w jadłodzielni i podzielni,
   wskaźniki: liczba przeprowadzonych działań porządkowych i higienicznych w miesiącu,
5) korzystanie z darów żywnościowych i rzeczowych,
   wskaźniki: liczba osób korzystających, itp.
   sposób monitorowania: raporty dzienne, miesięczne, karty informacyjne.
   Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty i wskaźniki dostosowane do form realizacji zadania.

6. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informacji dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: **01.01.2027 r.** do **30.11.2029 r.**
8. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Ochota m.st. Warszawy
9. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

10. Środki przeznaczone na realizację zadania:
    2027 - **72.000,00 zł**
    2028 - **77.000,00 zł**
    2029 - **80.000,00 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 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, w tym zasad prostego języka
    1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Oferenta 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 ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

3) Obowiązki organizacji pozarządowych związane z zapewnianiem dostępności wynikają z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przepisy przejściowe zawarte w art. 73 pkt. 3 tej ustawy wskazują, iż obowiązki zawarte w art. 4 ust. 3 i ust. 4, art. 5 ust. 2 weszły w życie z dniem 5 września 2021 r. Przepisy te dotyczą umów związanych z realizowaniem zleconych zadań finansowanych z udziałem środków publicznych. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert punkt II 2. *Protokołu oceny oferty* stanowiącego Załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
4) Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent 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, w ramach realizowanego zadania publicznego:

a) <u>w obszarze dostępności architektonicznej:</u>
   - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
   - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
   - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
   - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
   - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne.

b) <u>w obszarze dostępności cyfrowej:</u>
   - 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.

a) <u>w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:</u>
   - wykonawca jest zobowiązany do komunikacji zgodnie z zasadami prostego języka. Wszelkie komunikaty skierowane do odbiorców zadania (mieszkańców) muszą być sformułowane w sposób dostępny, niewykluczający i ukierunkowany zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy nr 1306/2020 z 5 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie m.st. Warszawy prostego języka oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia
   - 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 realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

d) 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 jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy 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 niezbędnym zakresie dla tych osób.

e) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

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

g) M.st. Warszawa opracowało standardy dostępności architektonicznej i cyfrowej oraz wytyczne informacyjno-komunikacyjne. Minimalny poziom dostępności wymagany od Oferenta, to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji III punkcie 3 „Syntetyczny opis zadania", wskazując rozróżnienie.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji wydarzeń w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze specjalnymi potrzebami zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta m.st. Warszawy nr 1557/2025 z 24 listopada2025 r. w sprawie wprowadzenia Standardu dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie
11. Oferent przystępując do podpisania umowy, jednocześnie składa oświadczenie, że: „znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem".

12. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania wymogów Ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa dnia 26 stycznia 2026 r. (Dz.U. 2026 poz. 252) w zakresie odpowiednim do realizowanego zadania.
13. 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 14 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 Ochota m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy przy ul. Białobrzeskiej 26, pokój 107 tel. (22) 44-39-871 lub (22) 44-39-872 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 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 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 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 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: w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz zaprasza do składania ofert.
2) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 107.000 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w **2026 r.: 117.000 zł**

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

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

……..
[nazwa urzędu dzielnicy]

Karta oceny formalnej oferty

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: ……
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……..
3. Nazwa i adres oferenta: ……
4. Znak sprawy: ……..

Kryteria formalne (wypełnia upoważniony pracownik urzędu dzielnicy)

Prawidłowość oferty pod względem formalnym:

1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w Generatorze Wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: Tak/Nie *
2. Oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu konkursowym dotyczące dopuszczającej liczby złożonych ofert przez jedną organizację. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze Wniosków: Tak/Nie *
3. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie *
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie*
5. Do oferty załączone zostały:
   a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: Tak/Nie/Nie dotyczy*
   b) kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie/Nie dotyczy*

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

……

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[1]]

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

……..
[nazwa urzędu dzielnicy]

data

Protokół oceny oferty

1. Numer uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: ……
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty): ……..
3. Nazwa i adres oferenta: ……
4. Znak sprawy: ……..

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I a.	**Proponowana jakość wykonania zadania**	**35**	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	5	
2.	Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5	
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	10	
4.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań	15	
I b	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie**	**5**	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	5	
II.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:**	**40**	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym - udokumentowane doświadczenie z zakresu celów zadania opisanych w § 1 ust. 3 niniejszego ogłoszenia (cel zadania) wraz ze źródłami finansowania.	20	
2.	Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania	20	
III.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:**	**10**	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	10	
IV	**Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł**	**5**	
V	**Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy:**	**5**	
2.	Wkład osobowy	5	
RAZEM		**100**	

5. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych zgodnych z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym

……

……

……

Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert

Ofertę rekomendowało/rekomendował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Od głosu wstrzymało/wstrzymał się …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości

…….. złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

……

……

……

Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert

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

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