

Urząd Miasta Poznania
Wydział Kultury

Poznań, 9 października 2026 roku

Znak sprawy: KL-VI.524.10.2026

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Poznania Nr XL/742/IX/2026 z dnia 29 września 2026 roku w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania, ogłasza:

**OTWARTY KONKURS OFERT NR 156/2026
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE „KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA
NARODOWEGO” REALIZOWANYCH W LATACH 2027-2029 – w zakresie zadań
priorytetowych nr 1-7.**

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

Lp.	Rodzaj zadania wspieranego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027	Planowane wydatki w roku 2028	Planowane wydatki w roku 2029
1.	Zadanie priorytetowe 1. Poprawa jakości przestrzeni publicznej poprzez działania integrujące społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne osiedli oraz centrum Poznania, realizowane m.in. przez społeczne instytucje kultury.	16 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00	8 000 000,00
2.	Zadanie priorytetowe 2. Działania z zakresu edukacji kulturowej.				
3.	Zadanie priorytetowe 3. Projekty wydawnicze związane z Poznaniem tematem lub osobą twórcy.				

4.	Zadanie priorytetowe 4. Projekty artystyczne kierowane do lokalnej społeczności.				
5.	Zadanie priorytetowe 5. Interdyscyplinarne działania artystyczne, festiwale o randze ogólnopolskiej i międzynarodowej.				
6.	Zadanie priorytetowe 6. Kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych Poznania i jego mieszkańców.				
7	Zadanie priorytetowe 7. Działania kulturalne i edukacyjne na rzecz seniorek i seniorów.				

Niniejszy wieloletni konkurs ofert, organizowany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ma na celu nie tylko dofinansowanie wydarzeń kulturalnych, ale przede wszystkim budowanie długofalowej stabilności poznańskiego sektora pozarządowego. Mechanizm wsparcia wieloletniego premiuje wysoką jakość merytoryczną i profesjonalizm organizacyjny, trwale wzmacniając potencjał instytucjonalny oferentów, funkcjonujących m.in. w formule społecznych instytucji kultury.

1. Otwarty konkurs ofert skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty, które posiadają:
 - 1) udokumentowane doświadczenie: posiadają stabilność organizacyjną i finansową pozwalającą na bezpieczne zarządzanie środkami publicznymi w perspektywie wieloletniej;
 - 2) wysoką jakość merytoryczną i artystyczną: oferują oryginalne, przemyślane i wartościowe działania wpisujące się w zadania priorytetowe określone w niniejszym konkursie;
 - 3) stabilny zespół: dysponują kadrami o odpowiednich kwalifikacjach i dorobku, gwarantującą ciągłość i profesjonalizm realizacji zadania;
 - 4) potencjał rozwojowy: wykazują realne potrzeby w zakresie wzmacniania struktury, kompetencji zespołu czy budowania partnerstw;
 - 5) szeroką dostępność: zapewniają otwartość oferty z uwzględnieniem dostępności ekonomicznej, architektonicznej oraz dla osób ze szczególnymi potrzebami.

3. Na realizację zadań w ramach niniejszego konkursu zaplanowano łączną kwotę **24 000 000 zł**, z podziałem na poszczególne lata budżetowe:
 - 2027 rok – 8 000 000 zł
 - 2028 rok – 8 000 000 zł
 - 2029 rok – 8 000 000 zł
4. Dopuszcza się przeznaczenie **do 30% wartości dotacji** na koszty administracyjne w danym roku budżetowym. Wydatki te należy wykazać **wyłącznie** w pozycji „II. Koszty administracyjne” kosztorysu.
5. **Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach limitu 30%** obejmuje w szczególności:
 - 1) Koszty administracyjne, obsługi zadania oraz utrzymania zaplecza, takie jak:
 - opłaty z tytułu najmu lokali, biur oraz przestrzeni niezbędnych do funkcjonowania organizacji i zarządzania zadaniem;
 - koszty eksploatacyjne, w tym opłaty za dostawy i zużycie wody, energii elektrycznej, ciepła, wywóz nieczystości płynnych i stałych oraz inne opłaty mediowe;
 - wynagrodzenia personelu administracyjnego, finansowego i zarządzającego projektem (z wyłączeniem koordynacji merytorycznej);
 - obsługa księgowa, kadrowa i prawna;
 - opłaty telekomunikacyjne, pocztowe oraz bankowe;
 - zakup materiałów biurowych i licencji na oprogramowanie;
 - inne koszty związane z organizacyjną i administracyjną obsługą realizacji zadania;
 - 2) Koszty rozwoju instytucjonalnego organizacji:
 - szkolenia i podnoszenie kwalifikacji pracowników, współpracowników i wolontariuszy;
 - rozwój systemów zarządzania oraz opracowanie strategii, procedur i standardów działania;
 - rozwój narzędzi komunikacyjnych, promocyjnych i fundraisingowych;
 - zakup zewnętrznych usług doradczych i eksperckich wspierających rozwój NGO;
 - działania wzmacniające trwałość i jakość świadczonych usług.
 - 3) Koszty drobnych prac remontowych:
 - odświeżenie pomieszczeń wykorzystywanych do działań projektowych;
 - drobne naprawy infrastruktury oraz dostosowanie przestrzeni do potrzeb uczestników (w tym osób z niepełnosprawnościami).
6. **Do katalogu kosztów administracyjnych nie zaliczają się** koszty koordynacji merytorycznej, związane z realizacją działań przewidzianych w projekcie.
7. Prace remontowe nie mogą prowadzić do powstania nowej infrastruktury ani stanowić inwestycji budowlanej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Budowlane.
8. Oferent zobowiązany jest do wykazania wkładu własnego na poziomie **co najmniej 10% wartości zadania**, w każdym roku budżetowym.
9. W ofercie realizacji zadania publicznego oferent ma możliwość wyceny wkładu niefinansowego – osobowego lub wykazania innych środków finansowych. Do środków tych zalicza się środki z wkładu własnego finansowego organizacji lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
10. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do:
 - 1) rozdysponowania kwoty niższej niż planowana i przeznaczenia pozostałych środków na inne edycje konkursów w obszarze „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”;
 - 2) przyznania dotacji na okres krótszy niż zakładany w złożonej ofercie.
11. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie **1 ofertę**. W przypadku złożenia przez jednego oferenta większej liczby ofert, ocenie merytorycznej podlegać będzie wyłącznie oferta zarejestrowana jako pierwsza w systemie Witkac.pl.
12. Oferty realizacji zadań wieloletnich muszą uwzględniać planowane działania, harmonogram, kosztorys oraz zakładane rezultaty osobno w odniesieniu do każdego roku budżetowego.

13. Wyniki otwartego konkursu ofert są ostateczne i **nie podlegają trybowi odwoławczemu**.
 14. W konkursie zostaną wyłonione do realizacji zadania publiczne w ramach rodzajów i celów określonych w poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaj zadania wspieranego
	Rodzaj zadania:
	Poprawa jakości przestrzeni publicznej poprzez działania integrujące społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne osiedli oraz centrum Poznania, realizowane m.in. przez społeczne instytucje kultury
	Cel zadania:
1.	Rewitalizacja kulturalna określonych w projekcie przestrzeni miejskich poprzez adekwatne do potrzeb lokalnych społeczności działania, angażujące mieszkańców do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w kulturze, prowadzone m.in. w formule regularnie funkcjonujących lokalnych centrów, działających m.in. w formule społecznych instytucji kultury. Pożądane cechy projektu: Aktywny udział mieszkańców i mieszkanek w realizowanych działaniach, ze szczególnym uwzględnieniem pozyskiwania nowych uczestniczek i uczestników, Regularność i dostępność proponowanych działań.
2.	Rodzaj zadania: Działania z zakresu edukacji kulturowej Cel zadania: Działania z zakresu edukacji kulturowej prowadzone ze społecznościami lokalnymi, przy wykorzystaniu m.in. literatury, filmu, sztuk wizualnych, teatru bądź też za pomocą czynności wspólnych, takich jak m.in. majsterkowanie, ogrodnictwo. Celem opisywanych działań ma być kształtowanie aktywnego i świadomego uczestnictwa odbiorców w kulturze i życiu społecznym, a także budowanie postaw obywatelskich i wyrównywanie szans. Pożądane cechy projektu: Współpraca międzysektorowa polegająca na aktywnym udziale innych partnerów (m.in. instytucji oświatowych i naukowych) w realizacji zadania.
3.	Rodzaj zadania: Projekty wydawnicze związane z Poznaniem tematem lub osobą twórcy Cel zadania: Tworzenie wartościowych, dostępnych dla odbiorców i szeroko dystrybuowanych wydawnictw (książek, czasopism, wydawnictw muzycznych i multimedialnych), uwzględniających aktualne zjawiska współczesnej kultury. Pożądane cechy projektu: Dostęp do wydawanych treści oraz skuteczne sposoby ich dystrybucji (m.in. poprzez sieć bibliotek publicznych oraz Internet).
4.	Rodzaj zadania: Projekty artystyczne kierowane do lokalnej społeczności Cel zadania: Realizacja działań skierowanych do mieszkanek i mieszkańców Poznania przez twórców związanych z poznańskim środowiskiem kultury. Pożądane cechy projektu: Udział przedstawicieli i przedstawicielek poznańskiego środowiska kultury.

5.	Rodzaj zadania: Interdyscyplinarne działania artystyczne, festiwale o randze ogólnopolskiej i międzynarodowej Cel zadania: Organizowanie wysokiej jakości wydarzeń, w nowatorski sposób ujmujących podejmowane tematy i angażujących znaczących artystek i artystów, przy jednoczesnej dostępności dla szerokich grup odbiorców. Pożądane cechy projektu: Ranga wydarzenia i jego walory wizerunkowe w perspektywie ogólnopolskiej i międzynarodowej.
6.	Rodzaj zadania: Kultywowanie pamięci o zasłużonych dla miasta, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych Poznania i jego mieszkańców Cel zadania: Inicjowanie i kontynuacja projektów podkreślających specyfikę miasta m.in. poprzez projekty rocznicowe i jubileuszowe. Pożądane cechy projektu: Nowatorskie ujęcie tematyki związanej z Poznaniem. Popularyzowanie wiedzy o ważnych dla miasta postaciach oraz wydarzeniach, ze szczególnym uwzględnieniem obchodów 100. rocznicy Powszechnej Wystawy Krajowej (PEWUKA) oraz 200. rocznicy Biblioteki Raczyńskich.
7.	Rodzaj zadania: Działania kulturalne i edukacyjne na rzecz seniorek i seniorów Cel zadania: Aktywizacja społeczna i poprawa jakości życia osób starszych poprzez ich czynny udział w działaniach artystycznych, edukacyjnych i integracyjnych. Pożądane cechy projektu: Dostępność finansowa i infrastrukturalna, cykliczność zaproponowanych działań, partnerstwo z instytucjami i organizacjami wyspecjalizowanymi w działaniach na rzecz osób starszych (np. uniwersytety trzeciego wieku, domy pomocy społecznej, Centrum Inicjatyw Senioralnych, kluby seniora). Oczekiwane rezultaty: Zwiększenie oferty zajęć zagospodarowujących czas wolny seniorek i seniorów. Uwagi / zastrzeżenia: W ramach zadania nie będą finansowane działania z zakresu rehabilitacji, fizjoterapii lub zabiegów leczniczych. W zadanie nie wpisują się działania międzypokoleniowe, które uwzględniane są w ramach zadania priorytetowego 2 (edukacja kulturowa).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zadanie realizowane będzie w formie **wsparcia** zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) i powinna być, wraz z ewentualnymi załącznikami, sporządzona w języku polskim.
3. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy Witkac na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.
4. Za błąd formalny przyjmuje się:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w rozdziale V ust. 2;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
 - 5) złożenie przez podmiot uprawniony więcej niż jednej oferty - w przypadku złożenia większej liczby ofert, ocenie merytorycznej podlegać będzie wyłącznie oferta zarejestrowana jako pierwsza w systemie Witkac.pl.

Uwaga! Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem, składającym się z imienia i nazwiska, umożliwiającym niebudzącą wątpliwości weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, że ww. dokument został prawidłowo podpisany.

5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, w celu uniknięcia 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 oferty, o którym mowa w ust. 5, oferta która ww. błąd zawiera, zostaje odrzucona. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Potwierdzenie złożenia oferty musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
8. W przypadku kiedy oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym oprócz potwierdzenia złożenia oferty w opisanych poniżej przypadkach wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) np. stowarzyszenia zwykłe – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej). Odpis musi być zgodny z obecnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta lub oferentów;
 - 3) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.

9. Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieposiadające osobowości prawnej, mogą samodzielnie ubiegać się o dotację, na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji (załączonego do potwierdzenia złożenia oferty i potwierdzonego za zgodność z oryginałem).

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań publicznych ustala się **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2029 r.**
2. Przy realizacji zadania publicznego za koszty kwalifikowane po stronie oferenta (inne środki finansowe ogółem) uznaje się wydatki ponoszone najwcześniej od dnia rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu, natomiast za koszty kwalifikowane z dotacji – wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymaniu dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania. Szczegółowa informacja o obowiązkach w tym zakresie jest zawarta na stronie: bit.ly/poznanwspiera.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
7. Organizator konkursu zwraca uwagę, że warunki pracy osób uczestniczących w realizacji zadań publicznych wyłonionych w ramach niniejszego konkursu powinny być wzorem uczciwego i równego traktowania pracowników i pracownic.
8. W przypadku kiedy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, należy zaktualizować ofertę przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie pierwotnej. Wszelkie zmiany w ofercie zadania publicznego, w szczególności w opisie merytorycznym, harmonogramie, opisie poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacji rezultatów, muszą być zawarte w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dotacje ze strony Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania.
9. Oferent zobowiązany jest do zaktualizowania oferty w ciągu **90 dni** kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert. Jeżeli oferent tego nie zrobi w terminach wskazanych przez zlecniodawcę, zlecniodawca może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.
10. Zlecniodawca może odmówić oferentowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy i przekazania dotacji, jeśli okaże się, że dany podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zaistniały istotne przesłanki stwarzające ryzyko niezrealizowania zadania publicznego.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w kalkulacji przewidywanych kosztów w następujących wielkościach:
 - 1) zwiększenie kosztów - nie więcej niż **25%**;
 - 2) zmniejszenie kosztów - w dowolnej wysokości.

12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, oraz pkt III.6, tj. **dotatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**.
13. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty, tj. źródle finansowania kosztów realizacji zadania.
14. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie pn. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
15. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz zakupu środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania publicznego.
16. Ustalenie wysokości proponowanej kwoty dotacji przez komisję konkursową następuje w drodze analizy kalkulacji kosztów, uwzględniającej zasady celowego, racjonalnego, oszczędnego oraz skutecznego wydatkowania środków publicznych.
17. 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);
 - 3) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).
19. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego zleciobiorca 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.

W załączeniu przekazujemy do dyspozycji oferentów w charakterze pomocniczych materiałów edukacyjnych „Poznański Program dla Kultury 2024-2028” oraz publikację „Atlas dla kultury. Jak udostępniać wydarzenia kulturalne osobom z niepełnosprawnościami” przygotowaną przez Stowarzyszenie Edukacyjne MCA.

IV. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

Składanie ofert odbywa się dwuetapowo:

1. Wersję elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą przeznaczonej do tego platformy – generatora ofert Witkac.pl – w nieprzekraczalnym terminie do **2 listopada 2026 r. do godz. 17.00.**
2. Wygenerowane z platformy Witkac.pl, a następnie wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać (można zastosować kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany), zeskanować i wysłać na adres e-mailowy: konkurs2027@um.poznan.pl lub podpisać i złożyć (pocztą lub osobiście) w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Poznania (parter), 3 Maja 46, 61-728 Poznań, najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia naboru, tj. do **5 listopada 2026 r. do godziny 15.30.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową: konkurs2027@um.poznan.pl (skan musi wpłynąć na właściwą skrzynkę e-mailową w ww. terminie lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty przesyłanego pocztą lub kurierem decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu Miasta Poznania).
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na skrzynkę e-mailową: konkurs2027@um.poznan.pl potwierdzenie oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania w chwili podpisania umowy lub na prośbę Urzędu.

Uwaga! Oferent, który wypełnił i złożył ofertę w generatorze ofert Witkac.pl, powinien otrzymać na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zwrotną zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu **24 godzin** od dnia wysłania oferty zaleca się pilny kontakt z Wydziałem Kultury Urzędu Miasta Poznania.

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

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie do **31 grudnia 2026 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz zarządzeniem Nr 854/2023/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie otwartych konkursów

ofert, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty opiniowane będą przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania.
4. 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.
5. Po zaopiniowaniu przez komisję konkursową ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych.

VI. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

KRYTERIA OCENY – zadania priorytetowe nr 1-7

1.	[PRIORYTET] Adekwatność oferty do celów i pożądanych cech wybranego przez oferenta zadania priorytetowego (na podstawie pkt III.3 oferty i pkt II.6 ogłoszenia)	5
2.	[KONCEPCJA] Jakość i spójność koncepcji programowej w perspektywie wieloletniej (na podstawie pkt III.3 oferty)	10
3	[PROGRAM] Wartość merytoryczna proponowanych działań oraz kwalifikacje ich bezpośrednich wykonawców - osób artystycznych, animatorskich i innych kluczowych dla realizacji projektu (na podstawie pkt III.3 oferty)	10
4	[GRUPY DOCELOWE] Atrakcyjność i trafność diagnozy potrzeb dla wskazanych przez oferenta grup docelowych (na podstawie pkt III.3 oferty)	5
5.	[DOSTĘPNOŚĆ] Łatwość dostępu do proponowanych działań przy uwzględnieniu m.in.: – dostępności finansowej dla odbiorców, – dostępności oferty dla osób z niepełnosprawnościami, – dostępności treści wytworzonych w ramach projektu (na podstawie pkt III.3 oferty)	5
6	[PROMOCJA] Jakość planu promocji i komunikacji, ze szczególnym uwzględnieniem sposobów dotarcia do nowych odbiorców (na podstawie pkt III.3 i III.4 oferty)	5
7.	[HARMONOGRAM] Przejrzystość planu i harmonogramu realizacji zadania w perspektywie wieloletniej (na podstawie pkt III.4 oferty)	5
8.	[REZULTATY] Adekwatność założonych rezultatów do opisu i celów projektu (na podstawie pkt III.5 i III.6 oferty)	10

9.	[ORGANIZACJA] Potencjał organizacyjny oferenta, w tym m.in. - zasoby rzeczowe i finansowe, - kompetencje zespołu, - plan rozwoju organizacji (na podstawie pkt IV.1 i IV.2 oferty)	15
10.	[KOSZTORYS] Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów (w tym ekwiwalentu osobowego) oraz jej zgodność z opisem zadania i celem konkursu w stosunku do założonych rezultatów (na podstawie pkt V.A, V.B i V.C oraz pkt. VI oferty).	15
11.	[RZETELNOŚĆ] Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie działań opisanych w ofercie, na podstawie dotychczasowej: - realizacji zadań publicznych z zakresu kultury (rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków) - sprawności pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych (na podstawie pkt IV.1 oferty).	5
12.	[ZNACZENIE] Znaczenie projektu dla życia kulturalnego Poznania z perspektywy Strategii Rozwoju Miasta Poznania 2020+ oraz Poznańskiego Programu dla Kultury na lata 2024-2028.	10

VII. Przetwarzanie danych osobowych

- Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
- 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.
- 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/wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
- 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.
- Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych;
 - żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na elektronicznej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kultury, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, oraz telefonicznie: 61 878 54 55.

IX. Konsultacje

Przed złożeniem oferty w generatorze ofert Witkac.pl pracownicy Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania udzielają oferentom stosownych wyjaśnień dotyczących konkursu.

z up. PREZIDENTA MIASTA

Justyna Makowska
DYREKTOR WYDZIAŁU