

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 148/2026

Nazwa wydziału merytorycznego:

Poznań, 20 sierpnia 2026 roku

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

Znak sprawy: ZSS-XIV.524.8.2.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz uchwały Rady Miasta Poznania Nr XXXV/659/IX/2026 z dnia 2 czerwca 2026 r. w sprawie zmian budżetu Miasta Poznania na 2026 rok, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT

NR 148/2026

NA WSPIERANIE 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 jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2025	Planowane wydatki w roku 2026
1	Promocja rodzicielstwa zastępczego	35 000,00 zł	70 000,00 zł W niniejszym konkursie na realizację zadania przeznaczono 50 000, 00 zł*

* pozostała kwota została rozdysponowana w ramach małych grantów w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej

II. Opis zadania publicznego

Zadanie: Organizacja wydarzenia promującego ideę rodzicielstwa zastępczego wśród mieszkańców Poznania.

1) Cele zadania:

- Promocja idei rodzicielstwa zastępczego wśród mieszkańców Poznania,
- Integracja lokalnych społeczności wokół wartości rodzinnych.

2) Miejscem realizacji zadania publicznego jest miasto Poznań, a adresatami zadania publicznego są osoby zamieszkujące miasto Poznań, miejskie jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, spółki z udziałem Miasta, rady osiedla, wspólnoty i spółdzielnie mieszkaniowe.

3) Proponowane rezultaty zadania:

- Liczba uczestniczek i uczestników wydarzenia,
- Liczba zrealizowanych działań w ramach wydarzenia,
- Liczba osób, które zapoznała się z informacjami na temat rodzicielstwa zastępczego,
- Liczba osób, które uzyskały ulotki o rodzicielstwie zastępczym.

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 dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
 - 2) złożą prawidłowo sporządzoną ofertę;
 - 3) zadeklarują minimalny wkład finansowy w realizację zadania publicznego w wysokości minimum 20% całkowitej wartości realizowanego zadania publicznego;
 - 4) nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w punkcie, IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” w wierszu 3.2 „wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)”;
 - 5) realizator zadania nie może pobierać od uczestników żadnych opłat za udział w działaniach wskazanych w ofercie;
 - 6) minimalna wysokość dotacji wynosi 20 000,00 zł.
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 oferty 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 nieuprawniony (lub podmioty nieuprawnione);
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 5) oferta nie uwzględnia minimum wkładu własnego określonego w części III ust. 1 pkt 3.
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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: **od 1 października 2026 r. do 6 listopada 2026 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 października 2026 r. do 6 listopada 2026 r.**
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: **od 1 października 2026 r. do 6 listopada 2026 r.**
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do 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 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).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w wysokości do 15% pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikające z ich przesunięć.
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 oraz wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

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 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.
13. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana oferent może zmniejszyć wkład własny proporcjonalnie do poziomu zadeklarowanego w ofercie.
14. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
- 2) Wskazane jest aby oferent w ofercie określił i opisał ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” i/lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
- 3) Oferent będzie miał obowiązek umieszczania logo Zleceniodawcy, stosowania logotypu Miasta Poznań i informacji: „Współfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 4) W przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z zadaniem publicznym, do informacji należy dołączyć zapis: „Współfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” oraz #poznanwspiera
- 5) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tj. pokrycie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 6) 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.
- 7) Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecenia części zadania, to jest działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie.
- 8) Do konkursu można składać oferty, w których zostanie zapewniony wkład własny finansowy oferenta.
- 9) Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
- 10) Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu niefinansowego (rzeczowego) w pkt V.B oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania”.

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 **10 września 2026 r.**

2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres wziss@um.poznan.pl nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do **15 września 2026 roku**.
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 procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia **28 września 2026 roku**.
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. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	24
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym w zadaniu publicznym, do którego składa ofertę.	4
1.2	Doświadczenie kadry w realizacji imprez sportowych i kulturalnych na rzecz rodzicielstwa zastępczego.	4

1.3	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu. grupy docelowej).	11
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie).	5
2	Jakość wykonania zadania publicznego	40
2.1	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu.	5
2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań, w tym dostosowanie terminów do planowanych działań.	5
2.3	Działania na rzecz promowania rodzicielstwa zastępczego.	25
2.4	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.	5
4	Ocena wkładu finansowego organizacji w realizację zadania publicznego (Wkład finansowy stanowi x całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego.)	32
4.1	$x = 20\%$	5
4.2	$20\% < x \leq 30\%$	10
4.3	$30\% < x \leq 40\%$	20
4.4	$x > 40\%$	32
5	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	4
5.1	Ocena negatywna	0
5.2	Ocena neutralna oraz ocena dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z budżetu Miasta Poznania	2
5.3	Ocena pozytywna	4
6	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 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

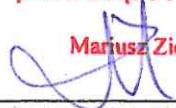
Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie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

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, tel. 61 878 58 59, 61 878 58 25.

p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA

Mariusz Zielaskowski



Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej

