

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 138/2026

URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
61-728 Poznań, ul. 3 Maja 46

Poznań, 13.07.2026 r.
Znak sprawy: ZSS-XIV.524.8.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 138/2026 NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ W ROKU 2026

I. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w 2025 roku	Planowane wydatki na 2026 rok
1.	Pomoc na rzecz rodzin i dzieci między innymi poprzez działania wolontariackie w poznańskich rodzinach, rozwój i edukację małego dziecka.	245 560,00 zł	239 142,00 zł w niniejszym konkursie na realizację zadania przeznaczono 50 000,00 zł*
2	Organizacja zajęć dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej.	0,00 zł	100 000,00 zł

*** Pozostała kwota została rozdysponowana w ramach rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nr 14/2026**

II. Opis zadania publicznego.

1. Zadanie 1: Pomoc na rzecz rodzin i dzieci między innymi poprzez działania wolontariackie w poznańskich rodzinach, rozwój i edukację małego dziecka.
 - 1) Cel zadania: Udzielenie o wsparcia rodzinom przeżywającym trudności w sprawowaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych poprzez podejmowanie działań zmierzających do poprawy jakości funkcjonowania poznańskich rodzin, w tym rodzin zastępczych.

Zadanie powinno być realizowane poprzez:

- a. Zorganizowanie wsparcia dla rodziców i opiekunów sprawujących bieżącą pieczę nad dzieckiem, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, doświadczających różnego rodzaju kryzysów, w tym dla opiekunów z pieczy zastępczej poprzez zapewnienie okazjonalnej opieki nad dziećmi, aby rodzice mogli odpocząć lub załatwić swoje sprawy. Zorganizowanie korepetycji dla dzieci w tym pomoc w odrabianiu lekcji lub w nauce. Przeprowadzenie warsztatów.

2) Proponowane rezultaty zadania:

- Liczba rodzin objętych wsparciem przez wolontariuszy;
- Liczba przeprowadzonych spotkań z rodzinami;
- Liczba przeprowadzonych korepetycji;
- Liczba osób objętych pomocą wolontariuszy;

2. Zadanie 2: Organizacja zajęć dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej.

1) Celem zadania: zorganizowanie zajęć i wydarzeń terapeutycznych dla przebywających w pieczy zastępczej.

2) Proponowane rezultaty zadania

- liczba zorganizowanych zajęć dla dzieci przebywających w pieczy zastępczej
- liczba dzieci biorąca udział w zajęciach
- liczba zaangażowanych jednostek miejskich i niepublicznych

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (zwane dalej oferentami).

Dotacje zostaną przyznane organizacjom, które łącznie spełnią następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania;
- b) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
- c) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
- d) dysponują odpowiednią bazą lokalową dostępną dla osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot/podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy
 6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
 7. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
 8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji oferty w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
 9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego).
 10. Nie dopuszcza się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
 11. Nie dopuszcza się możliwości wykonania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań.
 12. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie kwot niższych, niż planowane i przeznaczenia pozostałych środków do wykorzystania w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej.
 13. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

1. Termin realizacji zadania publicznego: **od 01.09.2026 r. do 31.12.2026 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 01.09.2026 r. do 31.12.2026 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
5. Po zakończeniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.

6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie uwzględnia się w niej 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 (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 kalkulacje przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć wysokości do 15% pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań, wynikające z ich przesunięć.
9. Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
10. 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.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowywaniem, 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 opuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o 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 recyklingowi;
- 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.

13. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5. oferty tj. "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz punkt III.6. "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
- 2) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego” lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
- 3) Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dn. 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemu pieczy.

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

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy **www.witkac.pl** (zwanej dalej platformą) w terminie **do 03.08.2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania (parter) przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, albo przesłać drogą e-mailową w

formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail: **wziss@um.poznan.pl** nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do **06.08.2026 r.**

3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy **wziss@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 na adres e-mailowy **wziss@um.poznan.pl**, potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
5. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procesowania. 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 wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia **28.08.2026 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie 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. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania środków finansowych.
6. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego:	41
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym w zadaniu publicznym, do którego składa ofertę.	19

1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu. grupy docelowej), sposób rekrutacji.	5	
1.3	Zasoby i warunki lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań.	7	
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie).	10	
2	Jakość wykonania zadania publicznego:	45	
2.1	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu.	5	
2.2	Osiągalność i realność celów.	5	
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań, w tym dostosowanie terminów do planowanych działań.	5	
2.4	Wsparcie kierowane dla dzieci z pieczy zastępczej.	20	
2.5	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp.	10	
3	Kalkulacja kosztów:	10	
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?).	5	
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów.	5	
4	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych	4	
4.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.	• ocena jest negatywna	0
		• ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta	2
		• ocena jest pozytywna	4
	Ogółem	100	

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 email: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą 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 powierzenie 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, dla których 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. Oferent ma 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), oraz 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.

Oferent zobowiązany jest 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 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 o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań oraz pod numerem telefonu 61 878 5767 oraz 61 878 4683

z up. PREZYDENTA MIASTA

Dorota Potejko
p.o. DYREKTORKI WYDZIAŁU

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału

