Załącznik do UCHWAŁY NR LXI/509/2025

ZARZĄDU DZIELNICY WŁOCHY

MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

 z 16 kwietnia 2025 r.

# Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w latach 2025-2027 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:

#### Nazwa zadania konkursowego:

#### Realizacja działań profilaktycznych, edukacyjnych i specjalistycznych jako alternatywa wobec przemocy i uzależnień, na rzecz dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin, w szczególności zamieszkujących na terenach koncentracji problemów społecznych w dzielnicy Włochy m.st. Warszawy”.

#### Forma realizacji zadania:

#### powierzenie lub wsparcie

#### Cel zadania:

#### wyrównywanie szans edukacyjnych i społecznych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz zwiększanie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych ich rodzin

#### Opis zadania:

##### Tło:

Głównym założeniem konkursu jest wspieranie projektów, które połączą i wykorzystają różne typy działań, kierowanych do dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin, takie jak działania edukacyjne (przede wszystkim zajęcia pozalekcyjne), profilaktyczne, opiekuńczo-wychowawcze, korekcyjne, specjalistyczne, rodzinne, socjoterapeutyczne, społeczno-kulturalne, i inne.

Połączenie różnych rodzajów działań dotychczas realizowanych na rzecz ww. odbiorców powinno być dokonane za pomocą projektów, które pozwolą zespolić działania już realizowane aby efektywnie oddziaływać na dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat oraz ich rodziny. Działania powinny przyczyniać się do polepszenia warunków rozwoju dzieci i młodzieży oraz nabycia kompetencji społecznych.

Działania realizowane w projekcie muszą być planowane z uwzględnieniem zasobów (instytucji), które działają na obszarze, gdzie projekt będzie realizowany. Projekt powinien zakładać dobrą współpracę między różnymi instytucjami publicznymi i niepublicznymi i wykorzystywać potencjał różnych podmiotów.

Zadanie publiczne jest zgodne z celem szczegółowym 1: „Ograniczenie wpływu uzależnień na funkcjonowanie rodzin, w tym zapobieganie zjawisku przemocy w rodzinie” Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii m.st. Warszawy na lata 2022-2025, przyjętego uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr LXII/2012/2022 z 17.03.2022 r.

##### Cele szczegółowe:

1. zwiększenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat, poprzez:
* wzmocnienie czynników chroniących prawidłowe funkcjonowanie dzieci i młodzieży,
* zniwelowanie czynników ryzyka wśród dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
1. zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat;
2. wzrost kompetencji osobistych i zawodowych osób pracujących z dzieckiem i rodziną oraz rozwój współpracy instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i innych ważnych miejsc dla społeczności lokalnej.

Adresaci:

Dzieci i młodzież w wieku 6-18 lat oraz ich rodziny (lub opiekunowie prawni), ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół podstawowych zagrożonych wykluczeniem społecznym (w tym uczniów z rodzin z problemem alkoholowym). Co najmniej 70% odbiorców programu objętych wsparciem regularnym będą stanowić dzieci i młodzież wskazana przez placówki oświatowe oraz placówki wsparcia dziennego z mikroobszarów wokół szkół: **ZS 17, SP 94, SP 88 oraz SP 87.**

##### Warunki obligatoryjne:

1. Objęcie działaniami dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin na mikroobszarze np. wokół szkół, określonego kwartału ulic (w ofercie należy dookreślić obszar prowadzonych oddziaływań).

Jako mikroobszary należy wskazać tereny wokół szkół, oznaczone na mapie „Obszary kumulacji problemów społecznych w roku 2020” przedstawionej w Załączniku nr 1 do Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii m.st. Warszawy na lata 2022-2025 „Obszary kumulacji problemów społecznych w roku 2020” **:** **ZS 17, SP 94, SP 88 oraz SP 87**.

1. Wskazanie w ofercie szkół partnerskich, z którymi Oferent podpisze listy intencyjne/ porozumienia o współpracy, leżących w obszarach kumulacji problemów społecznych, w których realizowana będzie oferta oraz, z których będą rekrutowane dzieci i młodzież.

**Zakłada się, że w ramach działań/programów realizowanych na terenie placówek oświatowych, 80% wszystkich działań/programów/zajęć realizowanych w klasach/grupach szkolnych będzie realizowana w placówkach na terenach oznaczonych na mapie „Obszary kumulacji problemów społecznych w roku 2020”: (ZS 17, SP 94, SP 88 oraz SP 87).**

1. Określenie w ofercie ogólnej liczby uczestników programu liczonych raz oraz liczby uczestników poszczególnych działań/zajęć.
2. Określenie w ofercie liczby uczestników w podziale na:
3. uczestników objętych wsparciem incydentalnym (dziecko objęte jednym działaniem do dwóch działań, niezależnie od ich rodzaju),
4. uczestników objętych wsparciem regularnym (dziecko objęte minimum 3 działaniami, w tym działaniami specjalistycznymi typu: TUS, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia indywidualne (realizowane przez partnerów zadania jak i zaplanowanymi w ofercie, uczestnictwo w min. 30 godzin działań).

Intensywność wsparcia uczestników zostanie dostosowana do indywidualnych potrzeb.

1. Przedstawienie w ofercie zasad rekrutacji do programu, uwzględniających objęcie wsparciem części uczniów wytypowanych przez szkoły partnerskie, jako uczniowie wymagający wsparcia regularnego.
2. W ofercie należy wypunktować i opisać wszystkie zaplanowane działania i podzielić je na:
* **działania kluczowe** (dla których będą mierzone wskaźniki obligatoryjnie i które obejmie ewaluacja): ukierunkowane na specjalistyczne wsparcie indywidualne i grupowe tj. zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapia sensoryczna, treningi umiejętności społecznych. **Zajęcia terapeutyczne np. logopedyczne, sensoryczne mogą być organizowane w programie, 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.
* **działania pomocnicze**, które obejmie sprawozdawczość i statystyka.: np. w formie zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania własne, zajęć sportowych, kulturalnych prowadzonych przez instruktorów lub wychowawców posiadających odpowiednie przygotowanie oraz wyjścia i wycieczki.
1. Przy planowaniu działań należy obowiązkowo uwzględnić: standard jakości programów profilaktycznych realizowanych w szkołach i innych placówkach systemu oświaty, placówkach wsparcia dziennego oraz w środowisku lokalnym, które wypisane są z Załączniku nr 2 do Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii m.st. Warszawy na lata 2022-2025 (Uchwała Nr LXII/2012/2022 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 17 marca 2022 r. w sprawie Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii m.st. Warszawy na lata 2022-2025).
2. **Ewaluacja projektu (oferent przedstawi sposób ewaluacji w ofercie).**
3. Nawiązanie współpracy ze szkołą/szkołami partnerskimi przed złożeniem oferty oraz podpisanie listu intencyjnego/listów intencyjnych określających zakres współpracy. Dostarczenie listów intencyjnych do Zespołu Spraw Społecznych, po ogłoszeniu wyników konkursu będzie warunkiem podpisania umowy.
4. Przy realizacji programu konieczna jest współpraca z instytucjami publicznymi i niepublicznymi, działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie (pedagog, psycholog szkolny, dyrektor szkoły, OPS, placówki wsparcia dziennego, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kurator, inni).
5. Oferenci mają obowiązek w ofercie zawrzeć informację określającą zakres współpracy z: OPS, szkołami oraz placówkami wsparcia dziennego.
6. Przy realizacji projektu wykorzystana zostanie oferta lokalna (placówki wsparcia dziennego, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, inne miejsca w zależności od potrzeb odbiorców).
7. Strukturę zarządczą konsorcjum stanowić będzie koordynator konsorcjum, koordynatorzy organizacji oraz koordynatorzy szkolni.
8. 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, wychowawcami i radą pedagogiczną, współpraca z osobą odpowiedzialną za kontakty z konsorcjum po stronie szkoły, układanie harmonogramu zajęć, zarządzenie przestrzenią udostępnioną na zajęcia oraz pozyskiwanie, gromadzenie i przekazywanie wskaźników do monitoringu i ewaluacji.
9. Uwzględnienie wzajemnej współpracy organizacji - każda organizacja realizuje określone działania na rzecz całego konsorcjum i współpracy z instytucjami.
10. Prowadzenie dokumentacji do programu – w tym listyodbiorców, konspekty, kalendarze zajęć, zgody rodziców na udział dziecka w projekcie i inne. W ofercie należy wskazać rodzaj dokumentacji.
11. Skalkulowanie kosztów realizacji zadania adekwatnie do zakresu rzeczowego. Koszty zarządzania (koordynator konsorcjum, koordynatorzy organizacji) oraz obsługi księgowej i biurowo-kadrowej mogą stanowić maksymalnie 18% kosztów całego zadania.
12. **Zleceniobiorca przed każdym kolejnym miesiącem/kwartałem realizacji działań, przedstawi szczegółowy harmonogram w Zespole Spraw Społecznych,**
13. Zleceniobiorca zapewni kadrę przygotowaną do prowadzonych zajęć. Osoby prowadzące zajęcia muszą posiadać niezbędne doświadczenie oraz kwalifikacje adekwatne do realizacji zadania, potwierdzone dyplomem ukończenia np. kierunkowych studiów wyższych, studiów podyplomowych lub kursów, szkoleń.
14. Organizowanie w szkołach lub innych miejscach cyklicznych spotkań konsorcjum 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.
15. Konieczna jest ścisła współpraca z rodziną dziecka objętego działaniami.
16. Zaangażowanie w realizację projektu środowiska lokalnego, w tym włączenie Miejsca Aktywności Lokalnej (MAL) istniejącego na obszarze realizacji zadania.

**Uwagi:**

1. W ramach realizacji zadania nie może być finansowana:
2. podstawowa działalność placówek wsparcia dziennego realizujących działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym prowadzona w formie pracy podwórkowej,
3. zakupy środków trwałych powyżej 10 000 zł.
4. na danym terenie może funkcjonować tylko jedno konsorcjum.
5. Oferent, przed dopuszczeniem osoby do realizacji działań w ramach zleconego zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 j.t.),
6. zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem) i poinformuje o tym Zleceniodawcę drogą mailową. Przy wykonywaniu zadania publicznego w ww. zakresie nie mogą brać 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 ww. ustawy.

##### Dodatkowe oczekiwania:

1. w ramach realizacji zadania zostaną zorganizowane i przeprowadzone minimum 2 wyjazdy profilaktyczno-wychowawcze i/lub socjoterapeutyczne, jako integralny element lub kontynuacja całorocznej pracy z dziećmi i młodzieżą (w tym dzieci i młodzież z placówek wsparcia dziennego działających na terenie dzielnicy Włochy),
2. uczestnikami wyjazdu będą dzieci i młodzież, po wstępnej diagnozie, zakwalifikowana do programu jako uczestnicy objęci wsparciem regularnym,
3. decyzja o uczestnictwie poprzedzona będzie konsultacjami indywidualnymi z dziećmi i młodzieżą oraz ich rodzicami/opiekunami, którzy wyrażą gotowość na uczestnictwo dziecka i swoje w dalszej realizacji programu, po powrocie z wyjazdu,
4. oferent uwzględni w realizacji zadania m.in. poradnictwo psychologiczne (np. dotyczące relacji rodzinnych, komunikacji, ról w rodzinie) i pedagogiczne (w zakresie właściwych oddziaływań wychowawczych, sprawowania opieki nad dziećmi, umiejętności rozwiązywania konfliktów w rodzinie, trudności wychowawczych),
5. preferowane będą oferty złożone w partnerstwie (kilka organizacji działających na określonym obszarze).

#### 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 Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
2. w umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe sposoby służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
3. przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
4. w obszarze dostępności architektonicznej
5. w obszarze dostępności cyfrowej
6. w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej
7. 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:

1. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
2. zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
3. 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.
* Link do poradnika w sprawie dostępności przy realizacji zadań publicznych: <https://um.warszawa.pl/waw/ngo/-/jak-zapewnic-dostepnosc-przy-realizacji-zadan-publicznych-poradnik>
* Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert.

#### Rezultaty zadania

(podane zostały przykładowe rezultaty, wskaźniki i produkty, których pełen katalog dostosuje Oferent do przygotowanej oferty, w odniesieniu do poszczególnych celów szczegółowych i zaplanowanych działań):

##### zwiększenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży

**wskaźniki:**

odsetek uczniów objętych wsparciem regularnym, u których wzrosły kompetencje społeczne, w stosunku do wszystkich dzieci ze wsparciem regularnym, odsetek uczniów, którzy pogłębili umiejętności oraz wiedzę na temat konstruktywnych sposobów radzenia sobie z problemami, lękiem, stresem, emocjami i potrzebami, asertywnego zachowania się, komunikacji interpersonalnej; odsetek uczniów, u których nastąpiła poprawa samooceny i frekwencji szkolnej, zdolności motywacyjnych; odsetek uczniów, u których nastąpiło zwiększenie aktywności w życiu społecznym; odsetek uczniów, którzy nabyli umiejętność samodzielnego planowania czasu wolnego i umiejętności organizacyjne, liczba zrealizowanych godzin/działań/aktywności, liczba odbiorców poszczególnych działań/aktywności, liczba inicjatyw podjętych przez uczestników

**sposób mierzenia/mierniki:**

narzędzie do pomiaru kompetencji społecznych, ocena z zachowania (końcoworoczna) uczestników zadania, opinie rodziców, opiekunów, wychowawców, oceny szkolne, (ankieta, skala), deklaracje uczestników, listy obecności

##### zwiększenie kompetencji społecznych i opiekuńczo-wychowawczych rodziców

**wskaźniki:**

odsetek 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; odsetek rodziców deklarujących poprawę relacji z dzieckiem; odsetek rodziców, którzy nawiązali współpracę ze szkołą, zadowolonych ze współpracy ze szkołą, odsetek uczestników, którzy nabyli wiedzę o przyczynach i mechanizmach zjawiska uzależnień, liczba osób, które uzyskają zaświadczenia ukończenia zajęć, kursów, itp.; liczba zrealizowanych działań podejmowanych z inicjatywy rodziców przy ich znaczącym udziale i aktywności; odsetek odbiorców, u których zwiększyła się aktywność społeczna; liczba rodzin objętych projektem, która korzysta ze wsparcia OPS, liczba rodzin objętych projektem, których dzieci są objęte pieczą zastępczą; liczba zrealizowanych godzin/działań/aktywności, liczba odbiorców poszczególnych działań/aktywności, liczba inicjatyw podjętych przez uczestników

**sposób mierzenia/mierniki:**

narzędzie do pomiaru kompetencji społecznych, opinie realizatorów, wychowawców, (ankieta, wywiad, skala), deklaracje uczestników, listy obecności

##### wzrost kompetencji osobistych i zawodowych osób pracujących z dzieckiem i rodziną

oraz rozwój współpracy instytucji publicznych, organizacji pozarządowych i innych ważnych miejsc dla społeczności lokalnej,

**wskaźniki:**

odsetek uczestników zadowolonych ze współpracy z innymi podmiotami, instytucjami, organizacjami; liczba uczestników, którzy podnieśli swoje kompetencje osobiste i zawodowe; liczba podmiotów, które zwiększyły swoją aktywność w środowisku; liczba zorganizowanych spotkań, szkoleń, seminariów, warsztatów; liczba projektów wspólnych; liczba prezentacji osiągnięć z realizacji działań, liczba i rodzaj wspólnie podjętych działań w ramach współpracy z instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi ważnymi miejscami dla społeczności lokalnej, liczba interwencji podjętych na rzecz odbiorców zadania; liczba zrealizowanych godzin/działań/aktywności, liczba odbiorców poszczególnych działań/aktywności, liczba inicjatyw podjętych przez uczestników

**sposób mierzenia/mierniki:**

listy obecności, dokumentacja realizatorów, ankiety, prezentacje

##### Uwaga:

**Wskaźniki mierzone będą obligatoryjnie dla uczniów objętych wsparciem regularnym; dla pozostałych uczniów pomiar wskaźników nie jest obowiązkowy.**

#### Wymagane jest:

wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

#### Termin realizacji zadania:

 **15.07.2025 r. – 31.12.2027 r.** (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych: lipiec i sierpień, w których możliwa jest realizacja jedynie wyjazdów profilaktycznych i/lub socjoterapeutycznych oraz diagnoza i wsparcie indywidualne w zakresie kwalifikacji dzieci i młodzieży do programu)

#### Miejsce realizacji zadania:

teren m.st. Warszawy, w szczególności dzielnica Włochy (z wyłączeniem organizowanych wyjazdów)

#### W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert:

każdy podmiot może złożyć jedną ofertę samodzielnie lub złożyć ofertę w maksymalnie 2 ofertach wspólnych.

#### Środki przeznaczone na realizację zadania: 840 000 zł.

#### w 2025 roku: 140 000,00 zł,

#### w 2026 roku: 350 000,00 zł,

#### w 2027 roku: 350 000,00 zł.

Kwota dotacji, o którą można się ubiegać, maksimum 840 000 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 pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.
4. Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego biura Urzędu m.st. Warszawy lub Urzędu dzielnicy m.st. Warszawy.
5. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
6. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
7. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
8. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
9. wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
10. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
11. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w pkt. III.3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

§ 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z 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. W przypadku planowania zlecania części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
5. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy:
6. nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25 % w części dotyczącej przyznanej dotacji,
7. nastąpiło jego zmniejszenie w dowolnej wysokości.
8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. 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:
	1. 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;
	2. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
	3. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
	4. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
	5. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
	6. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
	7. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
	8. niewypuszczania lampionów;
	9. nieużywania sztucznych ogni i petard.
10. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
11. 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 nowy.bip.um.warszawa.pl oraz na stronie um.warszawa.pl/waw/ngo w zakładce otwarte konkursy ofert.

§ 4. Składanie ofert

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem https://www.witkac.pl **do dnia 14.05. 2025 roku do godz. 16.00.**
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 Zespołu Spraw Społecznych Urzędu Dzielnicy Włochy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00 tel. 22 44 34 484.

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
2. 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;
3. 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.
4. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków, dodając je do składanej oferty.
5. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
6. 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.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, 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:

zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

1. 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.
2. 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 Włochy m.st. Warszawy.
3. 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:
4. adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
5. powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
6. powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
7. 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. Członkowie komisji konkursowej do opiniowania ofert ocenią każdą ofertę, która spełniła wymagania formalne, wypełniając Indywidualną Kartę Oceny Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Dzielnicy.
5. 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.
6. 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: Realizacja działań profilaktycznych, edukacyjnych i specjalistycznych jako alternatywa wobec przemocy i uzależnień, na rzecz dzieci i młodzieży w wieku 6-18 lat oraz ich rodzin, w szczególności zamieszkujących na terenach koncentracji problemów społecznych w dzielnicy Włochy m.st. Warszawy”,
2. Wysokość dotacji w złotych w **2024 r.: 250 000,00**

Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 150 000,00.**

wz. BURMISTRZA DZIELNICY WŁOCHY /-/ Monika Kryk

Wzór

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:
			6. 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\*
			7. 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]](#footnote-1)]

Wzór

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]](#footnote-2)** | **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) | 10 |  |
| 3. | Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji | 12 |  |
| 4. | Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 8 |  |
| 5. | Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań | 5 |  |
| 6. | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 5 |  |
| **I b** | **Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie**  | **8** |  |
| 1. | Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania | 8 |  |
| **II.** | **Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:** | **20** |  |
| 1. | Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym | 5 |  |
| 2. | Złożenie oferty wspólnej - partnerstwo w realizacji zadania publicznego | 10 |  |
| 3. | Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową do realizacji zadania | 5 |  |
| **III.** | **Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:** | **10** |  |
| 1. | Szczegółowy opis pozycji kosztorysu | 5 |  |
| 2. | Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek | 5 |  |
| **IV** | **Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego** | **5** |  |
| **V** | **Udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków:** | **17** |  |
| 1. | Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania | 7 |  |
| 2. | Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 10 |  |
| RAZEM | 100 |  |

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

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Wynik głosowania komisji konkursowej do opiniowania ofert**

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

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

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

**Stanowisko komisji konkursowej do opiniowania ofert**

Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie/finansowanie w wysokości

……….. złotych /niedofinansowanie/niefinansowanie zadania

Uwagi

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

**Podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej do opiniowania ofert**

1. W przypadku, gdy oceny dokonuje więcej niż jeden pracownik wiersz należy rozszerzyć, aby umożliwić złożenie dwóch lub więcej podpisów. [↑](#footnote-ref-1)
2. Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów/podkryteriów ustalana jest przez urząd dzielnicy w zależności od tematyki konkursowej.

**\*** Dopuszcza się możliwość modyfikacji, usuwania oraz dodawania podkryteriów. Kryteria z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (określone numeracją rzymską) muszą pozostać niezmienione. [↑](#footnote-ref-2)