

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 153/2026

Nazwa wydziału merytorycznego:

Poznań, 27 sierpnia 2026 r.

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

Znak sprawy: ZSS-VIII.524.4.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Rady Miasta Poznania Nr XXVII/489/IX/2025 z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Poznania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2026 r. 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 153/2026

**NA POWIERZENIE LUB WSPIERANIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ
PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3, W ZAKRESIE OKREŚLONYM W PKT
1-32A w 2026 roku**

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	Organizacja i przeprowadzenie Poznańskiego Forum Organizacji Pozarządowych	70 000,00 zł	70 000,00 zł

II. Opis zadania publicznego

Zadanie: Organizacja i przeprowadzenie Poznańskiego Forum Organizacji Pozarządowych:

- 1) Cel zadania: Celem głównym zadania jest organizacja wydarzenia sieciującego i rozwojowego dla przedstawicielek i przedstawicieli organizacji pozarządowych z Miasta Poznania oraz osób działających na jego rzecz.
- 2) Grupa docelowa: przedstawiciele i przedstawicielki organizacji pozarządowych i grup nieformalnych z terenu Miasta Poznania i/lub działających na jego rzecz, a także

osoby współpracujące z organizacjami pozarządowymi i/lub zainteresowane tematyką trzeciego sektora.

3) Proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego:

<i>Nazwa rezultatu</i>	<i>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</i>	<i>Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</i>
Zorganizowanie Poznańskiego Forum Organizacji Pozarządowych	Planowana liczba osób biorących udział w Forum	1. Wykaz uczestników i uczestniczek 2. Formularze zgłoszeniowe 3. Lista obecności 4. Fotorelacja
Zrealizowanie działań w trakcie Forum	Liczba zrealizowanych działań	Wykaz zrealizowanych działań
Upowszechnianie informacji nt. projektu	Liczba materiałów prasowych/w mediach społecznościowych na temat projektu	Wykaz opublikowanych materiałów
Przygotowanie ewaluacji z realizacji zadania	Liczba raportów	Raport

Uwaga: Wskazane proponowane rezultaty realizacji zadania publicznego nie są rezultatami obligatoryjnymi. Oferent może zaproponować inne rezultaty realizacji zadania publicznego.

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).
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. 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 12 października 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 12 października 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.**
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: **od 12 października 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.**
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie lub 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.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków 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. (dotyczy ofert, w których planowany jest udział osób małoletnich)
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego zleceńobiorca 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. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Najważniejsze informacje i obowiązki oferenta dotyczące zadania, tj. Organizacji i przeprowadzenia Poznańskiego Forum Organizacji Pozarządowych:
 - a) Poznańskie Forum Organizacji Pozarządowych to wydarzenie, które ma stanowić platformę wymiany doświadczeń oraz dyskusji dotyczących zagadnień merytorycznych istotnych z punktu widzenia rozwoju i funkcjonowania organizacji pozarządowych, a także ma sprzyjać integracji trzeciego sektora. Forum ma być wydarzeniem przeznaczonym dla osób aktywnie zaangażowanych w tematykę dotyczącą działalności trzeciego sektora, m.in. przedstawicieli i przedstawicieli organizacji pozarządowych. Powinno być skierowane do każdego kto ma wiedzę i doświadczenie realizacji różnych działań w trzecim sektorze (lub kto pragnie je zdobyć i rozwijać) oraz chce nawiązać nowe kontakty. Wydarzenie ma stworzyć przestrzeń do poznania innych osób działających w trzecim sektorze oraz wymiany myśli i doświadczeń, a także wzajemnego poszerzenia wiedzy.
 - b) Preferowane formy realizacji Forum stanowią: panele dyskusyjne, zespoły tematyczne, dobrane pod względem np. obszarów działania, konkretnych problemów lub wielkości organizacji. W realizację działań w trakcie Forum oferent powinien wykorzystać m.in. wiedzę i doświadczenie organizacji pozarządowych, które działają w Poznaniu.
 - c) Oferent może używać nazwy: „Poznańskie Forum Organizacji Pozarządowych” lub zaproponować swoją nazwę.
 - d) Wydarzenie powinno mieć formę 1- lub 2-dniowego wydarzenia i być zrealizowane w Poznaniu. Ponadto wydarzenie musi mieć charakter bezpłatny.
 - e) Oferent zobowiązany jest do uzyskania akceptacji programu Forum przez Oddział Rozwoju Wolontariatu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.
 - f) Oferent w ofercie powinien przedstawić koncepcję realizacji Poznańskiego Forum Organizacji Pozarządowych, w tym pomysł na: planowane działania, sposób dotarcia do potencjalnych uczestniczek i uczestników Forum, sposób wyłonienia uczestniczek i uczestników Forum i zaangażowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych w organizację działań w trakcie Forum.

- g) Oferent będzie zobowiązany do ścisłej współpracy w organizacji Forum z Oddziałem Rozwoju Wolontariatu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania oraz Poznańskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.
- h) Oferent będzie miał obowiązek umieszczania logo Zleceńodawcy, stosowania logotypu kampanii Pozarządowy Poznań i informacji: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania”/„Dofinansowano 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.
- i) W przypadku utworzenia oficjalnej strony zadania publicznego w portalach społecznościowych (w szczególności Facebook, Instagram, Pinterest) należy w jego opisie umieścić zapis: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania”/„Dofinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” oraz #poznańwspiera #pozarządowypoznań.
- j) W przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z zadaniem publicznym, do informacji należy dołączyć zapis: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania”/„Dofinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” oraz #poznańwspiera #pozarządowypoznań.

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 17 września 2026 roku**.
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 (parter) albo przesłać drogą mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres zss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: ngo@um.poznan.pl (w jednej wiadomości), nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończeniu naboru za pomocą platformy, tj. **do 22 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 zss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: ngo@um.poznan.pl (w jednej wiadomości), 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 zss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: ngo@um.poznan.pl (w jednej wiadomości) 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 oferty.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej **do dnia 9 października 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	Możliwość realizacji zadania publicznego	30
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32a, w tym w realizacji działań wskazanych w zadaniu publicznym, do którego składa ofertę.	15
1.2	Zasoby rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań.	7
1.3	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy – w przypadku ich zaangażowania (wykształcenie i doświadczenie).	8
2	Jakość wykonania zadania publicznego	54
2.1	Koncepcja organizacji i realizacji zadania publicznego. W koncepcji należy uwzględnić m.in.:	40

	planowane działania, promocję działań w ramach realizacji zadania publicznego, sposób dotarcia do potencjalnych uczestniczek i uczestników wydarzenia.	
2.2	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.	14
3	Kalkulacja kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego:	12
3.1	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów.	6
3.2	Sposób i poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?).	6
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 rozliczania otrzymanych środków. Ocena negatywna – 0 Ocena neutralna/dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania – 2 Ocena pozytywna – 4	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 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 powierzenie lub wsparcie 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.

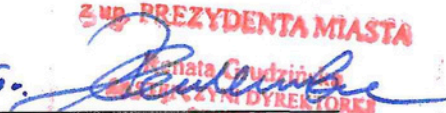
11. Oferent jest zobowiązany stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego 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 UMP przy ul. 3 Maja 46, tel. 61 878 57 34 lub 61 878 57 96.

21.08.2016.

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania
lub osoby przez niego upoważnionej

RENATA GAUDZIŃSKA
PREZYDENT MIASTA
POZNANIA
WYDZIAŁ ZDROWIA I SPRAW SPOŁECZNYCH