

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 132/2026

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 60-728 Poznań

Poznań, 12 czerwca 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-IX.524.10.2026

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, uchwały nr XXXV/659/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 02 czerwca 2026 r. w sprawie budżetu Miasta Poznania na rok 2026, uchwały nr XXXV/658/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 02 czerwca 2026 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Poznania oraz uchwały Nr XCII/1783/VIII/2023 RADY MIASTA POZNANIA z dnia 7 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Poznania z organizacjami pozarządowymi na lata 2024–2026”, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ RODZINY, MACIERZYŃSTWA, RODZICIELSTWA, UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY PRAW DZIECKA NA LATA 2026 - 2028

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

	Nazwa zadania publicznego	Planowane wydatki w roku bieżącym (2026)	Planowane wydatki w roku kolejnym (2027)	Planowane wydatki w roku kolejnym (2028)
1	Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka (dla przedsiębiorców)	9 492 000,00 zł (w tym w ramach niniejszego zadania 3 164 000,00 zł)	9 492 000,00 zł	6 328 000,00 zł
2	Wsparcie rodziców poprzez dofinansowanie różnych form opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia do 3 lat (dla organizacji pozarządowych)	414 000,00 zł (w tym w ramach niniejszego zadania 138 000,00 zł)	414 000,00 zł	276 000,00 zł

Kalkulacja dofinansowania w żłobkach niepublicznych			
w 2026 r.	Przedsiębiorcy	1582 miejsc x 500,00 zł x 4 miesiące	3 164 000,00 zł

	Organizacje pozarządowe	69 miejsc x 500,00 zł x 4 miesiące	138 000,00 zł
w 2027 r.	Przedsiębiorcy	1582 miejsc x 500,00 zł x 12 miesięcy	9 492 000,00 zł
	Organizacje pozarządowe	69 miejsc x 500,00 zł x 12 miesięcy	414 000,00 zł
w 2028 r.	Przedsiębiorcy	1582 miejsc x 500,00 zł x 8 miesięcy	6 328 000,00 zł
	Organizacje pozarządowe	69 miejsc x 500,00 zł x 8 miesięcy	276 000,00 zł

II. Opis zadań publicznych:

Celem każdego zadania jest zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz umożliwienie łączenia życia zawodowego z rodzinnym.

Zadanie 1 i 2 polega na:

1. Organizacji i zapewnieniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, polegającej w szczególności na:

- 1) zapewnieniu dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowaniu dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzeniu zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
- 4) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
- 5) zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w czasie przebywania w żłobku, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnianiu dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o właściwych kwalifikacjach, zgodnie z zapisami określonymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Ponadto w żłobku należy:

- 1) zapewnić każdemu dziecku opiekę w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze do 10 godzin dziennie;
 - 2) zapewnić wyżywienie dzieciom objętym opieką (koszt wyżywienia jest kosztem odrębnym i nie stanowi przedmiotu konkursu);
 - 3) zapewnić opiekę pielęgniarki lub położnej w przypadku, gdy liczba dzieci w żłobku przekracza 20.
3. Realizowane zadania powinny być zgodne z ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Proponowane rezultaty realizacji zadania:

	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1.	planowana liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobku od poniedziałku do piątku dni robocze do 10 godz. dziennie	liczba miejsc	listy obecności, umowy z rodzicami

2.	liczba zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych	liczba godzin zajęć danego rodzaju	ewidencja prowadzonych zajęć
3.	liczba wydarzeń dla dzieci	rodzaj i liczba wydarzeń	ewidencja wydarzeń
4.	liczba spotkań grupowych z rodzicami	liczba spotkań, liczba imprez okolicznościowych	ewidencja spotkań, imprez okolicznościowych
5.	liczba konsultacji specjalistów dla rodziców	liczba konsultacji z danym specjalistą	ewidencja konsultacji

Rezultaty dodatkowe:

- 1) liczba szkoleń - podwyższanie kwalifikacji personelu,
- 2) liczba godzin opieki pielęgniarki lub położnej.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty wymienione w art. 8 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Oferent prowadzi żłobek w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 – Prawo Przedsiębiorców, który wpisany został do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Poznania (wpis do rejestru został dokonany na każdy żłobek, na który oferent składa ofertę).
3. Żłobek prowadzony przez oferenta zapewnia opiekę dzieciom w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia, w tym także dzieciom z niepełnosprawnościami (oferent nie może zawężyć ww. grupy beneficjentów, w tym w szczególności według wieku i/lub sprawności). **W żłobku zapewnia się wyżywienie. Wyżywienie nie podlega finansowaniu z dotacji.**
4. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania na rzecz dzieci:
 - a) **których rodzice/opiekunowie prawni w składanych, na podstawie przepisów ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników zgłoszeniach identyfikacyjnych wskazali jako miejsce zamieszkania podatnika – miasto Poznań. Spełnienie tego warunku potwierdza się w momencie składania wniosku w systemie Nabór-Żłobek poprzez:**
 - weryfikację statusu podatnika w systemie ID-Poznań lub
 - w przypadku braku zgody na weryfikację w systemie ID-Poznań rodzice/opiekunowie prawni do wniosku załączają skan pierwszej strony zeznania rocznego z potwierdzeniem złożenia do urzędu skarbowego aktualnego na dzień zapisania dziecka do żłobka lub w przypadku zmian w zgłoszeniu identyfikacyjnym skan odpowiedniego zgłoszenia aktualizacyjnego z potwierdzeniem złożenia do urzędu skarbowego z datą najpóźniej na dzień przyjęcia dziecka do żłobka lub skan zaświadczenia z urzędu skarbowego potwierdzające złożenie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), z których jednoznacznie wynika odprowadzanie podatków na rzecz miasta Poznania.

Uwaga! Powyższe warunki muszą być spełnione przez obojga rodziców. Za osoby samotnie wychowujące dziecko będą uznane tylko te, które w zeznaniu rocznym wskażą, że rozliczają podatek w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci.
 - b) **u których wykonano obowiązkowe szczepienia ochronne** określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (nie dotyczy dzieci, które mają przeciwwskazania medyczne do wykonania szczepień). Rodzice/opiekunowie prawni do wniosku załączają skan dokumentu potwierdzającego wykonanie obowiązkowych szczepień ochronnych

określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych przez dziecko. Powyższy warunek nie dotyczy dzieci, które mają przeciwwskazania medyczne do wykonania szczepień. Powyższe rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani potwierdzić właściwym zaświadczeniem..

Za weryfikację przedmiotowych dokumentów odpowiedzialny będzie oferent realizujący zadanie. Do wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie załączają skany dokumentów, oryginały rodzice/opiekunowie przedstawiają na wezwanie żłobka.

5. Oferent posiada pozytywną opinię/decyzję komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej (należy dołączyć właściwy dokument wydany przez komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej - załącznik nr 3 do ogłoszenia).
6. Oferent posiada pozytywną opinię/decyzję właściwego państwowego inspektora sanitarnego (należy dołączyć właściwy dokument wydany przez państwowego inspektora sanitarnego załącznik nr 4 do ogłoszenia).
7. Oferent posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania – tytuł prawny do lokalu (np. umowa najmu/dzierżawy lokalu, akt własności), w którym prowadzony jest żłobek obejmujący cały okres realizacji zadania tj. na okres nie krótszy niż do 31 sierpnia 2028 r. (załącznik nr 5 do ogłoszenia).
8. Oferent posiada kadrę spełniającą wymagania określone w ustawie z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (należy dołączyć właściwy dokument - wykaz kadry - załącznik nr 10 do ogłoszenia).
Uwaga! Liczba opiekunów w żłobku musi być zgodna z ustawą z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz dostosowana do liczby miejsc, na które oferent wnioskuje o dotację.

Nie dopuszcza się składania przez oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry, pod rygorem odrzucenia oferty konkursowej ze względów formalnych.

W przypadku, gdy jedna osoba pełni dwie funkcje należy wskazać wymiar etatu lub wymiar godzinowy danej funkcji.

9. Organizator konkursu nie dopuszcza możliwości wyceny przez oferenta posiadanego wkładu rzeczowego.
10. Dotacja przyznana w ramach niniejszego ogłoszenia **nie może być** przeznaczona na finansowanie inwestycji.
11. Oferta realizacji zadania publicznego musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami musi być złożona w języku polskim.
13. Za błąd formalny przyjmuje się:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty wraz z **oświadczeniem o składanych załącznikach (załącznik nr 7 do ogłoszenia obowiązkowy)** w formie wskazanej w ogłoszeniu;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 5) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
Uwaga! Dołączenie niepodpisanego skanu załącznika oznacza niezłożenie załącznika.
 - 6) niezapewnienie przez oferenta wymaganych **innych środków finansowych** pochodzących ze świadczeń od odbiorców zadania publicznego; złożenie oferty ze wskazaniem terminu realizacji zadania publicznego niezgodnego z terminem w pkt IV.1 ogłoszenia konkursowego nr 132/2026;
 - 7) brak wpisu żłobka do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
 - 8) brak dokumentu potwierdzającego posiadanie pozytywnej opinii/decyzji komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 9) brak dokumentu potwierdzającego posiadanie pozytywnej opinii/decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego;

- 10) brak potwierdzenia o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym prowadzony jest żłobek, obejmujący cały okres realizacji zadania tj. minimum **do 31 sierpnia 2028 r.**;
- 11) brak oświadczenia o tym, że kadra spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna;
- 12) liczba opiekunów niedostosowana do liczby miejsc, na które oferent wnioskuje o dotację.
14. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 2) złożenie oferty bez wymaganych załączników w wersji elektronicznej (dot. załącznika nr 1, 2, 3, 4, 5);
15. W przypadku niezupełnienia błędów formalnych, o których mowa w ust. 14, oferty, które zawierają ww. błędy zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
16. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
17. Oferent przy realizacji zadań publicznych będzie realizował obowiązki pracodawców i innych organizatorów 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 oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
18. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
19. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie 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 z recyklingu lub mu podlegają;
 - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
 - 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
 - 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego:

1. Termin realizacji zadania: **od 01.09.2026 r. do 31.08.2028 r. (nie dopuszcza się krótszego terminu realizacji zadania)**
2. Przekazane środki finansowe z dotacji oraz inne środki finansowe oferent będzie zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania, w każdym roku jego realizacji, tj.:
 - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. oferent jest zobowiązany wykorzystać środki w terminie do dnia 31 grudnia 2026 r.
 - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r. oferent jest zobowiązany wykorzystać środki w terminie do dnia 31 grudnia 2027 r.
 - 3) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2028 r. do dnia 31 sierpnia 2028 r. oferent jest zobowiązany wykorzystać środki w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do 14 września 2028 r.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w ogłoszeniu konkursowym, w umowie oraz na poziomie zadeklarowanym w złożonej ofercie. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych zapisów zleceniodawca zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Oferent zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o otrzymanej ze środków budżetu Miasta Poznania dotacji.
5. Oferent zobowiązany jest do wskazania adresu strony internetowej i/lub w portalach społecznościowych w treści oferty. (III. Opis zadania)
6. W trakcie realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do złożenia sprawozdań częściowych za dany rok budżetowy, tj. 2026 i 2027, 2028 zgodnie z zapisami umowy.
7. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
8. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
9. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Dofinansowanie pochodzące z budżetu Miasta Poznania wyniesie **500,00 zł miesięcznie na 1 dziecko** w danym żłobku (kwota ta **nie obejmuje kosztu wyżywienia**). Koszt wyżywienia stanowi odrębny koszt, nie powinien być składową kosztów jednostkowych przedstawionych w ofercie.
11. W kosztorysie oferty należy przedstawić wszystkie koszty związane z realizacją zadania z podziałem na koszty realizacji działań oraz koszty administracyjne:
 - 1) koszty realizacji działań obejmują wszelkie koszty bezpośrednio związane ze świadczeniem usługi opieki nad dziećmi, tj. przede wszystkim: wynagrodzenie personelu opiekuńczego, pielęgniarki, dyrektora żłobka, personelu sprzątającego, zakupu elementów wyposażenia do żłobka, promocji usługi opieki w żłobku, zakupu materiałów edukacyjnych, plastycznych, środków higienicznych i środków czystości, czynszu w części dotyczącej żłobka, mediów

- (tj. zużycia prądu, gazu, kosztów ogrzewania, wody) w części zużywanej przez żłobek, koszty usług telekomunikacyjnych (telefon, Internet) dla żłobka;
- 2) koszty administracyjne stanowią wszelkie koszty związane z obsługą projektu, tj. głównie koszty księgowość związane z rozliczeniem dotacji, koszty personelu np. koordynator zadania, kadra zarządzająca inna niż dyrektor żłobka;
 - 3) **Uwaga!** Koszty niekwalifikowane stanowią: kredyt wraz z kosztami, pożyczka wraz z kosztami, leasing wraz z kosztami, naprawy samochodu służbowego, ubezpieczenia AC samochodu służbowego. W przypadku wykazania powyższych kosztów w ofercie, kosztorys zostanie odpowiednio umniejszony o wskazane koszty.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. pokrycie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

12. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu do 20% wartości danej pozycji (jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20%). Powyższe dotyczy wszystkich kosztów niezależnie od źródła ich finansowania.

Jednak zawsze należy zachować stosunek kosztów administracyjnych do całkowitego kosztu zadania określony w złożonej ofercie.

13. Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
14. Oferent jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dotyczącej działalności związanej z realizacją zadania publicznego (i jej kontynuowania w trakcie realizacji zadania publicznego), nie później niż **od 01.09.2026 r.**
15. Zadania publiczne wymienione w pkt. I mają charakter wspierany, co oznacza, że oferent musi zapewnić **inne środki finansowe** pochodzące ze świadczeń od odbiorców zadania publicznego na realizację zadania w wysokości określonej w ofercie konkursowej.
16. Informację o ustalonej przez oferenta miesięcznej opłacie za opiekę nad dzieckiem pobieranej od rodziców należy umieścić w części IV.2 oferty.
17. **Ustalona przez oferenta miesięczna opłata za opiekę nad dzieckiem, (na którą składają się dotacja oraz środki od rodziców), uwzględnia wszystkie wydatki związane z opieką, w tym w szczególności następujące części składowe: koszt wszystkich opłat za zajęcia opiekuńczo-pielęgnacyjne i edukacyjne, koszt wszystkich opłat za zajęcia dodatkowe, koszt zakupionych materiałów używanych podczas prowadzenia zajęć (np. materiałów plastycznych), koszt ubezpieczenia OC i NNW, koszt podania posiłku i nakarmienia dziecka, z wyłączeniem kosztów wyżywienia (stawki żywieniowej).**
18. Dopuszcza się pobieranie miesięcznej opłaty nieobejmującej kosztów wyżywienia w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności w wysokości 2400,00 zł.
19. Dopuszcza się wzrost miesięcznej opłaty pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie każdorazowo o wysokość wzrostu limitu miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w żłobku zgodnie z programem "Aktywny Maluch" 2022-2029 pkt. 4.3.6 Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.

Oferent zobowiązany jest do poinformowania Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych o wzroście ww. opłaty i wnioskowania o aneks poprzez platformę www.witkac.pl w terminie do 5 dnia roboczego danego miesiąca. Wymagane jest zawarcie aneksu poprzedzającego wzrost ww. opłaty do końca danego miesiąca. Wniosek złożony poprzez platformę www.witkac.pl po 5-tym dniu roboczym danego miesiąca skutkować będzie możliwością podpisania aneksu (podniesieniem opłaty ponoszonej przez rodziców) od następnego miesiąca.

20. Dopuszcza się pobieranie przez oferenta jednorazowej opłaty wpisowej, rekrutacyjnej lub o podobnym charakterze w wysokości nie wyższej niż 1 000,00 zł.
21. W godzinach realizacji zadania publicznego oferent oraz osoby trzecie nie mogą realizować zadań (za dodatkową opłatą pobieraną od rodziców/opiekunów prawnych) nie wskazanych w części merytorycznej i finansowej oferty konkursowej oraz pobierać dodatkowych opłat od rodziców/opiekunów prawnych, pod rygorem rozwiązania umowy o realizację zadania publicznego (z wyłączeniem wyżywienia oraz składek gromadzonych przez radę rodziców).
22. Dobrowolne składki rodziców gromadzone przez radę rodziców nie mogą być przeznaczone na wydatki rozliczane w ramach realizacji zadania publicznego finansowane zarówno z dotacji jak i innych środków finansowych oraz wkładu osobowego.
22. Oferent zobowiązany jest do zamieszczania na stronie internetowej żłobka informacji o utworzeniu w danej placówce rady rodziców, uchwalony przez nią regulamin działalności oraz wysokość składek opłacanych przez rodziców. Ponadto oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych o utworzeniu lub działaniu rady rodziców (jeśli została utworzona w okresie wcześniejszym niż okres realizacji zadania publicznego) oraz na jakie działania zostały przeznaczone składki rodziców.
23. W przypadku zaplanowania wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy przedstawić sposób wyceny pracy członków i wolontariuszy.
24. Od oferenta wymaga się, że rekrutacja dzieci, których pobyt w żłobku będzie dofinansowany, prowadzona będzie poprzez elektroniczny system rekrutacji do żłobków *Nabór – Żłobek*. Zleceniobiorca zobowiązany jest ponieść opłatę licencyjną za elektroniczny system *Nabór – Żłobek*.
25. Dofinansowanie przysługuje na każde dziecko, które zostało **przyjęte do żłobka** poprzez system *Nabór - Żłobek* w terminie **5 pierwszych dni roboczych danego miesiąca** oraz z którego rodzicami/opiekunami prawnymi została podpisana umowa z zachowaniem powyższego terminu. Dotacja przysługuje na dziecko od momentu rozpoczęcia przez nie uczęszczania do żłobka, z zachowaniem powyższych warunków.
26. Jeżeli w terminie do 6 listopada 2026 r. Zleceniobiorca nie zrekrutuje zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy. Dokonanie rekrutacji zwiększającej liczbę dzieci w terminie późniejszym, nie będzie skutkowało zwiększeniem kwoty dotacji określonej w treści aneksu do umowy.
27. Od Oferenta wymaga się aby po 1 czerwca każdego kolejnego roku, nastąpiła weryfikacja załączników w systemie *Nabór-Żłobek* tj. potwierdzenie zasadności przyznania dotacji na podstawie warunków określonych w pkt III.4 ogłoszenia. Brak załączników potwierdzających zasadność przyznania dotacji w ww. terminie skutkuje koniecznością dokonania zwrotu przyznanej dotacji.
28. Dopuszcza się możliwość zaplanowania jednorazowej przerwy w funkcjonowaniu żłobka trwającej maksymalnie 14 dni w danym roku kalendarzowym. Zleceniobiorca zobowiązany jest w tym czasie zapewnić dzieciom opiekę w innym żłobku lub innej formie w zależności od ustaleń z rodzicami/opiekunami.
29. Zamknięcie żłobka w tzw. długie weekendy jest możliwe, tylko wtedy, gdy **pisemną dobrowolną** zgodę wyrażą **wszyscy** rodzice/opiekunowie prawni.
30. Od oferenta wymaga się, aby miejsca w żłobku zarezerwowane dla dzieci, których opieka będzie dofinansowana z budżetu Miasta Poznania, wykorzystywane były wyłącznie przez dzieci, których **rodzice/opiekunowie prawni spełniają warunki określone w pkt III.4 ogłoszenia**.
31. Odbiorcami zadania publicznego są osoby pracujące. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do żłobka dziecka, którego rodzic/rodzice/opiekun/opiekunowie prawni są osobami bezrobotnymi. W powyższym przypadku dofinansowanie będzie

przysługiwało przez 3 miesiące, które rodzic powinien przeznaczyć na aktywne poszukiwanie pracy. **Uwaga!** Obowiązek aktywnego poszukiwania pracy w okresie 3 miesięcy nie dotyczy rodzica/rodziców/ opiekuna/opiekunów prawnych, którzy opiekują się dzieckiem z orzeczoną niepełnosprawnością oraz z rodzin wielodzietnych (rodzina wielodzietna to rodzina zamieszkała na terenie miasta Poznania, mająca na utrzymaniu, co najmniej troje dzieci do ukończenia 18. roku życia (a w przypadku dziecka kontynuującego naukę do ukończenia 25. roku życia) lub bez ograniczeń wiekowych w przypadku dziecka niepełnosprawnego legitymującego się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, niezależnie od sytuacji materialnej, w tym również rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka i placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego.

Inne sytuacje będą rozpatrywane indywidualnie na pisemny wniosek Zleceniobiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami i adekwatnie do sytuacji danej osoby/danych osób.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 5 lipca 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty wraz z oświadczeniem o składanych załącznikach (załącznik nr 7 do ogłoszenia) należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych (ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań) albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres: ustawa_zlobkowa@um.poznan.pl, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 8 lipca 2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty wraz z oświadczeniem o składanych załącznikach (załącznik nr 7) do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy: ustawa_zlobkowa@um.poznan.pl lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Miasta Poznania.
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty wraz z oświadczeniem o składanych załącznikach (załącznik nr 7 do ogłoszenia) na adres e-mailowy ustawa_zlobkowa@um.poznan.pl, potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
5. **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**
 - 1) pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby dodatkowo upoważnione do reprezentowania podmiotu – obowiązkowe jeśli dotyczy (załącznik nr 2);
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie pozytywnej opinii/decyzji komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej – obowiązkowy (załącznik nr 3);
 - 3) dokument potwierdzający posiadanie pozytywnej opinii/decyzji właściwego państwowego inspektora sanitarnego – obowiązkowy (załącznik nr 4);
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3 tj. umowa najmu/dzierżawy lokalu, akt własności (akt notarialny) – obowiązkowy (załącznik nr 5);
 - 5) oświadczenie o posiadaniu kadry w żłobku (opiekuneczka, zarządzająca, pielęgniarka) spełniającej wymagania ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna „wykaz kadry” – obowiązkowy (załącznik nr 10). **W trakcie realizacji zadania w sytuacji**

incydentalnej np. na czas krótkotrwałego zabezpieczenia funkcjonowania żłobka wynikającego z absencji stałego personelu dopuszcza się możliwość zawierania umów zlecenia na okres nie dłuższy niż maksymalnie 33 dni;

- 6) oświadczenie o liczbie dzieci przyjętych do żłobka mieszkających w Poznaniu wg stanu na 5-ty dzień roboczy maja br. (tj. **8 maja 2026 r.**), zgodnie z wykazanymi, zajęтыми miejscami w żłobku w systemie Empatia.
Dziecko przyjęte do żłobka, to dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę ze żłobkiem i rozpoczęło uczęszczać do żłobka. Brak działalności żłobka w ww. terminie skutkuje uzyskaniem 0 pkt. (wzór do pobrania, załącznik nr 6);
- 7) oświadczenie o miesięcznej opłacie pobieranej od rodziców za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie przez cały czas realizacji zadania publicznego tj. do 31 sierpnia 2028 r., obowiązującej na dzień składania oferty, według danych zawartych w portalu Empatia (wzór do pobrania, załącznik nr 8).
- 8) zdjęcia ogrodu / placu zabaw umożliwiające weryfikację spełnienia kryterium III.2, w tym zdjęcia obejmujące w całości: plac zabaw / ogród (załącznik nr 9);
- 9) oświadczenie potwierdzające wykonanie zdjęć ogrodu / placu zabaw (o których mowa w pkt. V.5.8) w okresie od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 132/2026 do dnia złożenia oferty (wzór do pobrania, załącznik nr 11).

Uwaga! Niezłożenie załącznika nr 6, 8, 9 przez oferenta skutkuje uzyskaniem 0 pkt. w powyższym obszarze.

- 10) **Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem**, (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu) w tym celu należy dołączyć do papierowego potwierdzenia złożenia oferty **oświadczenie o składanych załącznikach (załącznik nr 7 obowiązkowy)**. -

Uwaga! Pojedynczy załącznik dodawany do systemu nie może być większy niż 10MB.

6. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej **do dnia 31 sierpnia 2026 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie kwot niższych niż planowane i przeznaczenia pozostałych środków do wykorzystania w obszarze działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
7. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Ocena merytoryczna realizacji zadania, w tym ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	Opis znaczenia kryterium LICZBA PUNKTÓW	Definicja kryterium
I.	Wartość merytoryczna oferty – ocena łączna stanowić będzie sumę ocen częściowych otrzymanych za opis realizacji zadania w obszarach 1-8) – (J)*	0 – 18	Ocenię podlegać będą działania realizowane we wskazanych obszarach, przede wszystkim:
1.	Obszar - Infrastruktura i przestrzeń	0 – 2	Liczba, wielkość i rodzaj pomieszczeń, wyposażenie żłobka, aranżacja sal i przestrzeni w żłobku.
2.	Obszar - Organizacja żłobka	0 – 2	Harmonogram dnia dostosowany do potrzeb dzieci do lat 3, podział na grupy, liczebność grup, ilość opiekunów.
3.	Obszar - Bezpieczeństwo i zdrowie	0 – 2	Prowadzenie oceny rozwoju dziecka, procedury w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w żłobku, zabezpieczenia sprzętu i przestrzeni, postępowanie w sytuacji wypadku, zachorowania dziecka, działania związane z profilaktyką i promocją zdrowia.
4.	Obszar - Edukacja i rozwój dziecka	0 – 4	Przyjęty program opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, różnorodność zajęć edukacyjnych dostosowanych pod względem częstotliwości i rodzaju do potrzeb i stopnia rozwoju dziecka do 3 roku życia, zajęcia wspierające rozwój ruchowy, poznawczy, mowy, komunikacji z otoczeniem, społeczny dzieci.
5.	Obszar - Adaptacja dziecka w żłobku	0 – 2	Realizacja procesu adaptacyjnego, program adaptacyjny we współpracy z rodzicami dziecka, czas trwania adaptacji.
6.	Obszar - Przygotowanie dziecka do przedszkola	0 – 2	Zakres zadań przygotowujących dziecko do przedszkola.
7.	Obszar - Współpraca z rodzicami	0 – 2	Forma kontaktu z rodzicami tj. różnorodność kanałów komunikacyjnych, zakres przekazywanych informacji, podejmowanie działań włączających rodziców w „życie placówki”/integrujących, podejmowanie działań edukacyjnych dla rodziców.
8.	Obszar - Sytuacje codzienne (żywienie, odpoczynek, czynności opiekuńczo - higieniczne)	0 – 2	Program żywieniowy, formy odpoczynku i relaksu, standard wykonywania czynności opiekuńczo – higienicznych.
II.	Zatrudnienie opiekunów na podstawie umowy o pracę – (J)	0, 2 lub 4	<p>Punkty przyznawane będą wg skali :</p> <p>100% opiekunów zatrudnionych na umowę o pracę – 4 pkt < 100% i >= 90% – 2 pkt poniżej 90% – 0 pkt</p> <p>Zatrudnienie na umowę o pracę nie dotyczy właściciela żłobka i jego współmałżonka – jeśli właściciel i/lub współmałżonka pełni jednocześnie funkcję opiekuna (osoba</p>

			<p>prowadząca działalność gospodarczą, współwłaściciel spółki)</p> <p>Uwaga: Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zatrudnienia kadry. W przypadku, gdy jedna osoba pełni dwie funkcje należy wskazać wymiar etatu lub wymiar godzinowy</p>
III.	Zasoby rzeczowe przeznaczone na realizację zadania – (M)	0 – 7	
1.	Monitoring	0 lub 2	<p>Oferent otrzyma 2 pkt w przypadku posiadania monitoringu z minimalnym 30 dniowym dostępem do danych archiwalnych, zainstalowanym w pomieszczeniach żłobka, w których sprawowana jest opieka (sala zabaw, sypialnia, jadalnia) nad dziećmi w wieku do lat 3.</p> <p>Uwaga: Nie dopuszcza się składania przez Oferenta oświadczenia o gotowości zainstalowania monitoringu. <u>Brak informacji o min. 30 dniowym zapisie danych oraz miejscach zainstalowania monitoringu skutkować będzie brakiem punktacji</u></p>
2.	Plac zabaw/ogród	0 – 5	<p>1. Wykorzystanie osiedlowego lub ogólnodostępnego ogrodu / placu zabaw: (powierzchnia ogrodu / placu zabaw, estetyka, bezpieczeństwo, proponowany sposób sprawowania opieki w ogrodzie / na placu zabaw) – 0 – 3 pkt</p> <p>2. Wykorzystanie ogrodu / placu zabaw będących we władaniu oferenta: (powierzchnia ogrodu / placu zabaw, estetyka, bezpieczeństwo, proponowany sposób sprawowania opieki w ogrodzie / na placu zabaw) – 0 – 5 pkt</p> <p><u>Liczba punktów wskazana w pkt. 1 i 2 nie podlega sumowaniu.</u></p> <p>Uwaga: 1. W celu weryfikacji należy dostarczyć <u>zdjęcia</u> ogrodu / placu zabaw (wykonane w okresie od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 132/2026 do dnia złożenia oferty) będącego we władaniu oferenta lub osiedlowego/ogólnodostępnego, z którego korzystać będą dzieci uczęszczające do żłobka. 2. W treści oferty należy wskazać czy ogród / plac zabaw jest we władaniu oferenta czy jest ogólnodostępny. 3. W treści oferty należy zawrzeć opis stanowiący odpowiedź na punkty 1 i 2</p>

			(powierzchnia (...), sposób sprawowania opieki (...))
Ocena finansowa realizacji zadania - Kalkulacja kosztów zadania			
IV.	Koszty merytoryczne – (K)	0 – 5	Ocenie podlegać będzie m.in.: zasadność i spójność z planem i harmonogramem działań przedstawionej kalkulacji kosztów; klarowność budżetu (m. in.: wyodrębnienie kosztów wynagrodzenia personelu opiekuńczego, pielęgniarki, dyrektora żłobka); realność stosowanych stawek jednostkowych
V.	Poprawność sporządzenia kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – (K)	0 lub 10	Ocenie będzie podlegać poprawność sporządzenia zestawienia kosztów realizacji zadania pod względem kalkulacji i podziału środków w poszczególnych latach.
VI.	Koszty obsługi/administracyjne zadania – (K)	0, 2 lub 4	Skala ocen: Koszty obsługi zadania : ≤ 18 % całości zaplanowanych wydatków – 4 pkt > 18 % i ≤ 20% całości zaplanowanych wydatków – 2 pkt > 20 % całości zaplanowanych wydatków – 0 pkt Wynik zaokrąglony będzie do całości.
VII.	Podstawowa opłata* ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie (tożsama z opłatą ponoszoną przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata miesięczna - wskazana w portalu Empatia na dzień złożenia oferty i obowiązująca na czas realizacji zadania publicznego, do 31 sierpnia 2028 r. zgodnie z oświadczeniem – zał. Nr 8)– (M) • Opłata przed umniejszeniem o świadczenie z programu „Aktywnie w żłobku” oraz dotację z UMP	0 lub 25	Ocenie podlega miesięczna opłata nieobejmująca kosztów wyżywienia Skala ocen: ≤ 2000,00 zł – 25 pkt > 2000,00 zł – 0 pkt Dopuszcza się pobieranie miesięcznej opłaty nieobejmującej kosztów wyżywienia w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności w wysokości 2400,00 zł.

VIII.	<p>Wykorzystanie miejsc w żłobku w 5-tym dniu roboczym maja br. (tj. 8 maja 2026 r.) – (J) liczba dzieci przyjętych do żłobka i mieszkających w Poznaniu /liczba miejsc planowych w żłobku, na które podmiot prowadzący żłobek, wnioskuje o dotację (wskazana w ofercie) * dziecko przyjęte - to dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę ze żłobkiem i rozpoczęło uczęszczać do żłobka Uwaga: liczba miejsc, na które podmiot wnioskuje o dotację nie może być wyższa niż liczba miejsc planowych w żłobku określona wpisem do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych).</p>	0 lub 20	100 % i >= 90% – 20 pkt poniżej 90 % – 0 pkt
IX.	<p>Ocena współpracy z Miastem Poznań podczas realizacji zleconych zadań publicznych – (A)</p>	0, 2 lub 4	<p>Oceniana będzie rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych) rzetelność, terminowość dostarczania list obecności, jak również wyniki kontroli i sposób realizacji zaleceń pokontrolnych. Skala ocen: 1. Ocena pozytywna – 4 pkt 2. Ocena neutralna lub podmiot nie współpracował z Miastem – 2 pkt 3. Ocena negatywna – 0 pkt</p>
X.	<p>Doświadczenie podmiotu – (M) prowadzenie działalności w zakresie opieki dziennej nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka (liczone wg stanu na dzień złożenia oferty od momentu wystawienia zaświadczenia o wpisie do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych w Poznaniu</p>	0, 1 lub 3	<p>Skala ocen: >= 5 lat – 3 pkt < 5 lat >= 2 lat – 1 pkt poniżej 2 lat – 0 pkt</p>
	<p>Liczba uzyskanych punktów</p>	100	

Uwaga! W przypadku podmiotu składającego oferty dla kilku żłobków punktacja w pozycjach od I do VIII (włącznie) będzie naliczana dla każdego żłobka odrębnie.

* Kryteria szczegółowe wyboru oferty zawierają się w następujących obszarach oznaczonych symbolem:

J - jakość wykonania zadania

M - możliwość realizacji zadania publicznego

K - kalkulacja kosztów

A - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, w związku z którymi zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) podmioty, którym administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;
 - 2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (zwanego dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent jest zobowiązany stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie.

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, tel. 61 878 40 41, 61 878 43 42.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Dorota Potejko

Zastępczyni Dyrektorki Wydziału

12.06.2026r

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionej przez Prezydenta Miasta Poznania osoby