Załącznik do uchwały nr 2727/2026
Zarządu Dzielnicy Ochota
m.st. Warszawy z 18.11.2026 r.

Ogłoszenie Zarząd Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 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: **„Realizacja programów profilaktyki uniwersalnej w ochockich przedszkolach i żłobkach w 2027 roku".**
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania: Wzmacnianie czynników chroniących przed zachowaniami ryzykownymi u dzieci, wspomaganie procesu wychowawczego prowadzonego przez rodziców /opiekunów i placówkę przedszkolną oraz żłobki, poszerzenie/zaktualizowanie wiedzy i umiejętności kadry przedszkolnej i kadry żłóbków, na temat czynników wspierających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
4. Opis zadania:
   Realizacja założeń strategii rozwoju m.st. Warszawy, Strategia #Warszawa2030:
   Cel strategiczny: 1. Odpowiedzialna Wspólnota; cel operacyjny: 1.1 Dbamy o siebie nawzajem.
   Zadanie polega na realizacji programów tematycznych:
   - profilaktyka zachowań ryzykownych, w tym profilaktyka uzależnień i przemocy domowej i rówieśniczej,
   - rozwój osobistych kompetencji i kształtowanie umiejętności społecznych u dzieci uczęszczających do przedszkola,
   - edukowanie i wspieranie rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i żłobka w zakresie umiejętności wychowawczych,
   - wzmacnianie pozytywnego klimatu placówki przedszkolnej oraz żłobka,
   - poszerzenie/zaktualizowanie wiedzy i umiejętności kadry przedszkolnej i żłobkowej, na temat czynników wspierających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
   - Aktywna współpraca z rodzicami/opiekunami.

Adresaci: Dzieci uczęszczające do przedszkoli, nauczyciele, specjaliści i kadra pomocnicza ochockich przedszkoli i żłobków oraz rodzice/opiekunowie dzieci (poprzez spotkania edukacyjne, wspólne spotkania warsztatowe z dziećmi, materiały edukacyjne).

Warunki realizacji zadania:

1. Program musi spełniać standard jakości programów profilaktycznych realizowanych w szkołach i placówkach systemu oświaty oraz placówkach wsparcia dziennego, opisany w Programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na lata 2026-2029.

2. Preferowane będą programy posiadające rekomendację Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Bank rekomendowanych programów znajduje się na stronie internetowej ORE pod linkiem Programy rekomendowane.
3. Preferowane będą programy autorskie, które zostały poddane ewaluacji zewnętrznej, potwierdzającej ich skuteczność lub, które planują ewaluację weryfikującą ich skuteczność, zgodnie ze Standardem, o którym mowa w pkt 1.
4. **W pierwszej kolejności będą brane pod uwagę oferty posiadające pisemne deklaracje od przedszkoli i żłobków z terenu dzielnicy Ochota dotyczące uczestnictwa w rekrutacji uczestników i udostępnienia pomieszczeń do realizacji programu.**
5. Wymagane jest określenie w ofercie zakładanych rezultatów zadania publicznego i ich trwałości. Rezultaty powinny być realistyczne i mierzalne.
6. Realizator przeprowadzi ewaluację projektu wskazującą na osiągnięcie rezultatów realizacji zadania wraz ze wskazówkami do planowania dalszych programów profilaktycznych. Ewaluacja powinna być zrealizowana zgodnie ze standardem, o którym mowa w pkt 1.
7. Kosztorys zadania powinien być czytelny, w jednej pozycji kosztorysu ma zawierać się jeden rodzaj kosztów.
8. Realizator przeprowadzi ewaluację projektu wskazującą na osiągnięcie rezultatów realizacji zadania wraz ze wskazówkami do planowania dalszych programów profilaktycznych. Ewaluacja powinna być zrealizowana zgodnie ze standardem, o którym mowa w pkt 1.
9. Kadra: osoby prowadzące program profilaktyczny muszą posiadać aktualne dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje, doświadczenie, rekomendacje i zaświadczenia świadczące o uprawnieniach do prowadzenia zajęć profilaktycznych.
10. Miejsce realizacji zadania: Przedszkola i żłobki na terenie Dzielnicy Ochota.
11. Oferent powinien określić ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji zadania (np. w przypadku obostrzenia zasad sanitarnych, okresu licznych zachorowań lub innych nieprzewidzianych zjawisk itp.) oraz zaplanować działania alternatywne.
12. **Dofinansowane będą jedynie programy trwające minimum 10 godzin dydaktycznych dla jednej grupy odbiorców, w cyklu kilku spotkań.**
13. Jako nieobligatoryjne działanie proponujemy: przygotowanie i obsługę stoiska podczas Rodzinnego Pikniku Integracyjnego dla mieszkańców dzielnicy Ochota w okresie wrzesień-październik 2027 r., promującego działania organizacji.

6. Rezultaty zadania:

Obligatoryjne wskaźniki osiągnięcia rezultatu:

1. Liczba uczestników oddziaływań profilaktycznych.
2. Liczba zrealizowanych godzin/działań/aktywności.
3. Liczba odbiorców poszczególnych działań/aktywności.
4. Liczba przedszkoli i żłobków, z którymi podjęto współpracę.
5. Liczba programów rekomendowanych z zakresu profilaktyki uniwersalnej.

Obligatoryjne rezultaty miękkie realizacji zadania:

1. % uczestników zadania, u których nastąpił wzrost umiejętności społecznych i poznawczych - jako czynników chroniących przed podejmowaniem zachowań ryzykownych na dalszym etapie życia, zmniejszające ryzyko problemów psychicznych i sprzyjające przyszłej karierze szkolnej.

2. % uczestników zadania, u których nastąpił wzrost umiejętności psychospołecznych w zakresie m.in. komunikacji interpersonalnej, zaangażowania się w zajęcia, funkcjonowania w grupie przedszkolnej.
3. % dorosłych uczestników zadania, u których nastąpił wzrost wiedzy na temat czynników wspierających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
4. % placówek, które są oceniane jako otwarte na współpracę z instytucjami, organizacjami i rodzicami.
5. % uczestników, u których nastąpił wzrost poczucia współodpowiedzialności za społeczność przedszkola, żłobka.

Sposób mierzenia/mierniki: Listy obecności, harmonogramy działań, dzienniki zajęć, dokumenty realizatorów, pisemne potwierdzenie przeprowadzenia zajęć wystawione przez dyrektora przedszkola, żłobka, ankiety, obserwacje, rozmowy z uczestnikami.

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

7. Wymagane jest wypełnienie punktu w części obejmującej dodatkowe informacje dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
8. Termin realizacji zadania: **od 1 marca 2027 r. do 30 listopada 2027 r.**
9. Miejsce realizacji zadania: **publiczne przedszkola i żłobki w dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.**
10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
11. Środki przeznaczone na realizację zadania: **80 000 zł.**

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040).
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) nie zawarcia 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 r. 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. 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".
10. Przed dopuszczeniem do realizacji zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie będą brały udziału osoby, które: widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, 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.
11. Oferent przed dopuszczeniem osób zatrudnionych do realizacji zadań odbierze aktualne zaświadczenia / informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U.2023.1939 z późn. zm.).
12. Oferent oświadcza, że będzie realizował Standardy ochrony małoletnich, które są wprowadzone w placówkach, o których mowa w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
13. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
    1) Zadania publiczne powinny być zaprojektowanie i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby zapewniały pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Zapewnianie dostępności przez Realizującego oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
    2) W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zlecający określi szczegółowe sposoby służące zapewnieniu przez Realizującego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem

minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

3) Przy wykonywaniu zadania publicznego Realizujący zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
   a) w obszarze dostępności architektonicznej
   b) w obszarze dostępności cyfrowej
   c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
4) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
   a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
   b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
   c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
   - Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.
   - Dopuszcza się umieszczanie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnianiem dostępności w maksymalnej wysokości stanowiącej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
5) Link do poradnika w sprawie dostępności przy realizacji zadań publicznych: https://um.warszawa.pl/waw/ngo/-/jak-zapewnic-dostepnosc-przy-realizacji-zadan-publicznych-poradnik.

14. 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 Realizujący 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://witkac.pl **do 30 grudnia 2026 r. do godz. 10.00.**
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Urzędu Dzielnicy 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 (Magda Jednachowska, nr telefonu 22 443 98 69, oraz Agnieszka Wołk-Pomaska, nr 22 443 98 73 od poniedziałku do piątku w godzinach 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., 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 Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
8. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 następujących danych:
   1) adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
   2) powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
   3) powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
   4) powierzchnia lokalu użytkowego przeznaczoną na realizację zadania publicznego (z podziałem na powierzchnię podstawową i dodatkową).

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

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

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

1) Rodzaj zadania publicznego: B/VI/6/10 § 2360 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
2) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r. – 2 223 388 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w **2026 r. – 2 183 388 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 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie *
4. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie*
5. Do oferty załączone zostały:

a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencjach prowadzonych przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: Tak/Nie/Nie dotyczy*
b) kopia umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Tak/Nie/Nie dotyczy*

Uwagi dotyczące oceny formalnej:

…….

Adnotacje urzędowe:

……

Oferta: [niepotrzebne skreślić]

- spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej
- nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej

……
[data i podpis pracownika 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[2]	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)*	10	
2.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.*	10	
3.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań*	10	
4.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania*	5	
I b	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie**	**25**	

[2] Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów/podkryteriów ustalana jest przez biuro w zależności od tematyki konkursowej.

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

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów[2]	Przyznana liczba punktów
	realizować zadanie		
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania*	25	
II.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym:**	**10**	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym*	10	
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*	8	
2.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu*	6	
3.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek*	6	
IV.	**Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł**	**5**	
1.	0,5 % - 5 % - 1		
2.	6% - 20 %- 3		
3.	> 20 %- 5		
V.	**Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy:**	**5**	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do	3	

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów[2]	Przyznana liczba punktów
	realizacji zadania		
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 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