

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 136/2026****Urząd Miasta Poznania****Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań**

Poznań, dnia 15.07.2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.13.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Nr XXXV/658/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 2 czerwca 2026 roku w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania, uchwały Nr XXXV/659/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 2 czerwca 2026 roku w sprawie zmian budżetu Miasta Poznania na 2026 rok oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 nr umowy:FEWP.06.13-IZ.00-0016/23-00 dot. projektu „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania, ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT
NR 136/2026**

**NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM
W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH
RODZIN I OSÓB W 2026 ROKU**

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Planowane wydatki w roku 2025	Planowane wydatki w roku 2026
1	Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.	1 607 985,00 zł	1 552 782,81 zł w tym na realizację zadania publicznego w niniejszym konkursie 462 688,31 zł⁽¹⁾
2	Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi.	348 998,00 zł	436 999,77 zł w tym na realizację zadania publicznego w niniejszym konkursie 131 799,77 zł⁽²⁾

- 1) Kwota w wysokości 1 090 094,50 zł została rozdysponowana w ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2026.
2) Kwota w wysokości 305 200,00 zł została rozdysponowana w ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2026.



Otwarty konkurs ofert jest realizowany w ramach projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

II. Opis zadań publicznych.

Zadanie 1. Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.

- 1) Cel zadania: zapewnienie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. około 6 890 godzin usług opiekuńczych dla osób samotnych i osób, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych.
- 2) Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
 - a) zrealizowanie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. około 6 890 godzin usług;
 - b) zapewnienie wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
 - c) objęcie usługami opiekuńczymi uprawnionych osób zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
 - d) zaspokojenie potrzeb bytowych;
 - e) zapewnienie opieki higienicznej;
 - f) zorganizowanie dostępu i towarzyszenie niesamodzielnej osobie podczas korzystania z bezpłatnych usług Miasta Poznania dla seniorów.
- 3) Proponowane rezultaty zadania:
 - a) liczba zrealizowanych godzin usług;
 - b) liczba godzin wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
 - c) liczba osób objętych wsparciem w ramach projektu.

Zadanie 2. Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

- 1) Cel zadania: zapewnienie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. 616 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu potrzeb, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności,
- 2) Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
 - a) zrealizowanie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. 616 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych w tym usług fizjoterapeuty;
 - b) zapewnienie wsparcia specjalisty ds. specjalistycznych usług opiekuńczych;

- c) objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
- d) zapewnienie pomocy fizjoterapeuty osobom, które otrzymały w skali Bartel maksymalnie 40 punktów i znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej;
- 3) Proponowane rezultaty zadania:
 - a) liczba zrealizowanych godzin usług;
 - b) liczba godzin wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
 - c) liczba osób objętych wsparciem w ramach projektu

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 podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - prowadzi działalność statutową w dziedzinie: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”,
 - zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
 - posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
8. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt V.B. oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania”
9. 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.



10. Nie dopuszcza się możliwości wykonania części zadań, o których mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań.
11. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

1. **Termin realizacji zadania publicznego: od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 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 otrzymanych środkach finansowych z Miasta Poznania w ramach projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), nr umowy: FEWP.06.13-IZ.00-0016/23-00.
5. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:
 - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i dokonywania z tych środków wydatków;
 - 2) posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego dla środków pochodzących z projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
 - 3) informowania o finansowaniu zleconego zadania ze środków pochodzących z projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
 - 4) zamieszczania od dnia zawarcia umowy na realizację zadania, we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotuje w związku z realizacją zadania, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu w finansowaniu;
 - 5) oznaczania miejsc realizacji zadania (plakat, tablica informacyjna i pamiątkowa) oraz dokumentów związanych z jego realizacją zestawieniem logotypów.
6. W trakcie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego oraz innych sprawozdań wskazanych w umowie.
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 przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15 %. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
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 zadań publicznych:



- 1) Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania publicznego w ścisłej współpracy z realizatorami projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
- 2) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
- 3) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
- 4) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
- 5) **Zadanie 1** pt. „Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych”, obejmuje świadczenie usług przez 7 dni w tygodniu. Usługi powinny być świadczone przez specjalistów ds. usług opiekuńczych – ocena sytuacji osobistej i opracowanie planu wsparcia oraz opiekunów osoby starszej i lub opiekunów osoby niesamodzielnej. Opiekunowie osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym powinni dodatkowo posiadać wiedzę i umiejętności dotyczące korzystania przez niesamodzielne osoby z bezpłatnej oferty wsparcia tj. przejazdów taksówką, usług „złotej rączki”, mobilnych usług kosmetycznych (paznokcie stóp), jednorazowego umycia okien oraz uporządkowania grobu osoby bliskiej.

Zasady realizacji, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych ww. usług opiekuńczych:

- Dopuszcza się możliwość składania ofert obejmujących wybrany obszar lub obszary działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Miasto zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zleceniem.
- Usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub z innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest ustalany pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym),

- pracownikiem socjalnym oraz wykwalifikowanym pracownikiem
Zleceniobiorcy wyłonionym w drodze konkursu ofert na realizację usług
opiekuńczych.
- Zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie przez upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
 - Świadczenie usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania.
 - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
 - Zleceniobiorca powinien wskazać osobę (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
 - Usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
 - O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
 - Zleceniobiorca jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych.
 - Pielęgnacja zlecona przez lekarza może być świadczona tylko i wyłącznie przez osoby posiadające prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki lub osoby, które ukończyły szkołę pielęgniarską jako uzupełnienie w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.
 - Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględniać powinna podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
 - Usługa opiekuńcza może być świadczona przez osobę, która posiada:
kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80 godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
 - Zadania merytoryczne specjalistów ds. usług opiekuńczych:

- sporządzanie pogłębionej diagnozy sytuacji osoby niesamodzielnej (osoba, która ma być objęta usługami);
 - zbieranie informacji niezbędnych do sporządzenia Indywidualnego Planu Pomocy (IPP) oraz opracowanie wspólnie z osobą niesamodzielną mapy zasobów zewnętrznych i wewnętrznych osoby niesamodzielnej,
 - przygotowanie propozycji IPP, przedstawienie jej osobie niesamodzielnej i pozyskanie jej akceptacji,
 - wdrożenie IPP,
-
- wprowadzenie w środowisko opiekunki/opiekuna oraz instruktą pracy i zapoznanie z zakresem czynności,
 - inicjowanie i udział w spotkaniach z rodziną osoby niesamodzielnej w celu jej aktywizacji i pozyskania na rzecz osoby niesamodzielnej usług opiekuńczo-aktywizująco-wspierających,
 - wsparcie w rozwiązywaniu bieżących problemów osoby niesamodzielnej: zdrowotnych, rodzinnych, finansowych we współpracy ze stosownymi instytucjami i organizacjami,
 - uczestniczenie w spotkaniach dotyczących osoby niesamodzielnej powoływanych w sytuacjach tego wymagających,
 - interweniowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia poprzez powiadomienie odpowiednich służb,
 - współpracowanie z pracownikiem socjalnym MOPR, w tym m.in. zgłaszanie sytuacji mogących wymagać udzielenia świadczeń z pomocy społecznej,
 - odwiedzanie środowiska osoby niesamodzielnej w celu utrzymania standardu świadczenia usług oraz pozyskiwania informacji na temat sytuacji osoby niesamodzielnej.
- **Wykaz czynności wchodzących w zakres usług opiekuńczych obejmuje:**
- ✓ zaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych:
 - pomoc w dokonywaniu zakupów - żywność, leki, środki czystości, prasa itp. - tylko podopiecznemu, w pobliżu miejsca zamieszkania i dostarczanie ich podopiecznemu;
 - przyrządzanie posiłków tylko dla podopiecznego, zgodnie z zasadami diety oraz odpowiedniej jednostki chorobowej (np. cukrzyca - dieta przeciwcukrzycowa), a w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów (winny być przygotowane zalecenia od lekarza, co chory może a czego nie powinien jeść),
 - dostarczanie gotowych posiłków (np. z baru),
 - przygotowanie produktów lub posiłków na część dnia, w której podopieczny zostanie sam (podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,
 - w przypadku ograniczonej sprawności podopiecznego nakarmienie i napojenie,
 - pomoc w uiszczaniu opłat i należności,
 - prowadzenie ewidencji wydatków i rozliczanie się z podopiecznym z pobranych środków finansowych;
 - ✓ opiekę higieniczną;

- A) czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej podopiecznego:
- utrzymanie higieny osobistej (kąpiel, natłuszczenie ciała, przebieranie i ubieranie w czystą odzież) osób poruszających się samodzielnie lub za pomocą sprzętu rehabilitacyjnego,
 - toaleta i pielęgnacja osoby leżącej, która odbywa się w łóżku chorego (kąpiel, natłuszczenie ciała, przebieranie i ubieranie w czystą odzież),
 - pielęgnacja jamy ustnej,
 - pielęgnacja rąk i stóp (obcinanie paznokci) tylko w podstawowym zakresie (jeśli chory ma zaniedbane paznokcie np. grzybicze lub krogulcze konieczna jest interwencja kosmetyczki),
 - pielęgnacja włosów w zakresie mycia i czesania (bez strzyżenia),
 - zmiana pampersów, toaleta po zabrudzeniu,
 - zmiana bielizny osobistej oraz pościelowej,
 - zapobieganie odleżynom i oparzeniom (pielęgnację odleżyn oraz inne zabiegi medyczne winny wykonywać pielęgniarki środowiskowe);
- B) czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia tj. bieżące czynności dot. utrzymania pomieszczeń w czystości:
- wietrzenie pomieszczeń,
 - wycieranie kurzu z mebli w pomieszczeniach, które użytkuje podopieczny,
 - zamykanie podłóg lub odkurzanie odkurzaczem pomieszczeń, które użytkuje podopieczny,
 - mycie podłóg przy użyciu mopa (z podaniem okresu np. raz w tygodniu),
 - mycie okien dwa razy w roku (zgodnie z przepisami BHP) w pomieszczeniu użytkowanym przez podopiecznego (dot. jednego pokoju, kuchni, łazienki)*,
 - utrzymanie czystości w kuchni, łazience i WC – mycie sanitariatów, podłóg, mycie kuchenki i zlewu oraz naczyń*,
 - pranie odzieży lub pościeli wyłącznie w pralce lub odnoszenie do pralni,
 - wynoszenie śmieci;
- ✓ Zalecaną przez lekarza pielęgnację:
- podawanie leków (za wyjątkiem wszelkich iniekcji) – zgodnie ze ścisłymi zaleceniami lekarza,
 - stosowanie kompresów i okładów;
- ✓ Zapewnianie kontaktów z otoczeniem:
- w przypadku osób samotnie zamieszkałych, utrzymywanie kontaktów z rodziną, sąsiadami, znajomymi,
 - wychodzenie z podopiecznym na spacer,
 - utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem,
 - zapewnienie możliwości kontaktu lub pośredniczenie w kontaktach z instytucjami np.: MOPR, ZUS, biblioteka itp.,
 - zorganizowanie usług, które muszą być wykonywane przez zawodowych specjalistów np.: fryzjera, kosmetyczkę, elektryka itp.



- ✓ Czynności gospodarcze:
 - palenie w piecu pokojowym w okresie zimowym *,
 - palenie w piecu centralnego ogrzewania w okresie zimowym po uprzednim przedstawieniu przez podopiecznego aktualnego przeglądu sprzętu*,
 - utrzymanie w czystości balkonu (zamiecenie, przetarcie na mokro)*,
 - mycie klatek schodowych, u osób które są najemcami bądź właścicielami mieszkania*
 - doraźna pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi*,
 - przynoszenie opału z piwnicy (zakupiony, przygotowany drobny węgiel i drewno opałowe) w okresie zimowym* ,
 - dot. obowiązków najemców bądź właścicieli domów*.

* należy wziąć pod uwagę, że świadczenie to winno być realizowane u osoby/osób starszych, i/lub w złym stanie zdrowia, które zamieszkują samotnie i są pozbawione wsparcia ze strony rodziny. Częstotliwość usługi należy ustalić zgodnie z potrzebami klienta/ów.

• **Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych:**

- ✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia.
- ✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
- ✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych.
- ✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.
- ✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

• **W treści oferty należy zawrzeć:**

- ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- ✓ zakres zadań specjalisty ds. usług opiekuńczych, opiekuna osoby starszej i opiekuna osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym,

- ✓ deklaracje przekazywania informacji o zdarzeniach powodujących u osoby objętej usługami straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia składaną comiesięcznie w trakcie realizacji zadania.

6) **Zadanie 2** pt. Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych..

- Specjalistyczne usługi opiekuńcze powinny być świadczone przez osoby posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, fizjoterapeuty, pielęgniarki, psychologa i logopedy zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych z dnia 22 września 2005 r.
- Pomoc fizjoterapeuty adresowana jest wyłącznie do osób, które otrzymały w skali Bartel maksymalnie 40 punktów i znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym (art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej).
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (MOPR).
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto oraz Wilda.
- Zakres i czas wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych określony jest indywidualnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych tj.:
 - 1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
 - a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
 - samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
 - dbałość o higienę i wygląd,



- utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
- wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- korzystanie z usług różnych instytucji,
- b) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
 - pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
 - ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
- kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
- współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,
- c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
 - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
 - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
 - w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
 - w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
 - w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
 - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
- e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
 - nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
 - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
 - zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
- 2) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
 - d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
- 3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
 - a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

- b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;
- 4) pomoc mieszkaniowa, w tym:
- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu;
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania.
 - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
 - W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
 - Zleceniobiorca powinien wskazać osobę (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
 - Specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
 - O każdym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
 - Świadcząc specjalistyczne usługi opiekuńcze Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych, zgodne z kwalifikacjami określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
 - W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Filii MOPR, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniobiorcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.
 - **Sposób rozliczenia wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych:**
 - ✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę,

- liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia.
- ✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
 - ✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 5 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny specjalistycznych usług opiekuńczych.
 - ✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.
 - ✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).
 - **W treści oferty należy zawrzeć:**
 - ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
 - ✓ zakres zadań specjalisty ds. specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - ✓ deklaracje przekazywania informacji o zdarzeniach powodujących u osoby objętej usługami straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia składaną comiesięcznie w trakcie realizacji zadania.

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 5 sierpnia 2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych (ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań) albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości magdalena_wojcieszak@um.poznan.pl nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, **tj. do 10 sierpnia 2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości magdalena_wojcieszak@um.poznan.pl 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 wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości magdalena_wojcieszak@um.poznan.pl 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 sierpnia 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.
5. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego	34
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”	14
1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)	11
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	9
2	Jakość wykonania zadania publicznego:	46
2.1	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	22
2.2	Harmonogram realizacji zadania- spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.3	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
2.4	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)	10
3	Kalkulacja kosztów	16
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."	8
4	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	4
4.1	Ocena negatywna	0
4.2	Ocena neutralna/ dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania	2
4.3	Ocena pozytywna	4
X	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, 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 www.witkac.pl

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, tel. 61 87 85 610 oraz 61 87 85 759.

up. p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA

15.07.2016 r. *Mariusz Zieliński* M.

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



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO