Załącznik

do zarządzenia nr 711/2025

Prezydenta m.st. Warszawy

z 29 kwietnia 2025 r.

# Ogłoszenie

Prezydent m.st. Warszawy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2025 - 2027 zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz zaprasza do składania ofert.

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

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

**Informacje o zadaniu:**

1. Nazwa zadania konkursowego: **„Warszawskie Centrum Dostępności”**

2. Forma realizacji zadania: powierzenie lub wsparcie

3. Cel zadania:

Zadanie publiczne realizowane na rzecz osób z niepełnosprawnościami wpisuje się w Warszawski program działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami do 2027 roku, Cel szczegółowy 3- wesprzemy w aktywizacji społecznej i zawodowej osoby z niepełnosprawnościami oraz Strategię #Warszawa2030 (Cel operacyjny 2.3).

W Centrum świadczy się usługi doradcze, szkoleniowe i konsultacyjne z zakresu zapewniana dostępności, w celu zapewnienia dostępności w tym zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz standardami i wytycznymi zapewniania dostępności obowiązującymi w m.st Warszawy

4. Opis zadania:

Warszawskie Centrum Dostępności ma na celu oferować wsparcie merytoryczne we wdrażaniu dostępności dla warszawskich instytucji i organizacji. Centrum będzie pełnić funkcję doradczą i edukacyjną, zapewniając specjalistyczne wsparcie w zakresie eliminowania barier.

**Adresaci zadania to osoby, które spełniają następujące kryteria:**

* Mieszkańcy m. st. Warszawy,
* przedstawiciele NGO działających na rzecz m.st. Warszawy,
* pracownicy Urzędu m.st. Warszawy, jednostek organizacyjnych i osób prawnych m.st. Warszawy,
* zarządcy nieruchomości w tym wspólnot mieszkaniowych i spółdzielni mieszkaniowych z Warszawy, projektanci, architekci, przedstawiciele przedsiębiorców działających na rzecz mieszkańców m.st. Warszawy.

**Forma realizacji zadania:**

* Warszawskie Centrum Dostępności ma zapewnić wsparcie merytoryczne ekspertów / specjalistów w formie doradztwa, konsultacji dla osób i podmiotów wdrażających dostępność,
* Działania Warszawskiego Centrum Dostępności powinny obejmować:
* bieżące doradztwo i konsultacje dotyczące wdrażanych w podmiocie rozwiązań mających na celu zapewnienie / poprawę dostępności (np. w przypadku inwestycji i remontów planowanych lub w trakcie realizacji),
* wsparcie w ocenie dostępności obiektu / produktu/ usługi/ przestrzeni w tym wydanie rekomendacji dotyczących koniecznych zmian dotyczących zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, a także wsparcie doradcze w ramach prowadzonych inwestycji na terenie Warszawy,
* przeprowadzenia ocen dostępności architektonicznej oraz dostępności informacyjno-komunikacyjnej podmiotów publicznych m.st. Warszawy oraz organizacji pozarządowych,
* bieżące doradztwo i konsultacje w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej
i informacyjno-komunikacyjnej,
* doradztwo związane z zastosowaniem standardów uniwersalnego projektowania przy projektach architektonicznych,
* działania edukacyjne w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego, w tym upowszechniające „Standardy dostępności architektonicznej dla m.st. Warszawy” poprzez np. cykle spotkań otwartych, webinarów, podcastów, seminaria tematyczne, otwarte publiczne dyskusje,
* przeprowadzanie monitoringu zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej we wskazanych przez Pełnomocnika Prezydenta m.st. Warszawy jednostkach organizacyjnych m.st. Warszawy (10 rocznie, łącznie 30).

Działania Centrum Dostępności mogą m.in. obejmować:

* poradnictwo prawne z zakresu zapewniania dostępności,
* doradztwo dla mieszkańców m.st. Warszawy w zakresie składania wniosków o zapewnienie dostępności w podmiocie publicznym oraz składania skarg w PFRON na brak zapewnienia dostępności w podmiocie publicznym,
* organizacje kampanii edukacyjnych podnoszących świadomość w zakresie zapewniania dostępności, upowszechniających Standardy dostępności architektonicznej dla m.st. Warszawa,
* szkolenia dotyczące zapewniania i podnoszenia dostępności, w tym m.in.: zapewniania dostępności informacyjno-komunikacyjnej, architektonicznej i cyfrowej, obsługi i savoire-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami, potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami
w kontekście wprowadzanych rozwiązań, zasad projektowania uniwersalnego, przygotowywania informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR),
* konsultacje dla mieszkańców w zakresie poprawy dostępności lokali mieszkalnych, w tym
w zakresie poprawy dostępności w obiektach należących do spółdzielni lub wspólnot mieszkaniowych,
* doradztwo z zakresu możliwości pozyskiwania środków finansowych na zapewnianie dostępności, pochodzących ze środków publicznych.

**Oferent:**

* musi dostosować typ wsparcia do potrzeb konkretnego odbiorcy,
* musi realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
* musi zapewnić wsparcie różnych specjalistów / ekspertów w zależności od zgłaszanych zagadnień do poszczególnych działań,
* musi opracować koncepcję, plan i harmonogram działań Centrum,
* musi uruchomić i prowadzić stronę WWW Warszawskiego Centrum Dostępności. Strona musi umożliwiać kontakt z Centrum.

**Istotne informacje:**

* Oferent musi zawrzeć w ofercie, w pkt III.4 „Plan i harmonogram działań” formy działań
i aktywności realizowanych wobec odbiorców i przyporządkować je do ww. rodzajów działań.
* Organizacja, która otrzyma dotację jest zobowiązana do przesłania kwartalnego harmonogramu działań Centrum Dostępności. Pierwszy harmonogram należy dostarczyć w pierwszym miesiącu realizacji działania oraz za każdym razem, gdy ulegnie on zmianie.
* Oferent w sprawozdaniu rocznym wskaże z jakich podmiotów m.st. Warszawy byli uczestnicy działań.
* W ofercie należy zawrzeć informacje na temat liczby osób zaangażowanych w realizację działania, w tym obsługujących realizację zadania w pkt IV 2 oferty.
* W ofercie należy wykazać potencjał merytoryczny poszczególnych osób przewidzianych do realizacji zadania.
* W przypadku wkładu osobowego lub rzeczowego należy opisać wycenę tego wkładu. Zalecenie to dotyczy zarówno oferty na powierzenie jak i na wsparcie realizacji zadania.
* W ramach zadania nie przewiduje się opracowywania koncepcji lub projektów architektoniczno-budowalnych.
* M.st. Warszawa nie zapewnia lokalu na rzecz realizacji zadania. Dla działań typu otwarte dyskusje, seminaria, istnieje możliwość wykorzystania zasobów miejskich. Do realizacji zadania muszą zostać zaangażowane jako eksperci / specjaliści osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności do prowadzenia ocen dostępności.
* Oferent jest zobowiązany przedstawić spójną koncepcję działań realizowanych w ramach zadania Warszawskie Centrum Dostępności.

**Finansowanie:**

* Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % wartości zadania.

Przykładowe koszty administracyjne: czynsz, media, materiały biurowe związane z obsługą zadania, zasadne dla realizacji zadania wyposażenie lokali, wynagrodzenie koordynatora, obsługa księgowa.

5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. 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.

Obowiązki organizacji pozarządowych związane z zapewnianiem dostępności wynikają z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert.

Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności.

6. Rezultaty zadania:

W ofercie należy określić sposób mierzenia i weryfikacji osiąganych rezultatów w następujących obszarach (min. 2 ze wskazanych poniżej oraz min. 3 dodatkowych wskazanych przez Oferenta):

* Poprawa dostępności obiektów publicznych poprzez przeprowadzenie ocen dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej oraz opracowanie rekomendacji zmian.
* Podniesienie kompetencji urzędników i pracowników instytucji miejskich w zakresie stosowania zasad dostępności w codziennej pracy.
* Wzrost liczby usług miejskich dostosowanych do osób ze szczególnymi potrzebami.
* Zwiększenie świadomości mieszkańców na temat dostępności poprzez organizację kampanii edukacyjnych, spotkań otwartych i działań promujących dobre praktyki.
* Wzrost liczby osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług miejskich.

Oczekiwane wskaźniki realizacji celu, które powinny zostać oszacowane w ofercie:

* Dla wszystkich zaplanowanych w ofercie działań należy wskazać adekwatne wskaźniki rezultatu celu oraz je oszacować. Proponowane wskaźniki:
* Liczba odbiorców zadania.
* Liczba form działań i aktywności realizowanych wobec odbiorców zadania.
* Liczba audytów dostępności przeprowadzonych w budynkach publicznych.
* Liczba wydarzeń edukacyjnych promujących tematykę dostępności.
* Liczba szkoleń dla urzędników i pracowników instytucji miejskich.
* Liczba kampanii edukacyjnych.
* Liczba godzin udzielonego wsparcia specjalistów w poszczególnych formach działania.
* Liczba mieszkańców korzystających z poradnictwa Centrum.

7. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. Rezultatów realizacji zadania publicznego. Należy wskazać wartość docelową wskaźnika zaplanowaną na okres realizacji zadania oraz źródło danych / sposób monitorowania, na podstawie których mierzona będzie wartość wskaźnika i częstotliwość pomiaru.

8. Termin realizacji zadania: **01.07.2025 r. – 31.05.2027 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: **1 580 000,00 zł**

**- 2025 r. – 650 000,00 zł**

**- 2026 r. – 650 000,00 zł**

**- 2027 r. – 280 000,00 zł**

§ 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi m.st. Warszawy). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w 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:
6. nie są podatnikami podatku VAT lub
7. 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 części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

1. **Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.**
2. Prezydent m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do:
3. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
4. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
5. wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;
6. zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
7. 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://witkac.pl/>. **do dnia 20 maja 2025 roku do godz. 15:00**
2. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do biura podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
3. Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków pracownicy Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy udzielają oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Katarzyna Duniec, nr telefonu 22 443 14 54, od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 –15:00).

§ 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:
8. zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy, potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
9. 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.
10. 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 Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy.
11. 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 następujących danych:
12. adres lokalu użytkowego z zasobów m.st. Warszawy, w którym realizowane będzie zadanie publiczne;
13. powierzchnia podstawowa lokalu użytkowego;
14. powierzchnia dodatkowa lokalu użytkowego;
15. 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 oferty 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. 3ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1. Rodzaj zadania publicznego:

Zadanie publiczne z zakresu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami - Warszawskie Centrum Dostępności

1. Wysokość dotacji w złotych w 2024r.: **0,00 zł**
2. Wysokość dotacji w złotych w 2025 r.:0,00 zł