OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 36/2027

Nazwa wydziału merytorycznego:
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Poznania
Znak sprawy: ZSS-XVI.524.8.2026

Poznań, 16.11.2026 r.

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

OTWARTY KONKURS OFERT NR 36 /2027

NA POWIERZANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

w latach 2027-2028

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027	Planowane wydatki w roku 2028
1	Prowadzenie grup wsparcia dla rodziców dzieci i młodzieży z grup ryzyka, eksperymentujących z narkotykami i innymi substancjami psychoaktywnymi oraz uzależnionych	40 000,00 zł	40 000,00 zł	40 000,00 zł
2	Realizacja programów wczesnej interwencji adresowanych dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka i dorosłych, narażonych na rozwój problemów związanych z używaniem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych	50 000,00 zł	50 000,00 zł	50 000,00 zł
3	Organizacja szkoleń i/lub kampanii z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych	50 000,00 zł	50 000,00 zł	50 000,00 zł
4	Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób z problemem używania/uzależnienia od narkotyków i NSP oraz produktów leczniczych	95 000,00 zł	95 000,00 zł	95 000,00 zł
5	Prowadzenie działań profilaktycznych, edukacyjnych, informacyjnych lub interwencyjnych dotyczących zażywania narkotyków i/lub innych substancji psychoaktywnych oraz pozamedycznego stosowania produktów leczniczych	265 000,00 zł	265 000,00 zł	265 000,00 zł

II. Opis zadań publicznych

Zadanie 1.: Prowadzenie grup wsparcia dla rodziców/opiekunów dzieci i młodzieży z grup ryzyka, eksperymentujących z narkotykami i innymi substancjami psychoaktywnymi oraz uzależnionych

1) Celem głównym zadania jest udzielenie wsparcia rodzicom/opiekunom, zmagającym się z problemem narkomanii swojego dziecka.

Cel szczegółowy:

- przekazanie rodzicom/opiekunom wiedzy na temat: mechanizmów uzależnienia i współuzależnienia oraz zagrożeń związanych z używaniem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- wskazywanie sposobów motywowania i wpływania na osoby uzależnione do skorzystania z profesjonalnej pomocy w placówkach lecznictwa odwykowego;
- wzmacnianie więzi w rodzinie.

Zadanie winno obejmować: organizację grup wsparcia z możliwością realizacji warsztatów/spotkań/konsultacji dla rodziców/opiekunów zmagających się z problemem narkomanii swojego dziecka.

2) W ramach realizowanego zadania publicznego oferent zobowiązany jest m.in. do:
- przeprowadzenia co najmniej **120 godzin konsultacji/spotkań/warsztatów**;
- zrekrutowania do udziału w projekcie co najmniej **60 osób – rodziców/opiekunów.**

3) Proponowane rezultaty zadania publicznego:

Nazwa rezultatu	*Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)*	*Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika*
Liczba uczestników projektu – rodziców/opiekunów	60 osób	Lista obecności
Liczba godzin konsultacji/ spotkań/warsztatów	120 godzin	1. Lista obecności 2.Wykaz konsultacji/spotkań/ warsztatów 3.Plan/agenda konsultacji/ spotkań/warsztatów
Liczba przeprowadzonych konsultacji/spotkań/warsztatów	60 spotkań	1. Lista obecności 2.Wykaz konsultacji/spotkań/ warsztatów 3.Plan/agenda konsultacji/ spotkań/warsztatów
Liczba upowszechnionych informacji na temat projektu	10 informacji	1. Wykaz opublikowanych materiałów 2.Projekt artykułu/ plakatu/ ulotki

Uwaga: Powyższe rezultaty realizacji zadania publicznego są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjnymi. Oferent może także wyznaczyć w ramach oferty dodatkowe rezultaty.

Zadanie 2.: Realizacja programów wczesnej interwencji adresowanych dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka i dorosłych, narażonych na rozwój problemów związanych z używaniem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych

1) Celem zadania jest realizacja programów wczesnej interwencji skierowanych do młodzieży z grup wysokiego ryzyka i osób dorosłych, które w sposób szkodliwy używają narkotyki i inne substancje psychoaktywne.

W ramach zadania należy:

- zwrócić uwagę na konsekwencje i zagrożenia związane z używaniem narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- zajęcia winny być realizowane w małych kilkuosobowych grupach w formie 8-godzinnych zajęć warsztatowych;
- zaleca się, aby realizowany program znajdował się w bazie programów rekomendowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom;
- realizatorzy powinni posiadać stosowne certyfikaty do realizacji programów.

2) W ramach realizowanego zadania publicznego oferent zobowiązany jest m.in. do:
- przeprowadzenia co najmniej **4 edycji 8 godzinnych** zajęć warsztatowych;
- zrekrutowania do udziału w projekcie co najmniej **28 uczestników zajęć.**

3) Proponowane rezultaty zadania publicznego:

Nazwa rezultatu	*Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)*	*Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika*
Liczba uczestników projektu	28 osób	Lista obecności
Liczba godzin zajęć warsztatowych	32 godzin	1. Lista obecności 2. Wykaz zajęć warsztatowych 3.Plan/agenda zajęć warsztatowych
Liczba edycji zajęć warsztatowych	4 sesji	1. Wykaz zajęć warsztatowych 2.Plan/agenda zajęć warsztatowych
Liczba upowszechnionych informacji na temat projektu	4 informacji	1.Wykaz opublikowanych materiałów 2.Projekt artykułu/plakatu/ ulotki

Uwaga: Powyższe rezultaty realizacji zadania publicznego są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjnymi. Oferent może także wyznaczyć w ramach oferty dodatkowe rezultaty.

Zadanie 3.: Organizacja szkoleń i/lub kampanii z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych

1) Celem zadania jest zwiększenie wiedzy mieszkańców Poznania poprzez przeprowadzenie szkoleń i/lub kampanii edukacyjno-informacyjnej z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.

Zadanie musi podejmować następujące zagadnienia:

- zwrócenie uwagi na zagrożenia i konsekwencje wynikające z używania substancji psychoaktywnych, w tym nowych substancji psychoaktywnych;
- przeciwdziałanie inicjacji narkotykowej wśród dzieci i młodzieży i/lub opóźnienie wieku dzieci i młodzieży, w którym dochodzi do inicjacji narkotykowej.

2) W ramach realizowanego zadania publicznego oferent zobowiązany jest m.in. do:

- zaangażowania w udział w projekcie co **najmniej 200 osób.**

3) **Proponowane rezultaty zadania publicznego:**

Nazwa rezultatu	*Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)*	*Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika*
Liczba odbiorców działań projektowych	200 osób	1. Lista obecności 2 Liczba wejść na stronę kampanii
Liczba zorganizowanych szkoleń	8 szkoleń	1. Lista obecności 2. Wykaz szkoleń 3. Plan/agenda szkolenia
Liczba przeprowadzonych kampanii	2 kampanie	1. Plan kampanii 2. Raport z przeprowadzonej kampanii uwzględniający zasięgi
Liczba upowszechnionych informacji na temat projektu	10 informacji	1. Wykaz opublikowanych materiałów 2.Projekt artykułu/ plakatu/ ulotki

Uwaga: Powyższe rezultaty realizacji zadania publicznego są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjnymi. Oferent może także wyznaczyć w ramach oferty dodatkowe rezultaty.

Zadanie 4.: Prowadzenie punktu informacyjno-konsultacyjnego dla osób z problemem używania/uzależnienia od narkotyków i NSP oraz produktów leczniczych

1) Głównym celem zadania jest prowadzenie działań o charakterze informacyjno-konsultacyjnych skierowanych dla osób z problemem używania/uzależnienia od narkotyków i NSP oraz produktów leczniczych.

Celem szczegółowe zadania to m. in.:

- przekazanie informacji na temat form pomocy oraz placówek, które świadczą specjalistyczną pomoc dla osób z problemem używania/uzależnienia od narkotyków i NSP oraz produktów leczniczych;
- podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- poradnictwo rodzinne;
- udzielanie wsparcia rodzinom osób z problemem używania/uzależnienia od narkotyków i NSP oraz produktów leczniczych;
- motywowanie osoby uzależnionej do podjęcia leczenia;
- konsultacje prawne.

Warunki realizacji zadania:

- udzielanie porad indywidualnych, telefonicznych, on-line;
- porady muszą być udzielane anonimowo, ale podmiot prowadzący punkt ma obowiązek gromadzenia dokumentacji związanej z udzielonymi poradami;
- podmiot prowadzący punkt winien zapewnić warunki lokalowe zapewniające dyskrecję i komfort psychiczny klientowi oraz techniczny sprzęt do realizacji zadania;
- punkt informacyjno-konsultacyjny winien być czynny min. 3 godziny dziennie od poniedziałku do piątku;
- w przypadku udzielania porad telefonicznych podmiot prowadzący punkt winien zapewnić możliwość korzystania z linii telefonicznej czynnej 3 godziny dziennie od poniedziałku do piątku;
- w przypadku udzielania porad on-line należy udzielać odpowiedzi na wszystkie pytania min. przez 3 dni w tygodniu;
- pracownikami punktu powinni być: psycholog, prawnik, pracownik socjalny, terapeuta uzależnień;
- w przypadku udzielania porad on-line osoba udzielająca odpowiedzi na pytania, winna skonsultować się wcześniej z odpowiednim specjalistą;
- do zadań pracowników punktu należy stała i bieżąca aktualizacja adresowej bazy danych placówek pomocowych.

2) W ramach realizowanego zadania publicznego oferent zobowiązany jest m.in. do:
- objęcie zadaniem min. **500 osób zgłaszających się do punktu**
- przeprowadzenia min. **500 godzin dyżurów specjalistów**, podczas których udzielane będą porady indywidualne, telefoniczne, on-line.

3) **Proponowane rezultaty zadania publicznego:**

Nazwa rezultatu	*Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)*	*Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika*
Liczba uczestników objętych zadaniem	500 osób	Wykaz przeprowadzonych porad indywidualnych, telefonicznych, on-line
Liczba godzin dyżurów specjalistów	500 godzin	1.Harmonogram pracy specjalistów 2. Liczbowy i/lub jakościowy wykaz przeprowadzonych porad
Liczba upowszechnionych informacji na temat projektu	5 informacji	1. Wykaz opublikowanych materiałów 2.Projekt artykułu/ plakatu/ ulotki

Uwaga: Powyższe rezultaty realizacji zadania publicznego są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjnymi. Oferent może także wyznaczyć w ramach oferty dodatkowe rezultaty.

Zadanie 5.: Prowadzenie działań profilaktycznych, edukacyjnych, informacyjnych lub interwencyjnych dotyczących zażywania narkotyków i/lub innych substancji psychoaktywnych oraz pozamedycznego stosowania produktów leczniczych

1) W ramach zadania prowadzona jest praca z osobą uzależnioną i/lub po ukończonej terapii uzależnień w zakresie:
   - utrzymania abstynencji narkotykowej;
   - rozwoju umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie;
   - przeciwdziałania zagrożeniom związanym z wykluczeniem społecznym i/lub nawrotami choroby;
   - wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
   - odbudowy więzi rodzinnych;
   - alternatywnych form spędzania czasu;
   - zwiększenie wiedzy na temat zagrożeń i konsekwencji wynikających z zażywania narkotyków i/lub NSP i/lub pozamedycznego stosowania produktów leczniczych.

   Oferta może obejmować: grupy wsparcia, rozwoju osobistego, zapobiegania nawrotom, poradnictwo rodzinne, aktywizację zawodową, trening umiejętności społecznych, zajęcia dodatkowe, np. pracownia komputerowa, kursy doszkalające, koła zainteresowań.

2) W ramach oferty złożonej na zadanie publiczne oferent zobowiązany jest m.in. do:
   - zrekrutowania do udziału w projekcie **co najmniej 100 osób**, które wezmą udział w programach postterapeutycznych po przebytym leczeniu lub rehabilitacji;
   - przeprowadzenia co najmniej **70 godzin** indywidualnych spotkań z uczestnikami zadania publicznego;
   - przeprowadzenie co najmniej **35 godzin** grupowych zajęć warsztatowych.

3) Proponowane rezultaty zadania publicznego:

Nazwa rezultatu	*Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)*	*Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika*
Liczba uczestników projektu	100 osób	Lista obecności
Liczba godzin grupowych zajęć warsztatowych	35 godzin	1. Lista obecności 2. Wykaz zajęć warsztatowych 3.Plan/agenda zajęć warsztatowych
Liczba godzin przeprowadzonych spotkań indywidualnych	70 godzin	1. Lista obecności 2.Wykaz spotkań indywidualnych
Liczba upowszechnionych informacji na temat projektu	5 informacji	1.Wykaz opublikowanych materiałów 2.Projekt artykułu/plakatu/ ulotki

Uwaga: Powyższe rezultaty realizacji zadania publicznego są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjnymi. Oferent może także wyznaczyć w ramach oferty dodatkowe rezultaty.

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 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.
8. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w punkcie V oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego". W przypadku korzystania ze wsparcia wolontariuszy, Oferent ma możliwość wykazania

zaangażowania wolontariuszy. Nie jest wskazana wycena zaangażowania wolontariuszy w punkcie V oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego".

9. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecania części zadania, to jest działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie.
10. 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" lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
11. 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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2028 r.**
2. Termin wydatkowania **środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2028 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego 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. W trakcie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia **sprawozdania częściowego za rok budżetowy 2027** oraz innych sprawozdań wskazanych w umowie.

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 niej 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. 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 z recyklingowi 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.

12. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

1) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
2) 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.
3) Zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli Oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum 85%.
4) Oferent może zaplanować realizację wskazanej przez siebie części zadania publicznego w Centrum Profilaktyki Świt, które mieści się pod adresem ul. Świt 34/36 w Poznaniu. Oferent może wykorzystać sale konferencyjno-szkoleniowe w *Strefie Edukacji* mieszczącej się na I piętrze - wejście schodami prowadzącymi do filii Biblioteki im. Raczyńskich i możliwość skorzystania z windy lub z gabinetów specjalistycznych znajdujących się w *Strefie Rozwoju* mieszczącej się na parterze. Wszystkie sale Centrum dostępne są dla osób ze szczególnymi potrzebami. Komisja Konkursowa za realizację zadania lub jego części przyzna w ramach oceny złożonej oferty dodatkowe punkty. Wysokość przyznanych punktów uzależniona będzie od stopnia udziału realizacji zadania w przestrzeni Centrum. Oferent planujący zrealizować działania w ramach realizacji zadania publicznego w przestrzeni Centrum Profilaktyki Świt powinien wskazać w ofercie, które działania będą realizowane w ww. przestrzeni.
5) Oferent realizujący zadania z udziałem małoletnich 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.

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 6 grudnia 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres na adres: **zss@um.poznan.pl** oraz do wiadomości **anna_janiszewska@um.poznan.pl** (w jednej wiadomości), nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, **tj. do 9 grudnia 2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres **zss@um.poznan.pl** oraz do wiadomości **anna_janiszewska@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** raz do wiadomości: **anna_janiszewska@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 31 grudnia 2026r.**
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:**	**29**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym w zadaniu publicznym, w ramach którego oferent składa ofertę	6
1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej), sposób rekrutacji	5
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	5
1.4	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy (wykształcenie i doświadczenie)	8

1.5	Realizacja działań w ramach zadania publicznego w Centrum Profilaktyki Świt, w tym stopień udziału realizacji zadania w Centrum		5
2	**Jakość wykonania zadania publicznego:**		**52**
2.1	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu		10
2.2	Osiągalność i realność celów		7
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, innowacyjność proponowanych rozwiązań		10
2.4	Dostosowanie zakresu i rodzaju działań do planowanych rezultatów		7
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań - zgodność i spójność działań z harmonogramem		8
2.6	Realność osiągnięcia założonych rezultatów, powiązanych z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp.		10
3	**Kalkulacja kosztów**		**15**
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)		8
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów.		7
4	**Współpraca z Miastem Poznaniem w realizacji zadań publicznych**		**4**
	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	ocena negatywna	0
		ocena neutralna/ocena dla organizacji, która dotychczas nie otrzymywała środków z Miasta Poznania	2
		ocena pozytywna	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 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, w związku z którymi zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie Oferent.
11. Oferent jest zobowiązany stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

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

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, tel. **61 878 57 91, 61 878 58 57.**

z up. PREZYDENTA MIASTA
Renata Grudzińska
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU

13.11.2026 r.

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej