

Załącznik
do zarządzenia nr 599/2026
Prezydenta m.st. Warszawy
z 7.04.2026 r.

Ogłoszenie

Prezydent m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej 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 powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

Informacje o zadaniu:

1. Nazwa zadania konkursowego: Organizacja i przeprowadzenie finałów Otwartych Mistrzostw Warszawy w koszykówce 3x3
2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie.
3. Cel zadania: dostęp do różnorodnej oferty zajęć sportowo rekreacyjnych, stworzenie mieszkańcom Warszawy warunków do czynnego uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym, propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia, promocja dyscypliny, jaką jest koszykówka 3x3, umożliwienie mieszkańcom stolicy uczestnictwa w wydarzeniach sportowych jako alternatywa spędzenia czasu wolnego, wyłonienie Mistrzów Warszawy w poszczególnych kategoriach wiekowych.
4. Opis zadania: organizacja turnieju finałowego w widowiskowej formule, obejmującej rywalizację między zwycięzcami eliminacji dzielnicowych wyłonionych w ramach realizacji zadania publicznego pn. Organizacja i przeprowadzenie eliminacji do Otwartych Mistrzostw Warszawy w koszykówce 3x3, wraz z bezpłatnymi wydarzeniami towarzyszącymi, skierowanymi do uczestników wydarzenia niebiorących udziału w rozgrywkach, a umożliwiającymi aktywne spędzenie czasu. Prawo gry w turnieju mają zespoły z miejsc I-III eliminacji w każdej z kategorii wiekowych, zgodnie z komunikatem końcowym. W przypadku braku zgłoszenia którejś z uprawnionych drużyn dopuszcza się udział kolejnego sklasyfikowanego zespołu. Zleceniodawca udostępni wybranemu organizatorowi dane niezbędne do kontaktu z uczestnikami (adres poczty elektronicznej, numer telefonu).

Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę:

- doświadczenie w organizacji podobnych zadań,
- dysponowanie wykwalifikowaną kadrą do realizacji zadania,
- posiadane zasoby sprzętowe oferenta niezbędne do realizacji zadania,
- dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem,

- udział wolontariuszy,
- sposób promocji imprezy,
- zaangażowanie mediów (telewizja, radio, prasa, Internet),
- atrakcyjność dla widzów i/lub uczestników,
- koszt imprezy i kalkulacja finansowa,
- **sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:

I. Koszty merytoryczne realizacji działań:

- wynajem/wypożyczenie sprzętu sportowego oraz sprzętu i urządzeń **niezbędnych do realizacji zadania**
- zakup wody i napojów izotonicznych,
- obsługę techniczną,
- obsługę sędziowską,
- ubezpieczenie OC imprezy, NNW uczestników i wolontariuszy,
- opiekę medyczną,
- transport sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
- zakup nagród (puchary, statuetki, medale, dyplomy),
- zakup sprzętu sportowego (w tym odzieży sportowej) **niezbędnego do realizacji zadania**, którego koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 15% dotacji – należy prowadzić ewidencję przychód-rozchód zakupionego sprzętu,
- koszty opłat i wynagrodzeń za korzystanie z utworów muzycznych i słowno-muzycznych, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- **koszty związane z zapewnieniem dostępności, które należy wymienić w pkt. VI oferty: „Inne informacje”.**

II. Koszty administracyjne:

- obsługa administracyjna i obsługa finansowo-księgową (wyłącznie koszty osobowe), której koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 5% dotacji,
- Przygotowanie, zakup materiałów promocyjnych (wyłącznie ulotki, plakaty, banery, roll-up, windery, ekrany led, nośniki outdoorowe, przygotowanie grafik na socialmedia, przygotowanie landing page, promocja w Internecie, prasie, telewizji, koszulki, promocyjne gadżety sportowe) z informacją o współfinansowaniu/finansowaniu zadania przez m.st. Warszawa, których koszty finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 15% dotacji.

Inne koszty związane ze specyfiką dyscypliny wraz z uzasadnieniem, które należy wpisać w pkt. VI oferty: „Inne informacje”.

Oferenta obowiązuje posiadanie aktualnej na czas realizacji zadania **polisy OC** - w związku z prowadzoną działalnością statutową oraz posiadany mieniem.

Zleceniodawca zapewni teren wraz z infrastrukturą (boiska i kosze) do organizacji rozgrywek. Turniej odbędzie się na terenie przyległym do PKiN od strony ul. Marszałkowskiej, na obszarze na którym zlokalizowany zostanie zespół boisk wraz z areną główną Mistrzostw Świata w koszykówce 3x3. W razie niesprzyjających warunków atmosferycznych Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wskazania obiektu, w którym zostanie przeprowadzona impreza. Termin rozgrywek ustala się na 30 lub 31 maja 2026 r. Dokładna data i miejsce wydarzenia zostaną uzgodnione ze Zleceniobiorcą do 10 dni po rozstrzygnięciu konkursu.

Obowiązkowym elementem realizacji zadania będzie przedstawienie Zleceniodawcy do akceptacji szczegółowego regulaminu i harmonogramu wydarzenia.

Do realizacji zadania zostanie wybrany tylko jeden podmiot.

Wyniki przeprowadzonych przez Biuro Sportu i Rekreacji Urzędu m.st. Warszawy kontroli realizacji zadań merytorycznych lub finansowych w latach 2024-2025 będą brane pod uwagę w ramach oceny kryterium „Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta”.

5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

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:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- 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) w obszarze dostępności cyfrowej:

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań

określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.

- Treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
- c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - na stronie internetowej podmiotu informacji o 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.

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:

- 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.

Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

W związku z charakterem zadania polegającym na organizacji wydarzenia w rozumieniu Zarządzenia nr 1557/2025 Prezydenta miasta stołecznego warszawy z 24 listopada 2025 r. w sprawie wprowadzenia Standardu dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do spełnienia warunków służących zapewnieniu dostępności realizowanych wydarzeń zawartych w „Standardzie dostępności wydarzeń w m.st. Warszawie” stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia, zwanych dalej Standardem, w tym

zwłaszcza zapewnić dostępność miejsca wydarzenia, komunikacji i informacji, materiałów i promocji oraz obsługi wydarzenia, w zakresie minimalnym określonym w Standardzie.

W przypadku organizacji wydarzenia stanowiącego imprezę masową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych lub innego wydarzenia głównego, o którym mowa w pkt. 3 Standardu, Zleceniobiorca zobowiązany będzie dodatkowo do zapewnienia usług dostępności dla głównych wydarzeń określonych w Standardzie. W przypadku wątpliwości czy wydarzenie zalicza się do głównych wydarzeń w rozumieniu Standardu, decyzję podejmuje Zleceniobiorca, zawierając w tym zakresie informację w ofercie.

Wytyczne do Standardu są publikowane na ogólnodostępnej stronie internetowej Urzędu:
<https://wsparcie.um.warszawa.pl/warszawa-dostepna>.

Szczegółowe informacje dotyczące minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami znajdują się również na stronie:

<https://sport.um.warszawa.pl/dostepnosc-w-um>

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego (w tym w ramach Standardu) **obligatoryjnie oferent powinien zawrzeć w pkt VI oferty – Inne informacje - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów.** Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w pkt VI oferty. Ponadto Zleceniobiorca 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.

- Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
- Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności. *Wysokość tego kosztu zależy m.in. od charakteru działania – jego zasięgu, tematyki, liczby osób ze szczególnymi potrzebami, które z tego skorzystają i oczywiście przyjętych rozwiązań likwidujących bariery (np. instalacja trwałego podjazdu to koszt znacznie wyższy niż wypożyczenie przenośnej rampy).*
- Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.

- Zadania publiczne powinny być zaprojektowane 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
- W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe sposoby zapewnienia 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.

Informacja (obowiązkowa do wpisania w pkt VI oferty) o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, będzie brana pod uwagę w ramach oceny kryterium „Proponowana jakość wykonania zadania”.

6. Rezultaty zadania:

- liczba przeprowadzonych turniejów w każdej z kategorii wiekowej, pod warunkiem wyłonienia co najmniej trzech drużyn z turniejów eliminacyjnych.

Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80 % założonych w ofercie rezultatów.

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: komunikat końcowy organizatora zawodów.

Oferent w ramach oferty przedstawia zakres realizacji powyższych rezultatów odnosząc się do skali działania, które proponuje.

7. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot.

Rezultatów realizacji zadania publicznego.

8. Termin realizacji zadania: 8 maja 2026 r. – 30 czerwca 2026 r.

9. Miejsce realizacji zadania: m.st. Warszawa.

10. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.

11. Środki przeznaczone na realizację zadania: **130 000 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. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub
 - 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego i realizacja zadania publicznego określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.
6. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
7. 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.
8. 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. W przypadku wsparcia, dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. W przypadku powierzenia, 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 zlecenia 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 określonymu 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.
 6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 5, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
 7. 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.
8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
9. 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.
10. Oferent zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), w szczególności Zleceniobiorca zapewni, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy.
- W umowie zawarte zostaną zapisy o następującej treści:
- „Obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:
- Zleceniobiorca oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.
 - Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Zleceniobiorca spełni obowiązki, o których mowa w art. 21 ww. ustawy, w tym w szczególności zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w rejestrach, o których mowa w tym przepisie (zwanym dalej Rejestrami).
 - Zleceniobiorca oświadcza, że wprowadził standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ww. ustawy.
 - Przy wykonywaniu umowy, w w/w zakresie nie będą brały udziału osoby, które:
 - widnieją w Rejestrach lub;
 - nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrach lub,
 - co do których Zleceniobiorca powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ww. ustawy”.

§ 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 30 kwietnia 2026 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 biura podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Biura Sportu i Rekreacji Urzędu m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych:

w zakresie zadania konkursowego:

- Zuzanna MALANOWSKA – pok. 1139, tel. 22 44-324-95
- Katarzyna KLIMEK – pok. 1139, tel. 22 44-324-70
- Katarzyna NOWAK – pok. 1139, tel. 22 44-324-73
- Krzysztof KRZYWICKI – pok. 1139, tel. 22 44-324-90
- Aleksandra GRZYWACKA – pok. 1139, tel. 22 44-324-92
- Anna STASIAK – pok. 1139, tel. 22 44-324-67
- Anna KOCZOROWSKA – pok. 1139, tel. 22 44-324-66
- Tomasz BIL – pok. 1139, tel. 22 44-324-94

w zakresie kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji (**ocena formalna**):

- Katarzyna KLIMEK – pok. 1139, tel. 22 44-324-70
- Katarzyna NOWAK – pok. 1139, tel. 22 44-324-73
- Krzysztof KRZYWICKI – pok. 1139, tel. 22 44-324-90
- Aleksandra GRZYWACKA – pok. 1139, tel. 22 44-324-92
- Anna STASIAK – pok. 1139, tel. 22 44-324-67
- Anna KOCZOROWSKA – pok. 1139, tel. 22 44-324-66
- Tomasz BIL – pok. 1139, tel. 22 44-324-94

od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 15:00

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:

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

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty.
3. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.
4. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1–2.
5. Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać 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,
 - 2) oświadczenia Zleceniobiorcy dotyczącego podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT) – wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej: um.warszawa.pl/waw/ngo.
6. Za prawidłowo podpisane oświadczenia zostaną uznane te, w których podpisy złożono z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – 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 Biura Sportu i Rekreacji Urzędu m.st. Warszawy.
8. Oferenci, którzy planują realizację zadania publicznego w lokalu użytkowym z zasobów m.st. Warszawy zobligowani są do przesłania wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 pkt 1–2 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 rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Prezydentowi m.st. Warszawy.
4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia, w terminie nie później 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 m.st. Warszawy, 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: Organizacja i przeprowadzenie finałów Otwartych Mistrzostw Warszawy w koszykówce 3x3
- 2) Wysokość dotacji w złotych w 2025 r.: 262 332 zł
- 3) Wysokość dotacji w złotych w 2026 r.: 0 zł