

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 8/2027

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań

Poznań, dnia 27 października 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.21.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Rady Miasta Poznania 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 8/2027
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 2027 ROKU**

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w 2026 roku	Planowane wydatki w 2027 roku
1	Zapewnienie schronienia w noclegowni i/lub schronisku, posiłku, niezbędnego ubrania osobom w kryzysie bezdomności	7 901 947,00 zł	8 376 760,00 zł
2	Zapewnienie interwencyjnego, bezpiecznego pobytu w ogrzewalni osobom w kryzysie bezdomności	1 202 836,00 zł	1 308 320,00 zł
3	Łaźnia miejska i strefa pomocy doraźnej	375 397,00 zł	421 000,00 zł

II. Opis zadań publicznych

Zadanie nr 1. Zapewnienie schronienia w noclegowni i/lub schronisku, posiłku, niezbędnego ubrania osobom w kryzysie bezdomności.

1. Cel zadania: udzielenie pomocy osobom w kryzysie bezdomności obejmujące zapewnienie schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Powyższy cel powinien zostać osiągnięty poprzez zapewnienie:
 - 1) schronienia w noclegowni dla osób bezdomnych,
 - 2) schronienia w schronisku dla osób bezdomnych,
 - 3) schronienia w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi,
 - 4) posiłku i niezbędnego ubrania osobom przebywającym w placówce.
3. Proponowane rezultaty zadania:
 - 1) liczba zapewnionych miejsc w placówce dla osób bezdomnych,
 - 2) liczba osób objęta wsparciem w formie usług bytowych,
 - 3) liczba osób objęta wsparciem w formie usług opiekuńczych,
 - 4) liczba osób objęta wsparciem w formie pracy socjalnej.

Zadanie nr 2. Zapewnienie interwencyjnego, bezpiecznego pobytu w ogrzewalni osobom w kryzysie bezdomności.

1. Cel zadania: udzielenie pomocy osobom w kryzysie bezdomności, żyjącym na co dzień w przestrzeni publicznej oraz w miejscach niemieszkalnych poprzez zapewnienie interwencyjnego schronienia w ogrzewalni, szczególnie w sytuacji obniżonej temperatury powietrza, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Powyższy cel powinien zostać osiągnięty poprzez zapewnienie:
 - 1) co najmniej 45 miejsc na dobę w ogrzewalni,
 - 2) co najmniej 45 osobom bezpiecznego pobytu w ogrzonym pomieszczeniu,
 - 3) możliwości wykonania zabiegów higienicznych,
 - 4) wsparcia przedmedycznego,
 - 5) wsparcia w formie pracy socjalnej.
3. Proponowane rezultaty zadania:
 - 1) liczba zapewnionych miejsc w ogrzewalni,
 - 2) liczba osób objęta wsparciem w ramach zadania,
 - 3) liczba usług w postaci zabiegów higienicznych,
 - 4) liczba usług w postaci wsparcia przedmedycznego,
 - 5) liczba usług wsparcia w formie pracy socjalnej.

Zadanie nr 3. Łaźnia miejska i strefa pomocy doraźnej.

1. Cel zadania: zapewnienie osobom w kryzysie bezdomności możliwości korzystania na terenie Poznania z zabiegów higienicznych, niezbędnych środków higienicznych, odzieży na wymianę oraz dodatkowo z innych form wsparcia doraźnego.
2. Powyższy cel powinien zostać zrealizowany poprzez zapewnienie:
 - 1) usług higienicznych,
 - 2) usług sanitarnych,
 - 3) zmiany odzieży i/lub jej wypranie,
 - 4) wsparcia w postaci pomocy/porady przedmedycznej.

3. Proponowane rezultaty zadania:

- 1) liczba osób objęta wsparciem w ramach zadania,
- 2) liczba wykonanych usług higienicznych,
- 3) liczba wykonanych usług sanitarnych,
- 4) liczba usług w postaci zmiany odzieży i/lub jej wyprania,
- 5) liczba usług w postaci pomocy/porady przedmedycznej.

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. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
8. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) prowadzi działalność statutową w dziedzinie: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób”,
 - 2) zamierza realizować zadanie na rzecz osób przebywających na terenie miasta Poznania,
 - 3) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
9. 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”.

10. 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.
11. Dopuszcza się możliwość wykonania części zadania, o którym 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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: **maksymalnie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **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 prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
 - 4) Oferent przy realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
 - 5) **Zadanie nr 1: „Zapewnienie schronienia w noclegowni i/lub schronisku, posiłku, niezbędnego ubrania osobom w kryzysie bezdomności”** obejmuje prowadzenie placówek dla osób niezamieszkujących w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowanych na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osób niezamieszkujących w lokalu mieszkalnym i zameldowanych na pobyt stały w lokalach, w których nie ma możliwości

zamieszkania. Noclegownia zapewnia schronienie świadcząc tymczasową pomoc w postaci miejsca noclegowego, w ramach której możliwe będzie spędzenie nocy w warunkach gwarantujących ochronę życia i zdrowia. Schronisko dla osób bezdomnych świadczy wsparcie w formie całodobowego, tymczasowego schronienia oraz usług ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej, wyjścia z bezdomności i uzyskania samodzielności życiowej. Odrębnym typem placówek jest schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi. Placówka obejmuje wsparciem osoby, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych. Katalog usług schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi powinien zawierać całodobowe, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz działania ukierunkowane na wzmocnienie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej. W treści oferty należy uwzględnić:

- ✓ możliwość wystąpienia sytuacji kryzysowej, o której mowa w art. 48a ust. 9 ustawy o pomocy społecznej i zadeklarować zapewnienie schronienia z pominięciem standardów ustawowych;
- ✓ projekt regulaminu organizacyjnego placówki oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

Placówki, o których mowa w ww. zadaniu powinny spełniać standardy określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lipca 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.

- 6) **Zadanie nr 2.: „Zapewnienie interwencyjnego, bezpiecznego pobytu w ogrzewalni osobom w kryzysie bezdomności”.** Tymczasowe schronienie może być udzielone w formie ogrzewalni, która umożliwia interwencyjny, bezpieczny pobyt w ogrzewanych pomieszczeniach. Ogrzewalnia powinna być wyposażona w co najmniej miejsca siedzące, umożliwić wykonywanie podstawowych zabiegów higienicznych, zapewnić niezbędne środki czystości, wsparcie o charakterze przedmedycznym, pracę socjalną, pomoc terapeuty / psychologa / coacha oraz posiłek regeneracyjny dla osób bezdomnych.
- Do ogrzewalni mogą być również przyjęte osoby bezdomne, które nie utrzymują abstynencji od alkoholu i środków psychoaktywnych, ale w momencie przyjęcia do placówki mają nie więcej niż 0,5 promila alkoholu w wydychanym powietrzu. Ogrzewalnia powinna być czynna co najmniej w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 października do 31 grudnia przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 16.00 do 8.00. W okresie zimy, a szczególnie podczas niskich temperatur zewnętrznych, tj. gdy najniższa temperatura zmierzona w przedziale godzin 8.00-19.00 jest niższa niż 0°C, lub sytuacji kryzysowych, ogrzewalnia powinna być czynna przez 24 godziny na dobę.
- W treści oferty należy uwzględnić:

- ✓ możliwość wystąpienia sytuacji kryzysowej, o której mowa w art. 48a ust. 9 ustawy o pomocy społecznej i zadeklarować zapewnienie schronienia z pominięciem standardów ustawowych;
- ✓ projekt regulaminu organizacyjnego placówki oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

Ogrzewalnia powinna spełniać standardy określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lipca 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.

- 7) **Zadanie nr 3: „Łaźnia miejska i strefa pomocy doraźnej”** obejmuje świadczenie bezpłatnych usług z zakresu higieny osobistej w warunkach umożliwiających korzystanie z nich w sposób gwarantujący zachowanie intymności i godności. Zakłada się również, że w ww. punkcie usług higienicznych możliwa będzie wymiana odzieży, wykonanie zabiegów odwszawiających i pierwszej pomocy przedmedycznej. Ponadto oferta może obejmować dodatkowe działania dotyczące zapewnienia osobom bezdomnym dostępu do informacji, poradnictwa oraz dziennej, zorganizowanej aktywności. Oferent powinien również zagwarantować techniczną i organizacyjną gotowość do świadczenia usług przez minimum 5 dni w tygodniu. W ofercie należy zawrzeć projekt regulaminu organizacyjnego placówki oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

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 17 listopada 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 ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań** albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres: wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: izabela_pankalla@um.poznan.pl, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 20 listopada 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 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: izabela_pankalla@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 grudnia 2026 roku**.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania, w formie zarządzenia.
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 wyrównywanie szans tych rodzin i osób”	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 działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania i planowany poziom osiągnięcia rezultatów.	10
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), 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 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. 61 878 57 33 oraz 61 878 57 59.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Mariusz Zielaskowski

p.o. ZASTĘPCY DYREK.

27.10.2026

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