OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NR 21/2027

URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
61-728 Poznań, ul. 3 Maja 46
tel. 878 5429, fax 8785679

Poznań, dnia 10.11.2026r.

Znak sprawy: ZSS-XIV.524.17.2026

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 systemie pieczy zastępczej oraz uchwały Nr XL/741/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 29 września 2026 r. w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 nr umowy : FEWP.06.15-IZ.00-0002/23 dot. Projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim", ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT
NR 21/2027

NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ W ROKU 2027

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki na rok 2027
1	Zapewnienie usług wsparcia w procesie usamodzielniania wychowanków przebywających w pieczy zastępczej	495 000,00 zł	450 000,00 zł
2	Zapewnienie realizacji usług związanych z grupowym wsparciem usamodzielnianych i usamodzielnionych wychowanków przebywających w pieczy zastępczej poprzez organizowanie spotkań, warsztatów, turnusów edukacyjnych, terapeutycznych	195 500,00 zł	195 500,00 zł

3	Zapewnienie wsparcia w procesie usamodzielniania wychowanków przebywających w pieczy zastępczej. Realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne oraz przygotowujące do samodzielnego życia – vouchery	50 000,00 zł	75 000,00 zł

Otwarty konkurs ofert jest realizowany w ramach projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim" w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), działanie 6.15 Wsparcie rodziny i systemu pieczy zastępczej.

II. Opis zadań publicznych.

1) **Zadanie 1.** Zapewnienie usług wsparcia w procesie usamodzielniania wychowanków przebywających w pieczy zastępczej.

1. **Cel zadania:** zapewnienie usług związanych z procesem usamodzielniania wychowanków przebywających w pieczy zastępczej.
2. Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   - zapewnienie wsparcia specjalistów ds. usług wspierających proces usamodzielniania tj. psycholog, terapeuta, doradca zawodowy, doradca zarządzania budżetem lub innych zgodnie z indywidualnymi potrzebami wychowanków;
   - zapewnienie usług dla osób ze szczególnymi potrzebami;
   - objęcie wsparciem minimum 100 dzieci;
   - przeprowadzeniem minimum 1500 godzin wsparcia.
3. Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba godzin wsparcia specjalistów, doradców;
   b) liczba przeprowadzonych spotkań indywidualnych lub warsztatów zespołowych;
   c) liczba osób objętych wsparciem.

2) **Zadanie 2.** Zapewnienie realizacji usług związanych z grupowym wsparciem usamodzielnianych i usamodzielnionych wychowanków przebywających w pieczy zastępczej poprzez organizowanie spotkań, warsztatów, turnusów edukacyjnych, terapeutycznych.

1. **Cel zadania:** związanych z grupowym wsparciem usamodzielnianych i usamodzielnionych wychowanków przebywających w pieczy zastępczej.

2. Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   - zapewnienie udziału wychowankom w minimum 17 dwudniowych spotkaniach/ turnusach/ warsztatach o charakterze edukacyjnym, terapeutycznym lub rówieśniczej grupie wsparcia;
   - zapewnienie usług dla osób ze szczególnymi potrzebami;
   - zapewnienie miejsc noclegowych , transportu oraz wyżywienia podczas trwania spotkań/turnusów/warsztatów;
   - objęcie wsparciem 17 grup maksymalnie 20 osobowych.

3. Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba proponowanych form wsparcia grupowego;
   b) liczba zorganizowanych spotkań/warsztatów etc.;
   c) liczba osób objętych wsparciem.

3) **Zadanie 3.** Zapewnienie wsparcia w procesie usamodzielniania wychowanków przebywających w pieczy zastępczej. Realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne oraz przygotowujące do samodzielnego życia – vouchery.

1. **Cel zadania:** zapewnienie wsparcia w procesie usamodzielniania, realizacja działań wzmacniających kompetencje społeczne oraz przygotowujące do samodzielnego życia – vouchery.

2. Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   - przygotowanie działań wzmacniających kompetencje społeczne, vouchery na rozwój osobisty m.in. korepetycje, kursy, szkolenia;
   - zapewnienie usług dla osób ze szczególnymi potrzebami;
   - zrealizowanie 150 voucherów.

3. Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba voucherów;
   b) liczba osób objętych wsparciem.

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 (zwane dalej oferentami).

Dotacje przyznane zostaną organizacjom, które łącznie spełniają następujące warunki:

a) dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane;

b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania, wychowanków poznańskiego systemu pieczy zastępczej;

c) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
d) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu;
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.

4. Za błędy formalne 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/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, następujących błędów formalnych:

   1) złożenie potwierdzenia bez podpisów osób upoważnionych;
   2) złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.

Informacja o możliwości uzupełnienia ww. wymienionego błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.

6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5 oferty zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. 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".

8. Nie dopuszcza się możliwości pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców 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 zadania przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań.
11. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
12. Prezydent Miasta Poznania zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w niniejszym konkursie kwot niższych, niż planowane i przeznaczenia pozostałych środków do wykorzystania w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego.

1. **Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 roku.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **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 Miasta Poznania w ramach projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim" w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
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 „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim" 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 „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim" 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 realizacje 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 zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.

8. Usługi mają dotyczyć wychowanków będących w poznańskim systemie pieczy zastępczej w uzgodnieniu z MOPR, CWR, placówkami opiekuńczo wychowawczymi, rodzinami zastępczymi.
9. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla 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 (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 kalkulacje przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
10. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego w wysokości do **15%**. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji kosztów, wynikające z ich przesunięć.
12. 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.
13. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. 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.

15. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

1) Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania publicznego w ścisłej współpracy z realizatorami projektu „Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w podregionie poznańskim" 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.

16. 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".
17. Oferent może określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego.
18. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dn. 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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 1 grudnia 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-mail w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres: **wziss@um.poznan.pl**, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 4 grudnia 2026 roku.**
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-mail: **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-mail **wziss@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.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania 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. 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:**		**40**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań na rzecz rodzin i dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji, w tym w zadaniu publicznym, do którego składa ofertę		8
1.2	Doświadczenie oferenta w prowadzeniu diagnoz oraz usług wsparcia rozwoju **lub** usług wsparcia w procesie usamodzielnienia **lub** wsparcia grupowego dla dzieci i młodzieży		8
1.3	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)		8
1.4	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań		7
1.5	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)		9
2	**Jakość wykonania zadania publicznego:**		**46**
2.1	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu		8
2.2	Osiągalność i realność celów		5
2.3	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań		15
2.4	Dostosowanie zakresu i rodzaju działań do celów		8
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem		5
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.		5
3	**Kalkulacja kosztów:**		**10**
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)		5
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów.		5
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 rozliczenia otrzymanych środków	• ocena jest negatywna	0
		• ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta	2
		• ocena jest pozytywna	4

	Ogółem	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez 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 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 (t.j. 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.

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 witkac.pl.

IX. Dodatkowe informacje

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 45 08** oraz **61 878 58 62.**

10.11.2026 r.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania
Mariusz Zielaskowski
p.o. Zastępca Dyrektorki Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Mariusz Zielaskowski
ZASTĘPCA DYREKTORA

Data i podpis Prezydenta Miasta lub upoważnionego dyrektora wydziału