

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NR 1/2027**

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

Poznań, 25 września 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.20.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Rady Miasta Poznania Nr XXXIX/712/IX/2026 z dnia 8 września 2026 roku w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT
NR 1/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA**

**W OBSZARZE
DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

W 2027 ROKU

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027
1	Prowadzenie dziennych ośrodków wsparcia	1 400 000,00 zł	1 400 000,00 zł
2	Opieka wytnieniowa dla opiekunów osób starszych poprzez zapewnienie dziennej opieki w senioralnym domu krótkiego pobytu	648 000,00 zł	668 000,00 zł

II. Opis zadań publicznych

Zadanie 1. Prowadzenie dziennych ośrodków wsparcia.

- 1) Cel zadania: zapewnienie seniorom możliwości korzystania z usług aktywizacji społecznej, obejmujących między innymi aktywność ruchową, edukacyjną, kulturalną, rekreacyjną i opiekuńczą.
- 2) Powyższy cel powinien zostać osiągnięty poprzez:
 - a) zapewnienie seniorom możliwości udziału w zajęciach klubu,
 - b) zapewnienie zajęć edukacyjnych,
 - c) zapewnienie zajęć kulturalno – oświatowych,
 - d) zapewnienie zajęć usprawniających ruchowo.
- 3) Proponowane rezultaty zadania:
 - a) liczba osób objętych wsparciem,
 - b) liczba godzin zajęć edukacyjnych,
 - c) liczba godzin zajęć kulturalno – oświatowych,
 - d) liczba godzin zajęć usprawniających ruchowo.

Zadanie 2. Opieka wytchnieniowa dla opiekunów osób starszych poprzez zapewnienie dziennej opieki w senioralnym domu krótkiego pobytu.

- 1) Cel zadania: zapewnienie usługi kilkugodzinnego, bezpłatnego wsparcia dla faktycznych opiekunów osób starszych poprzez prowadzenie domu krótkiego pobytu.
- 2) Powyższy cel powinien zostać osiągnięty poprzez:
 - a) zapewnienie wsparcia faktycznym opiekunom osób starszych,
 - b) zapewnienie osobom starszym opieki dziennej odpowiadającej ich potrzebom związanym ze stanem zdrowia,
 - c) zapewnienie bezpiecznego miejsca pobytu.
- 3) Proponowane rezultaty zadania:
 - a) liczba opiekunów faktycznych objętych wsparciem,
 - b) liczba osób starszych objętych wsparciem,
 - c) liczba miejsc.

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 obszarze: „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”,
 - zamierza realizować zadanie na rzecz seniorów mieszkających w Poznaniu i będących podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta 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 zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
10. Dopuszcza się możliwość wykonania części zadań, o których mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań. Za działania lub zaniechania podmiotu niebędącego stroną umowy z Miastem oferent odpowie jak za własne.
11. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadań publicznych: maksymalnie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadań publicznych **maksymalnie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z 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 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).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15 %. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
9. 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.
10. 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.
11. Inne warunki realizacji zadań publicznych:
- 1) 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.
 - 2) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
 - 3) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka proszę opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
 - 4) **Zadanie 1. pt.: „Prowadzenie dziennych ośrodków wsparcia”** obejmuje zapewnienie funkcjonowania klubów seniora prowadzonych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty na terenie Poznania. Uczestnikami zajęć powinny być osoby w wieku 60 lat i więcej, zamieszkujące w Poznaniu i będące podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania. Placówki powinny być usytuowane w miejscach dostępnych dla seniorów i przystosowane do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami. Do dyspozycji seniorów oferent powinien zapewnić co najmniej 1 pomieszczenie wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań, pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny, co najmniej 1 łazienkę wyposażoną w toaletę i umywalkę. Klub może dysponować odrębnym pokojem wyposażonym w sprzęt RTV, komputer z dostępem do internetu, kanapy i fotele. Usługi są bezpłatne dla seniorów. W ofercie należy zawrzeć:
 - ✓ zakres działalności klubu, która może dotyczyć wybranych zajęć edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, aktywności ruchowej i rekreacyjnej;
 - ✓ informację o sposobie realizacji wymogów formalno-prawnych, m.in. w jaki sposób oferent będzie weryfikował czy seniorzy są podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania;
 - ✓ deklarację o niepobieraniu opłat od uczestników zajęć;
 - ✓ opis warunków lokalowych, w jakich będą odbywały się zajęcia, w tym deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom;
 - ✓ deklarację, że oferent zapewni kadrę dysponującą odpowiednimi kwalifikacjami.
 - 5) **Zadanie 2. pt.: „Opieka wytchnieniowa dla opiekunów osób starszych poprzez zapewnienie dziennej opieki w senioralnym domu krótkiego pobytu”** adresowane jest do kobiet i mężczyzn w wieku powyżej 60 r. życia i ich faktycznych opiekunów, którzy są mieszkańcami Poznania i podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania. Dom ma wspierać codziennie od 20 do 35 seniorek/seniorów i ich rodziny/opiekunów w sytuacjach:
 - ✓ kryzysowych, udzielając interwencyjnej pomocy w opiece nad seniorami w ciągu dnia z powodu wystąpienia zdarzeń, które trudno było przewidzieć co najmniej 3 dni wcześniej;

- ✓ planowanych, związanych np. z koniecznością załatwienia spraw urzędowych, pełnieniem obowiązków zawodowych, odbyciem wizyty lekarskiej, potrzebą odpoczynku, załatwieniem codziennych spraw i innych istotnych dla środowiska opiekunów.

Dom powinien być dostępny dla seniorów i ich opiekunów w dni powszednie tj.: od poniedziałku do piątku od godziny 7:00 do 18.00. Osoby przebywające w placówce powinny mieć:

- ✓ zapewnione wsparcie przez personel przygotowany do pracy z osobami starszymi;
- ✓ bezpieczne miejsce pobytu, możliwość utrzymania czystości;
- ✓ możliwość spożycia posiłków stosownie do liczby godzin pobytu - co najmniej 3 posiłki jeśli pobyt trwa 11 godzin;
- ✓ dostęp do miejsca do odpoczynku, toalety i aneksu kuchennego,
- ✓ możliwość aktywnego udziału w zajęciach usprawniających ruchowo i poznawczo, korzystania z internetu, prasy, biblioteki i itp.

W treści oferty należy zawrzeć:

- ✓ szczegółowe informacje o rekrutacji uczestników oraz sposobie realizacji wymogów formalno-prawnych, m.in. w jaki sposób oferent będzie weryfikował czy seniorzy i opiekunowie są podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania;
- ✓ projekt regulaminu korzystania z bezpłatnych usług domu oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem;
- ✓ deklarację o niepobieraniu opłat od opiekunów faktycznych i seniorów;
- ✓ deklarację, że oferent zapewni kadrę dysponującą odpowiednimi kwalifikacjami.

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 16 października 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 przesać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: agnieszka_daszkiewicz@um.poznan.pl, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończeniu naboru za pomocą platformy, **tj. do 21 października 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 e-mailowy wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: agnieszka_daszkiewicz@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: agnieszka_daszkiewicz@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 **30 listopada 2026 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania, w formie zarządzenia.
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: „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”	7
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
1.4	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	7
2	Jakość wykonania zadania publicznego:	46
2.1	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	10
2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	12
2.3	Harmonogram realizacji zadania- spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.4	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi	10

	działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania i planowany poziom osiągnięcia rezultatów	
2.5	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

- Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
- Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Miasta Poznania.
- Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
- Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych;
 - żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

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](http://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 tel. 61 87 85 471 oraz 61 87 85 759.

25.09.2020 r.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Łukasz Judek
Z-CADYREKTORA WYDZIAŁU

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

2