OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 12/2027

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

Poznań, 3 listopada 2026 r.
Znak sprawy: ZSS-IX.524.15.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz uchwały Nr XL/741/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 29 września 2026 r. w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT
NR 12/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA W OBSZARZE DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ RODZINY, MACIERZYŃSTWA, RODZICIELSTWA, UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY PRAW DZIECKA
W ROKU 2027

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027
1	Korepetycje w Mieście – zajęcia wyrównawcze dedykowane uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych	250 000,00 zł	250 000,00 zł

II. Opis zadania publicznego

Zadanie 1: Korepetycje w Mieście – zajęcia wyrównawcze dedykowane uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych.

1) **Cel zadania:** zorganizowanie i przeprowadzenie korepetycji dla dzieci klas 4-8 szkoły podstawowej i dla młodzieży uczęszczającej do poznańskich szkół ponadpodstawowych (liceów ogólnokształcących, techników i branżowych I stopnia)
2) **Proponowane rezultaty zadania:**
   - liczba uczniów objętych wsparciem;
   - liczba godzin zajęć dodatkowych (korepetycji);
   - liczba przygotowanych i przesłanych materiałów dydaktycznych;
   - liczba godzin zajęć/wykładów skierowanych do rodziców/opiekunów o tematyce wspierania dzieci w nauce.

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 roku 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 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. Dotacja zostanie przyznana podmiotom, które spełniają następujące warunki:
   1) prowadzą działalność statutową w obszarze działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
   2) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania
   3) zamierzają realizować zadania na rzecz osób mieszkających w Poznaniu.
8. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny w ofercie wkładu niefinansowego – osobowego i rzeczowego

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

1. Termin realizacji zadania publicznego: **maksymalnie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od **maksymalnie 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. 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).

7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15%. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań, wynikające z ich przesunięcia.
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 zadań publicznych będzie realizował obowiązki 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.
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
    4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
    5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
    6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
    8) niewypuszczania chińskich lampionów;
    9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
13. Inne warunki realizacji zadania publicznego:
    1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
    2) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.

3) 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".
4) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie poszczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 15% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Poznania oraz aneksu do umowy.
5) Zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych rezultatów na poziomie 85%.
6) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tj. pokrycie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
7) 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.
8) 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.
9) Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego i osobowego oraz pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
10) Adresatami zadania Korepetycje w Mieście – zajęcia wyrównawcze dedykowane uczniom szkół podstawowych i szkół średnich są uczniowie klas 4-8 szkoły podstawowej oraz uczniowie poznańskich szkół ponadpodstawowych (liceów, techników, branżowych I stopnia) wraz z rodzinami. Korepetycje są bezpłatne dla odbiorców. Za proces rekrutacji odpowiada oferent. Korepetycje powinny odbywać się m.in. z przedmiotów takich jak: J. polski, J. angielski/ język obcy nowożytny, Matematyka, Fizyka, Chemia, Biologia, Historia.
Wartością dodaną będzie uwzględnienie współpracy i jednocześnie integracji różnych grup stanowiących kadry udzielające korepetycji tj. studenci, młodzi nauczyciele, emerytowani nauczyciele.
Korepetycje powinny się odbywać we wskazanych lokalizacjach:
a) Podolany/Strzeszyn,
b) Stare Miasto — lokal zapewnia Centrum Inicjatyw Rodzinnych — nieodpłatnie, po akceptacji regulaminu udostępnienia lokalu oraz korzystania z niego,
c) Naramowice,
d) Jeżyce,
e) Grunwald,
f) Wilda/Dębiec,
g) Rataje.
Zakłada się udział jednego uczestnika w jednej lokalizacji, jednakże dopuszcza się także możliwość udziału w korepetycjach w więcej niż jednej lokalizacji w przypadku dostępności miejsc (pierwszeństwo mają osoby, które jeszcze nie korzystają z korepetycji). Realizator zadania powinien dołożyć wszelkich starań, by nawiązać współpracę z lokalnym środowiskiem, by móc skorzystać z jego zasobów/wsparcia, np. z radami osiedli (możliwość nieodpłatnego korzystania z lokalu lub wynajęcie pomieszczeń nie generujące wysokich kosztów). Realizacja zajęć powinna odbywać się stacjonarnie, jednak w uzasadnionych przypadkach np. na prośbę rodziców, dopuszcza się częściową realizację korepetycji w trybie on-line.

11) Oferent zobowiązany jest do opracowania regulaminu, który powinien zawierać w szczególności:
    - cel zadania, główne założenia,
    - zasięg działalności,
    - nadzór nad działalnością,
    - określenie grupy docelowej,
    - zasadę dobrowolności uczestnictwa i bezpłatności,
    - określenie warunków lokalowo-organizacyjnych,
    - określenie zasad rekrutacji i uczestnictwa,
    - określenie praw i obowiązków uczestników,
    - określenie trybu wprowadzania zmian do regulaminu.
12) Oferent zobowiązany jest do przedłożenia do zatwierdzenia Zleceniodawcy regulaminu w ciągu 15 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 24 listopada 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać, i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46 w Poznaniu albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres **zss@um.poznan.pl** oraz do wiadomości: **natalia_koligat@um.poznan.pl** (w jednej wiadomości) nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do **27 listopada 2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenie złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy: **zss@um.poznan.pl** oraz do wiadomości: **natalia_koligat@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 dres e-mailowy: **zss@um.poznan.pl** oraz wiadomości: **natalia_koligat@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 31 grudnia 2026 roku.**
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.

Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego:**	**34**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka	8
1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej), sposób rekrutacji	10
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	4
1.4	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	12
2	**Jakość wykonania zadania publicznego**	**45**
2.1	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	8
2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	10
2.3	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i potrzeb adresatów	5
2.4	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)	12
2.5	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania i planowany poziom osiągnięcia rezultatów.	10
3	**Kalkulacja kosztów**	**17**
3.1	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych oraz kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów.	10
3.2	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?) w stosunku do planowanych rezultatów	7
4	**Współpraca z Miastem w zakresie realizacji zadań publicznych**	**4**

4.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.	4-pozytywna 2-neutralna lub gdy podmiot nie współpracował z Miastem 0-negatywna
	Ogółem	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, 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 przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem.
   4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. 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 konkursu 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 Urzędu 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 40 29.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Dorota Potejko
03.11.2026 p.o. DYREKTORKI WYDZIAŁU

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