UCHWAŁA NR 882/2026
ZARZĄDU DZIELNICY URSYNÓW MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z 16 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w latach 2027-2028 pod nazwą „Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy"

Na podst. art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662, 912), art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy 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) oraz § 27 uchwały Nr XLVI/1422/2008 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2008 roku w sprawie przekazania dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania niektórych zadań i kompetencji m.st. Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2016 r., poz. 6725), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w latach 2027-2028 pod nazwą „Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy".

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do tej uchwały.

3. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, należy do zadań z zakresu administracji rządowej.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy, na stronie internetowej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy um.warszawa.pl/waw/ngo oraz w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podinspektor
Wydziale Spraw Społecznych i Świadczeń
dla Dzielnicy Ursynów
Urszula Calińska
-48/25-

Radca Prawny
Wioletta Pasik
(WA-9093)
-34/25-

BURMISTRZ
Robert Kempa

NACZELNIK
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH I ŚWIADCZEŃ
dla DZIELNICY URSYNÓW
Marcin Czempiński
-ESS-

GŁÓWNY KSIĘGOWY
DZIELNICY URSYNÓW M.ST. WARSZAWY
Justyna Sobczak
-14/23-

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR ...882.../2026
ZARZĄDU DZIELNICY URSYNÓW MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z ...16. listopada... 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w latach 2027-2028 pod nazwą „Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy"

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040), organy administracji publicznej wspierają w sferze, o której mowa w art. 4 ustawy, realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie. Wspieranie, o którym mowa powyżej, odbywa się poprzez przeprowadzenie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

Rada Miasta Stołecznego Warszawy 5 listopada 2026 r. przyjęła program współpracy m.st. Warszawy w 2027 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Projekt ogłoszenia konkursowego przygotowany został zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu nr 1684/2026 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z 6 października 2026 r. w sprawie procedury konkursowej dotyczącej przyznawania dotacji na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy domowej oraz nieodpłatnej pomocy prawnej.

W związku z zamknięciem Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Przyczółkowej 27a (dzielnica Wilanów) z końcem 2026 r. Biuro Pomocy i Projektów Społecznych w ramach zadań zleconych powierzyło utworzenie nowej placówki i od stycznia 2027 r. przeniesienie jej działalności do dzielnicy Ursynów. Środki finansowe **w wysokości:**

1 064 984,40 zł na rok 2027
1 064 984,40 zł na rok 2028

na realizację zadania publicznego - Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, Dział 852, Rozdział 85203, § 3490 zadanie B/VI/3/8 Zapewnienie opieki osobom przebywającym i dochodzącym w jednostkach pomocy społecznej zostały zabezpieczone w Wieloletniej Prognozie Finansowej na podstawie uchwały nr XLIV/1742/2026 Rady m.st. Warszawy z dnia 15 października 2026 r.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

ZASTĘPCA BURMISTRZA DZIELNICY URSYNÓW M.ST. WARSZAWY
Jakub Berent
-687-

NACZELNIK WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH I ŚWIADCZEŃ dla DZIELNICY URSYNÓW
Marcin Czempiński
-[illegible]-

Radca Prawny
Wioletta Pasik
(WA-9093)
-34/26-

Podinspektor
w Wydziale Spraw Społecznych i Świadczeń
dla Dzielnicy Ursynów
Urszula Calińska
-48/25-

Załącznik do uchwały nr 882/2026 Zarządu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy z 16.11.2026 r.

Ogłoszenie

Zarząd Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na **realizację w latach 2027-2028** zadania publicznego **w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych** oraz zaprasza do składania ofert.

§ 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższy formularz.

Informacje o zadaniu

1. Nazwa zadania konkursowego: **„Prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie na terenie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy".**
2. Forma realizacji zadania: **powierzenie.**
3. Cel zadania: **zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi usług wspierająco-aktywizujących w środowiskowym domu samopomocy**.
4. Opis zadania: **prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla 30 osób, świadczącego usługi w ramach indywidualnych i/lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.**

   Zadanie powinno być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

   Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

   Odbiorcy zadania: mieszkańcy m.st. Warszawy skierowani przez ośrodki pomocy społecznej zlokalizowane na terenie m.st. Warszawy oraz osoby zamieszkujące na terenie gmin/powiatów, z którymi m.st. Warszawa podpisało porozumienie w sprawie przyjmowania uczestników środowiskowych domów samopomocy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

   Miejsce realizacji zadania: Dzielnica Ursynów m.st. Warszawy, udostępniony przez m.st. Warszawę lokal użytkowy przy ul. Pachnącej 95. Warunkiem realizacji zadania przez podmiot wyłoniony w niniejszym konkursie, jest zawarcie umowy najmu nieruchomości na okres tożsamy z okresem realizacji zadania na podstawie obowiązujących przepisów m.st. Warszawy. Przed złożeniem oferty istnieje możliwość odbycia wizji lokalnej obiektu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z osobami upoważnionymi do kontaktu.

   Zadanie jest zgodne ze:
   Strategią Rozwiązywania Problemów Społecznych Warszawy do 2030 roku poprzez realizację

celu strategicznego nr 1 „Wspieramy samodzielność", zakładającego wsparcie osób potrzebujących pomocy w samodzielnym funkcjonowaniu.

Strategią rozwoju m.st. Warszawy #Warszawa2030 poprzez realizację celu strategicznego „Odpowiedzialna wspólnota", w szczególności celu operacyjnego 1.1 „Dbamy o siebie nawzajem", poprzez prowadzenie środowiskowego domu samopomocy typu A dla osób chorujących psychicznie, wspieranie ich samodzielności, aktywności społecznej i integracji ze środowiskiem oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

Zadanie powinno być realizowane z uwzględnieniem wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

5. Rezultaty zadania:

1) Organizacja i przeprowadzenie treningów funkcjonowania w codziennym życiu.
2) Organizacja i przeprowadzenie treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
3) Organizacja i przeprowadzenie treningów umiejętności komunikacyjnych.
4) Organizacja i przeprowadzenie treningów umiejętności spędzania czasu wolnego.
5) Organizacja i przeprowadzenie treningów ogólnorozwojowych.
6) Organizacja poradnictwa psychologicznego dla beneficjentów.
7) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych oraz korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych.
8) Organizacja i przeprowadzenie innych form terapii zajęciowej.
9) Zapewnienie uczestnikom niezbędnej opieki.
10) Organizacja terapii ruchowej.

Wszystkie rezultaty powinny odnosić się do potrzeb i możliwości uczestników ustalonych w indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego. W ofercie należy określić sposób mierzenia i weryfikacji poszczególnych rezultatów.

Oczekiwane wskaźniki realizacji celu:
- liczba odbiorców zadania,
- liczba realizowanych działań i aktywności,
- rozszerzenie zakresu samodzielności uczestników.

6. Wymagane jest wypełnienie tabeli w punkcie oferty dotyczącym dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2028 r.**
8. Miejsce realizacji zadania: Dzielnica **Ursynów** m.st. Warszawy.
9. W ramach otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.
10. Środki przeznaczone na realizację zadania:

2027 r. – 1 064 984,40 zł,
2028 r. – 1 064 984,40 zł.

(Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmianie i uzależniona będzie od

wysokości środków przekazanych na ten cel przez Wojewodę Mazowieckiego. Środki przekazywane będą w transzach w terminie 10 dni od momentu otrzymania od Wojewody.)

§ 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 przyznaniu 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 oraz oferenci spełniający szczegółowe wymagania wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
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 oferty dotyczącym syntetycznego opisu 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:
   1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
   2) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie jego realizacji;
   3) wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
   4) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji;
   5) niezawarcia umowy, w przypadku, gdy:
      a) oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za rok bieżący finansowanego lub współfinansowanego z budżetu m.st. Warszawy lub nie złożył sprawozdania w ciągu ostatnich 5 lat lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Zlecającego;
      b) została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość;
      c) zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji;
      d) przeciwko oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań oferenta.
7. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do publicznego udostępniania w tzw. księdze dotacji informacji zawartych przez oferenta w punkcie oferty dotyczącym syntetycznego opisu 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 przez oferenta 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 oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
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. Naruszeniem postanowienia, o którym mowa w ust. 4, uważa się pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Realizujący kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
7. 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.
8. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany będzie do:
   a. wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
   b. podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
   c. podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

d. podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

e. wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;

f. rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

g. nieużywania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;

h. niewypuszczania lampionów;

i. nieużywania sztucznych ogni i petard.

9. Oferent jest zobowiązany do stosowania zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Przy realizacji zadania należy uwzględnić następujące wymagania:

a) w obszarze dostępności architektonicznej:

- zapewnienie 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:

- zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnianiu 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.

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

§ 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 08.12.2026 r. do godz. 9.00.**
2. Oferta oraz wygenerowane w Generatorze Wniosków potwierdzenie złożenia oferty wymagają opatrzenia podpisem osób uprawnionych do reprezentacji oferenta, złożonym:
   a) w postaci elektronicznej – przy użyciu podpisu zaufanego albo kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
   b) albo w postaci własnoręcznej.
3. Ofertę oraz wygenerowane potwierdzenie złożenia oferty należy prawidłowo podpisać i przekazać w nieprzekraczalnym terminie do **08.12.2026 r.** do godz. **9.00:**
   a) w formie elektronicznej – poprzez przesłanie skanu dokumentu na adres ursynow.urzad@um.warszawa.pl albo za pośrednictwem systemu e-Doręczeń na adres: **AE:PL-18737-88267-WJDUG-23**, lub
   b) w formie papierowej – poprzez złożenie w Urzędzie Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy przy Al. Komisji Edukacji Narodowej 61 albo przesłanie przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Urząd Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, Al. Komisji Edukacji Narodowej 61, 02-777 Warszawa.
4. W przypadku formy papierowej o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do kancelarii urzędu lub urzędu dzielnicy.
5. W przypadku formy papierowej za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w

przypadku braku pieczątki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.

6. Oferty złożone za pośrednictwem Generatora Wniosków, dla których nie doręczono oferty oraz potwierdzenia złożenia oferty – w formie pisemnej (papierowej) lub w formie elektronicznej w terminie, o którym mowa powyżej, nie podlegają ocenie merytorycznej.
7. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
8. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Wydziału Spraw Społecznych i Świadczeń dla Urzędu Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Urszula Calińska, nr telefonu 22 443 75 25, od 17.11.2026 r. do 08.12.2026 r. w godz. 8.00-16.00).

§ 5. Wymagana dokumentacja

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć:
   1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz ewidencji prowadzonej przez Prezydenta m.st. Warszawy – kopię 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 7 dni roboczych liczonych od daty publikacji ogłoszenia wyników w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o 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) innych dokumentów wynikających z ogłoszenia konkursowego.
   a) wzór statutu domu;
   b) wzór regulaminu organizacyjnego domu;
   c) wzór programu działalności domu oraz rocznego planu pracy domu.
6. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody Urzędu Dzielnicy **Ursynów** m.st. Warszawy.
7. 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 przeznaczona 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 tego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór protokołu oceny oferty stanowi załącznik nr 2 do tego 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 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: **prowadzenie środowiskowego domu samopomocy**
2) Wysokość dotacji w złotych w **2025 r.: 0 zł**
3) Wysokość dotacji w złotych w **2026 r.: 0 zł**

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 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 oraz potwierdzenie złożenia oferty opatrzone stosownymi podpisami zostały złożone w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: Tak/Nie*
3. 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*
4. 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*
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe): Tak/Nie*
6. 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:

.....

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.

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]	Przyznana liczba punktów
I a.	Proponowana jakość wykonania zadania	40	
I b	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	20	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	20	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	20	
IV	Zapewniany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł	0	
V	Zapewniany wkład rzeczowy lub osobowy	0	
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

.....

---

[2] Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów/podkryteriów ustalana jest 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.

.....

.....

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.		