

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 9/2027

Urząd Miasta Poznania
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
ul. 3 Maja 46, 61 – 728 Poznań
tel. 618785429, fax 61 8785679

Znak sprawy: ZSS-XIV.524.12.1.1.2026

Poznań, 27 października 2026 r.

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej 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 9/2027 NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA W OBSZARZE WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ W ROKU 2027

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027
1	Zapewnienie wsparcia dzieciom poprzez prowadzenie na terenie miasta Poznania lub powiatu poznańskiego placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.	2 226 500,00 zł	4 600 000,00 zł

II. Opis zadania publicznego

Zadanie: Zapewnienie wsparcia dzieciom poprzez prowadzenie na terenie miasta Poznania lub powiatu poznańskiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu rodzinnego.

- 1) Cel zadania: sprawowanie całodobowej pieczy zastępczej nad dziećmi częściowo lub całkowicie pozbawionych opieki rodziców.
- 2) Powyższy cel powinien być zapewniony przez:
 - a) prowadzenie placówki opiekuńczo - wychowawczej dla dzieci i młodzieży typu rodzinnego zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - b) zapewnienie miejsc dla wychowanków placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego;
 - c) zapewnienie wychowankom placówki zgodnie z potrzebami zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, korekcyjnych, logopedycznych;
 - d) zapewnienie wychowankom opieki terapeutycznej zgodnie z ich potrzebami.
- 3) Przykładowe rezultaty:
 - a) liczba miejsc dla wychowanków placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego;
 - b) liczba zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, korekcyjnych, logopedycznych dla wychowanków placówki zgodnie z ich potrzebami;
 - c) liczba spotkań terapeutycznych dla wychowanków zgodnie z ich potrzebami.

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 obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej. Dotacje przyznane zostaną organizacjom, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - prowadzą działalność statutową w obszarze działalności pożytku publicznego, w którym mieści się zadanie publiczne,
 - dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
 - zapewnią odpowiednie warunki lokalowe,
 - przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi załącznikami,
 - organizacja może ubiegać się w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert o maksymalną kwotę dotacji w wysokości: 1 150 000 zł.
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferta winna być sporządzona za pomocą platformy www.witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
5. Za błąd formalny przyjmuje 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;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
 - 5) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
 - 6) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub – w przypadku powoływania się oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania - brak oświadczenia o składanych załącznikach.
6. Wydział merytoryczny dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia opublikowania wyników oceny formalnej na platformie www.witkac.pl następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych,
 - 2) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
 - 3) dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem lub – w przypadku powoływania się oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania - brak oświadczenia o składanych załącznikach.

W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych, oferty które je zawierają zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

7. Do oferty wymagane są następujące załączniki, złożone w formie elektronicznej za pomocą platformy www.witkac.pl:
 - 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, potwierdzająca osobowość prawną oferenta. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);

- 3) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – tzw. spółką non-profit;
- 4) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów wymagane jest zaświadczenie właściwego organu administracji Państwowej o posiadaniu osobowości prawnej;
- 5) oświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku dyrektora placówki osoby, która będzie posiadała kwalifikacje, zgodnie z art. 97 ust.4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 6) oświadczenie o zapewnieniu warunków określonych w art. 98 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w odniesieniu do osób pracujących z dziećmi w placówce opiekuńczo – wychowawczej;
- 7) statut placówki opiekuńczo – wychowawczej lub jego projekt;
- 8) regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo – wychowawczej lub jego projekt;
- 9) informację o sposobie finansowania placówki opiekuńczo – wychowawczej oraz informację o niezaleganiu w regulowaniu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu – na każdej stronie dokumentu) lub w przypadku powoływania się przez oferenta na wcześniejsze złożenie określonego dokumentu w Urzędzie Miasta Poznania – oświadczenie o składanych załącznikach.

8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji oferty w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu osobowego i rzeczowego.
10. Nie dopuszcza się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
11. Nie dopuszcza się możliwości wykonania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań.
12. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
 3. Miejscem realizacji zadania publicznego jest teren miasta Poznania lub powiatu poznańskiego.
 4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanego dalej umową).
 5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
 6. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania na platformie elektronicznej www.witkac.pl oraz dostarczenia do Urzędu Miasta wygenerowanego za pomocą ww. platformy potwierdzenia złożenia sprawozdania w formie papierowej.
 7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. W w/w 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 (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).
- 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 dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań, wynikające z ich przesunięć.
 9. 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.
 10. Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.

11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowywaniem, 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 opuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wymagania 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. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5. oferty tj. "Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz punkt III.6. "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
14. Zadanie musi być zrealizowane zgodnie z przepisami ustawy z dn. 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

15. Oferent może opisać ryzyka związane z osiągnięciem rezultatów.

16. Inne warunki realizacji zadania:

1) Oferent w ramach realizacji swojego zadania powinien realizować działania mające na celu:

- zaspokojenie niezbędnych potrzeb emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych społecznych i religijnych dzieci przebywających w placówce;
- zapewnienie wychowankom placówki dostępu do kształcenia odpowiedniego do ich wieku i możliwości rozwojowych;
- przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia;
- zapewnienie wychowankom kontaktu z rodziną;
- prowadzenie pracy z rodzinami wychowanków w celu zwiększenia ich kompetencji wychowawczych i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny.

2) Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zwiększenia wysokości dofinansowania realizacji zadania stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta Poznania w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym m. in:

- a) zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim oraz przyjętych przez Miasto Poznań do realizacji programów rządowych,
- b) zwiększenia kosztów wyżywienia i utrzymania wychowanków, utrzymania placówki opiekuńczo – wychowawczej, mediów oraz kosztów eksploatacyjnych,
- c) zmian wynikających z zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom i kadrze opiekuńczo – wychowawczej oraz koniecznego dostosowania funkcjonowania placówki opiekuńczo - wychowawczej.

3) Wybrany podmiot zobowiązany jest do przedstawienia zezwolenia Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.

4) W terminie 20 dni od dnia podjęcia realizacji zadania wybrany w konkursie podmiot zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie (umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu).

V. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy **www. witkac.pl** w terminie **do 17 listopada 2026 roku**.

2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania (parter) 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**, 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** potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem załącznikami, które zostały złożone w formie elektronicznej/oświadczeniem o składanych załącznikach 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 wyboru

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie nieprzekraczającym **30 grudnia 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 zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty zaopiniowane 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. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania środków finansowych.
6. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów	
1	Możliwość realizacji zadania publicznego:	28	
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym zadaniu publicznym do którego składa ofertę.	8	
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)	10	
2	Jakość wykonania zadania publicznego:	48	
2.1	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	5	
2.2	Osiągalność celu oraz rzetelność wykonania zadania	15	
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań	10	
2.4	Dostosowanie zakresu i rodzaju działań do celów	5	
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem	7	
2.6	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, itp.	6	
3	Kalkulacja kosztów:	20	
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	10	
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów	10	
4	Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych	4	
4.1	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu	• ocena jest negatywna	0
		• ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta	2

	rozliczenia otrzymanych środków	• ocena jest pozytywna	4
	Ogółem		100

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez email: 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. Oferent ma 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 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Zleceniobiorca 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 realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.
- V. 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.
- VI. Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań oraz pod numerem telefonu **61 878 46 83** oraz **61 878 58 62**.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Mariusz Zieliński
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA 27.10.2026 v.

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału

