

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 3/2027

Urząd Miasta Poznania
Wydział Organizacyjny
Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań

Znak sprawy: Or-VI.524.1.2026

Poznań, 22 października 2026 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 3/2027 NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA

W ZAKRESIE PROWADZENIA PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ W OKRESIE OD 1 STYCZNIA DO 31 GRUDNIA 2027 R.

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku ubiegłym	Planowane wydatki w roku bieżącym	Planowane wydatki w roku przyszłym*
1.	Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.	781.556,16 zł	805.660,79 zł	828.260,07 zł - kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu w 2027 r. wynosi 75.296,37 zł brutto, w tym 70.838,04 zł na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 4.458,33 zł na edukację prawną

II. Opis zadania publicznego lub zadań publicznych

Zadanie: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej:

1) cel zadania: Zapewnienie dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych zgodnie z wymaganiami ustawy o ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

2) proponowane minimalne rezultaty zadania:

- a) Liczba dni/godzin planowanych dyżurów świadczenia poradnictwa obywatelskiego lub pomocy prawnej (zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej);
- b) Organizacja, której powierzono punkt poradnictwa obywatelskiego lub pomocy prawnej, przeprowadzi co najmniej jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej polegające na opracowaniu informatora/poradnika (wersja papierowa i elektroniczna), przygotowanego w ETR (tekst łatwy do czytania i zrozumienia) lub rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu (w tym lokalnych mediów) i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznej (np. w mediach społecznościowych).

Edukacja prawna powinna obejmować działania nastawione na zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechnianiu wiedzy o: prawach i obowiązkach obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej, mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, możliwości udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa, dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Organizacja jest zobowiązana do udostępnienia Miastu Poznań przygotowanych informatorów lub poradników w wersji papierowej i elektronicznej w trakcie realizacji zadania.

W przypadku, gdy w powyższym zakresie Organizacja, której powierzone zostanie zadanie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w ofercie przedstawi szerszy niż minimalny wymagany zakres edukacji prawnej, będzie rozliczana z osiągniętego rezultatu na podstawie zakresu wynikającego ze złożonej oferty. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb.

Zadania z zakresu edukacji prawnej powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Minimalny poziom dostępności wymagany przy realizacji działań z zakresu edukacji prawnej określono w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- c) Upowszechnienie społecznej wiedzy o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej świadczonych na terenie Poznania: Organizacja co najmniej raz w roku upowszechni informacje o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim lub nieodpłatnej pomocy prawnej (np. w środkach masowego przekazu, za pośrednictwem ulotek i plakatów, na wybranych stronach internetowych, za pomocą ogólnodostępnych mediów społecznościowych). Informacje

o upowszechnieniu Organizacja jest zobowiązana przekazać Miastu Poznań w ramach sprawozdawczości o zrealizowanych działaniach.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunki udziału w konkursie
 - a) 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 tej dziedzinie oraz posiadające wpis na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji na obszarze województwa wielkopolskiego, prowadzone zgodnie z art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej przez Wojewodę Wielkopolskiego;
 - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej spełniają warunki wymienione w art. 11d ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego spełniają warunki wymienione w art. 11d ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej spełniają warunki wymienione w art. 11d ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. Ze względów organizacyjnych na platformie <https://www.witkac.pl/> niniejszy konkurs został podzielony na 8 konkursów/części obejmujących jedno zadanie, zgodnie z tabelą nr 1.
3. Oferent składa na stronie internetowej na platformie <https://www.witkac.pl/> odrębną ofertę na prowadzenie każdego zadania publicznego, tj. na jeden lub kilka punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną na jeden lub kilka punktów – w przypadku oferty wspólnej, każdy z oferentów musi spełniać warunki zapisane rozdz. III ust. 1 ogłoszenia.
4. Oferent może złożyć kilka ofert, po jednej ofercie na prowadzenie każdego z zadań, według wyboru z tabeli nr 1. W przypadku zadań nr 6, 7 oraz 8 dopuszcza się złożenie ofert na realizację zadania nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub ofert na nieodpłatną pomoc prawną (zgodnie z art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej).
5. Dotacja na jeden punkt w 2027 r. wynosi 75.296,37 zł/rok, z czego 70.838,04 zł można przeznaczyć na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, natomiast 4.458,33 zł/rok na zadania z zakresu edukacji prawnej - rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 23 września 2026 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2027 r.
6. Miasto Poznań w ramach realizacji zadania publicznego nie dopuszcza możliwości wyceny w ofercie wkładu niefinansowego – osobowego i rzeczowego.

7. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, przed podpisaniem umowy, Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Poznania oraz oferent dokonają uzgodnień, których celem będzie doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, w tym w szczególności zakresu i warunków realizacji zadań z obszaru edukacji prawnej. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Przekazania dotacji nastąpi w 12 równych transzach w terminie do 5 dni roboczych od daty wpływu na właściwy rachunek bankowy Urzędu Miasta Poznania środków finansowych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Wielkopolskiego.
9. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
10. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
11. W przypadku zaprzestania spełniania przez organizację pozarządową warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, organizator konkursu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
12. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Miasta Poznania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
13. Rozliczenie zadania następuje poprzez realizację założonych w ofercie rezultatów. Dokumenty księgowe będą sprawdzane przez Organizatora konkursu na etapie kontroli zadania.
14. Z wykonania zadania objętego umową Oferent sporządza sprawozdanie na platformie www.witkac.pl, Oferent dokonuje wyboru zadania i lokalizacji punktu, w którym będzie prowadzone nieodpłatne poradnictwo prawne lub poradnictwo obywatelskie zgodnie z tabelą nr 1.

Tabela nr 1

nr zadania z WITKAC	Profil punktu	nr pkt	jednostka organizacyjna	ulica, miejscowość	godziny dyżuru
1	npp	7	Urząd Miasta Poznania	ul. Matejki 50 Poznań	pon. – pt. 8:00-12:00
2	npp	8	Urząd Miasta Poznania	ul. Matejki 50, Poznań	pon.- pt. 16:00-20:00
3	npp	10	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon.- pt. 16:00-20:00
4	npp	11	Urząd Miasta Poznania	ul. Matejki 50, Poznań	pon.- pt. 12:00-16:00
5	npp	12	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon.- pt. 8:00-12:00
6	npo	13	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon., śr., pt. 12:00-16:00
			Zgromadzenie Sióstr Elżbietanek	ul. Łąkowa 4, Poznań	wt. i czw. 8:30-12:30
		14	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon.- pt. 16:00-20:00
7	npo	15	Urząd Miasta Poznania	ul. Libelta 16/20, Poznań	pon.- pt. 11:00-15:00
		16	Urząd Miasta Poznania	ul. 3 Maja 46, Poznań	pon.- pt. 16:00-20:00
8	npo	20	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon. - pt. 8:00-12:00
		21	budynek Polska Press	ul. Grunwaldzka 19 Poznań	pon. - pt. 12:00-16:00

Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji punktów oraz godzin dyżurów.

W ww. punktach Organizator konkursu (m. Poznań) zapewni wyposażenie zgodne z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Oferta musi być złożona w języku polskim.

15. Za błędy formalne oferty uznaje się:

- a) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
- b) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
- c) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
- d) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
- e) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
- f) złożenie oferty niezgodne z zakresem konkursu;
- g) ujęcie w kosztorysie kwot niezgodnych z rodz. III ust. 5 ogłoszenia - maksymalna dotacja na jeden punkt w 2027 r. – 75.296,37 zł/rok, z czego
 - 70.838,04 zł można przeznaczyć na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 4.458,33 zł/rok na zadania z zakresu edukacji prawnej.
- h) ujęcie w kosztorysie kosztów administracyjnych przekraczających 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

Oceny formalnej ofert dokonają pracownicy Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Poznania.

Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

16. 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.
17. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 16, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Charakterystyka oferenta: Oferent powinien ująć w ofercie w pkt IV. Charakterystyka oferenta, pkt. 1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
5. Zasoby kadrowe oferenta: Oferent powinien ująć w ofercie w pkt IV. Charakterystyka oferenta, pkt 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania.
 - a) Wymaga się, by minimum jedna osoba wskazana do realizacji dyżurów w punkcie nieodpłatnych porad prawnych/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego posiadała uprawnienia mediatora.

W przypadku złożenia oferty na więcej niż jedno zadanie osoby wskazane do obsługi punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub osoby wskazane do obsługi punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą się powtarzać w maksymalnie 3 zadaniach. W przypadku, gdy oferent wykaże osobę w więcej niż 3 zadaniach oferta nie będzie podlegać odrzuceniu, ale dana osoba nie będzie uwzględniana przy ustalaniu oceny merytorycznej i kryteriach oceny w kolejnych zadaniach (licząc od kolejnego zadania o większym numerze porządkowym, tj.: w przypadku złożenia oferty na zadania 1, 2, 3 oraz 8, w których Oferent wykaże te same osoby, nie będą one uwzględniane przy ustalaniu oceny zadania nr 8;
 - b) informacja o wolontariuszach i tłumaczach (języka migowego i języków obcych):
 - oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności tłumacza języka migowego (Polski Język Migowy) minimum raz w miesiącu (o potrzebie uczestnictwa tłumacza Organizator konkursu poinformuje Oferenta najpóźniej 3 dni przed poradą), usługa powinna być dostępna stacjonarnie lub on-line,
 - informację dotyczącą wolontariuszy, tłumacza języka migowego czy tłumaczy języka obcego, Oferent powinien ująć w ofercie realizacji zadania publicznego w pkt IV Charakterystyka oferenta pkt 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.
6. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania/Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
8. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
9. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 10. Dopuszcza się dokonywanie zmian poszczególnych pozycji kosztorysowych, z wyjątkiem kosztów dot. edukacji prawnej, określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, tzn. dopuszczona jest możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej max. o 10% w stosunku do pierwotniej przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów
 11. Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą przekroczyć 20% wysokości wnioskowanej dotacji. Koszty administracyjne stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi (w przypadku realizacji zadania jest to udzielanie nieodpłatnych porad prawnych lub świadczenie poradnictwa obywatelskiego) będących wynikiem realizowanego zadania w tym m. in. koordynacja i monitorowanie zadania, kontrola jakości udzielonych porad, obsługa księgowa zadania, usługi pocztowe. W przypadku tłumacza języka migowego wydatek należy ująć w kosztach realizacji działań.
 12. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
 13. 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.
 14. Zleceniobiorca 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.
 15. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/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 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.
16. Oferent zobowiązany jest osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawiać się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, do zapewnienia możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego także poza punktem.
 17. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. rozporządzeniem w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
 18. Osoba świadcząca pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do dokumentowania każdego przypadku udzielania pomocy prawnej w sposób określony ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, przepisami wykonawczymi oraz standardami określonymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości. Dokumentowanie odbywać się będzie za pomocą dedykowanej aplikacji informatycznej zapewnianej przez Ministerstwo Sprawiedliwości: systemie obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Dostęp do aplikacji nadawany będzie przez pracowników Urzędu Miasta Poznania wyznaczonych jako koordynatorzy powiatowi.
 19. Osoba świadcząca pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do przestrzegania w lokalu obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz innych regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.
 20. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora z ramienia organizacji. Koordynator ten otrzyma dostęp do systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i będzie zobowiązany do realizacji zadań przypisanych koordynatorowi z ramienia organizacji, a określonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
 21. W sprawach dotyczących nieodpłatnej mediacji, nieuregulowanych ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o mediacji.
 22. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze m. Poznania. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Prezydenta Miasta Poznania. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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 13 listopada 2026 r.
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) do Urzędu Miasta Poznania Wydział Organizacyjny pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres: npp@um.poznan.pl, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do 18 listopada 2026 r. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy npp@um.poznan.pl lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Miasta Poznania.
3. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mailowy npp@um.poznan.pl, potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem załącznikami, które zostały złożone w formie elektronicznej, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z konkursu (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - c) umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (jeśli dotyczy);
 - d) standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w zależności od zakresu zadania).

W przypadku złożenia przez organizację ofert na więcej niż jedno zadanie, załączniki należy dołączyć do jednej oferty, a do pozostałych dołączyć stosowne oświadczenie o złożeniu przedmiotowego dokumentu (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia).

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 30 listopada 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. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
5. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej:

Lp	Kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1	Doświadczenie i kwalifikacje Oferenta 0-20 pkt - doświadczenie Oferenta w realizacji zadań w szczególności w zakresie, którego dotyczy ogłoszenie konkursu, przy dokonywaniu oceny merytorycznej oceniane będzie również doświadczenie w zakresie zrealizowanych umów/ projektów/ zadań publicznych w szczególności na rzecz Miasta Poznania, projekty/działania na rzecz społeczności lokalnych, wyrównywania szans itp.; realizacja projektów/działań drogą cyfrową, w tym liczba odbiorców takich działań, np. liczba odsłon w mediach społecznościowych i serwisach internetowych, realizacja zadań na rzecz obcokrajowców, osób z grup wykluczonych społecznie, realizacja zadań z uwzględnieniem osób mających trudności w komunikowaniu się, np. doświadczenie w stosowaniu w materiałach języka łatwego do zrozumienia – teksty ETR	20
2	Sposób realizacji zakresu rzeczowego zadania 0-15 pkt, w tym m.in.: - ocena zaproponowanego sposobu świadczenia porad w miejscu zamieszkania lub w miejscu, w którym zapewnia się możliwość skorzystania z pomocy tłumacza j. migowego, osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową lub osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się (m.in. teksty ETR), - ocena propozycji działań związanych z realizacją ustawy w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności posiadanie przez oferenta deklaracji dostępności strony internetowej (zakres tej deklaracji), udostępnianie aplikacji ułatwiających kontakt osobom ze szczególnymi potrzebami, itp., - ocena sposobu świadczenia usługi przez tłumacza języka migowego i tłumaczy języków obcych (w tym m.in.: ich dostępność stacjonarna lub on-line, liczba dyżurów, które mogą obsłużyć), - ocena zawartych porozumień o wolontariacie z osobami, które będą służyły asystą osobom uprawnionym (w tym dostępność czasowa), - ocena zgodności przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym w tym ocena zdefiniowanych celów i rezultatów, - ocena standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	15
3	Opis działań związanych z edukacją prawną wskazanie zadań w zakresie edukacji prawnej i upowszechniania informacji o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej świadczonych na terenie Poznania: 0 pkt - Oferent nie wskazał minimum proponowanego w rozdz. II ust. 2 b ogłoszenia, 1-15 pkt – minimum działań, dodatkowe działania i sposoby świadczenia edukacji prawnej (atrakcyjność i trafność proponowanych działań, różnorodność kanałów dystrybucji informacji i materiałów edukacyjnych i szacowana liczba odbiorców). Przy dokonywaniu oceny brany będzie pod uwagę także opis sposobu świadczenia edukacji prawnej dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami), oraz wykluczonych cyfrowo,	15

	obcokrajowców, itp.	
4	Doświadczenie i kwalifikacje kadry wynikające z opisu Oferenta: 0 pkt - wykazane wyłącznie osoby z doświadczeniem krótszym niż rok, brak minimum jednej osoby z uprawnieniami mediatora, wykazanie tylko 1 osoby jako głównego wykonawcy do obsługi pkt, 1-15 pkt - przeciętne, minimalne kwalifikacje i doświadczenie (m.in.: wykazanie wyłącznie osób z doświadczeniem równym lub krótszym niż 2 lata, wykazanie 1 mediatora); wykazanie tylko 2 głównych wykonawców do obsługi pkt, 15-30 pkt - wysokie kwalifikacje (prawnicy specjalizujący się w różnych dziedzinach prawa) i doświadczenie: wykazanie osób z doświadczeniem dłuższym niż 2 lata, wykazanie min. 1 osoby specjalizującej się w prawie cywilnym i 1 osoby w prawie rodzinnym, posiadanie w zasobie osobowym prawników posługujących się językami obcymi, wykazanie min. 3 głównych wykonawców do obsługi pkt. W przypadku świadczenia poradnictwa obywatelskiego mogą zostać uwzględnione wyniki oceny, o których mowa w § 10 ust. 6 Rozporządzenia z 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.	30
5	Przedstawiona kalkulacja kosztów wykonania zadania publicznego: Kalkulacja kosztów i jakość kosztorysu: 0 pkt – ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet, harmonogram niespójny z opisem poszczególnych działań/ zadań, 1-15 pkt - czytelny, adekwatny kosztorys realizacji zadania w stosunku do liczby dyżurów, planowanych działań z zakresu edukacji prawnej oraz kosztów obsługi administracyjnej (w tym m.in. organizacji zadań z edukacji prawnej, opisu kosztów obsługi, dostępności tłumaczy itp.), 5 pkt otrzyma każdy oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy mniej niż 15 % z całości dotacji 3 pkt otrzyma oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy 16-18% z całości dotacji, 1 pkt otrzyma oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy 19-20% z całości dotacji	20

6. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
a) nie zostanie złożona żadna oferta,
b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

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;

- 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. 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 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 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 Organizacyjnym Urzędu Miasta Poznania, Plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań, tel.: 61 878 5804 lub 61 878 5158, mail: npp@um.poznan.pl

Dyrektor Wydziału Organizacyjnego

22.10.2026 r.

Wojciech Kasprzak

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