OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 34/2027

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

Poznań, dnia 16 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII 524.26.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzenia Nr 812/2026/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 13 listopada 2026 roku w sprawie ustalenia projektu uchwały budżetowej Miasta Poznania na 2027 rok, ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT
NR 34/2027

NA WSPIERANIE 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 w domach pomocy społecznej całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu	18 385 843,53 zł	18 866 869,00 zł
2	Zapewnienie pomocy w mieszkaniach treningowych i wspomaganych uprawnionym osobom ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę	2 234 079,00 zł	2 234 079,00 zł
3	Zapewnienie posiłków osobom, które własnym staraniem nie mogą ich sobie zapewnić	137 300,00 zł	150 000,00 zł

II. Opis zadań publicznych

Zadanie 1. Zapewnienie w domach pomocy społecznej całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu

1) Cel zadania: zapewnienie osobom wymagającym całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącym samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających w domu pomocy społecznej.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) objęcie całodobowym wsparciem zgodnie z obowiązującym standardem ustalonym w ustawie o pomocy społecznej:
      - 53 dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną,
      - 35 kobiet w wieku podeszłym,
      - 140 kobiet przewlekle somatycznie chorych,
   b) świadczenie usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązującego standardu w ustawie o pomocy społecznej dla mieszkańców Domu.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba osób objętych wsparciem,
   b) liczba osób objętych usługami bytowymi,
   c) liczba osób objętych usługami opiekuńczymi,
   d) liczba osób objętych usługami wspomagającymi,
   e) liczba osób biorących udział w terapii zajęciowej,
   f) liczba osób biorących udział w zajęciach ruchowych
   g) liczba osób objętych wsparciem fizjoterapeuty/rehabilitanta,
   h) liczba osób objętych wsparciem psycholog

Zadanie 2. Zapewnienie pomocy w mieszkaniach treningowych i wspomaganych uprawnionym osobom ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę

1) Cel zadania: zapewnienie pełnoletnim osobom, które ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebują wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) objęcie wsparciem w 1 mieszkaniu treningowym lub wspomaganym nie więcej niż 6 osób,
   b) zapewnienie w mieszkaniu treningowym usług polegających na nauce rozwijania lub utrwalania umiejętności praktycznych, służących prowadzeniu niezależnego życia

c) zapewnienie w mieszkaniu wspomaganym usług bytowych oraz pomocy w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym oraz realizacji kontaktów społecznych.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba osób objętych wsparcie, w tym:
      - z niepełnosprawnością;
      - w podeszłym wieku;
      - przewlekle chorych;
   b) liczba godzin usług:
      - polegających na nauce umiejętności takich jak: samoobsługa, zaspokajania codziennych potrzeb, efektywnego zarządzania czasem i finansami, prowadzenia gospodarstwa domowego, załatwiania spraw osobistych i urzędowych, utrzymywania więzi rodzinnych, rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i rozwijania autonomii decyzyjnej, uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej oraz poszukiwania pracy oraz utrzymania zatrudnienia;
      - dotyczących zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, efektywnego zarządzania czasem, prowadzenia gospodarstwa domowego, podjęcia i utrzymania zatrudnienia, realizacji kontaktów społecznych;
      - dotyczących osób z niepełnosprawnością, w podeszłym wieku lub przewlekle chorych, które obejmują pomoc w przemieszczaniu się, utrzymaniu higieny osobistej, ubieraniu się, praniu i sprzątaniu, zakupów i przygotowania posiłków oraz załatwiania spraw osobistych.

Zadanie 3. Zapewnienie posiłków osobom, które własnym staraniem nie mogą ich sobie zapewnić

1) Cel zadania: zapewnienie osobom potrzebującym co najmniej jednego gorącego posiłku.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) objęcie pomocą osób, które własnym staraniem nie mogą ich sobie zapewnić,
   b) przygotowanie i wydanie dla 1 osoby 1 posiłku.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba osób, którym zapewniono posiłek,
   b) liczba przygotowanych posiłków.

I. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (prowadzące działalność

statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).

2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
   4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
   - prowadzi działalność statutową w dziedzinie: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób"
   - zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
   - posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
8. Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez przekazanie dotacji na wspieranie wyżej wymienionych zadań w pkt I. zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Do konkursu można składać oferty, w których suma wkładu własnego finansowego oferenta oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania stanowić będzie 0,6 % wszystkich kosztów realizacji zadania.
10. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w pkt V.B. oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania"
11. 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.
12. 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.
13. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

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: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o wspieranie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. 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).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. 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.
10. 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.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za wykonanie 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.

12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wspieranie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
    4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
    5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
    6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
    7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
    8) niewypuszczania chińskich lampionów;
    9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
13. Inne warunki realizacji zadań publicznych:
    1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
    3) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
    4) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
    4) Adresatami zadania 1. **„Zapewnienie w domach pomocy społecznej całodobowej opieki osobom, które z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności nie mogą samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu"** są: dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną (co najmniej 53 miejsca) oraz kobiety (175 miejsc), w tym w wieku podeszłym (35 miejsc) i dla przewlekle somatycznie chorych (140 miejsc). Dom pomocy społecznej powinien spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej. Wysokość dotacji może ulec zmianie dla poszczególnych placówek zgodnie z decyzjami Wojewody Wielkopolskiego i/lub Prezydenta Miasta w szczególności z powodu wzrostu kosztów zapewnienia usług bytowych, opiekuńczych i

wspomagających. W ofercie należy uwzględnić projekt regulaminu organizacyjnego Domu oraz deklarację przekazania do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

5) Zadanie 2. **„Zapewnienie pomocy w mieszkaniach treningowych i wspomaganych uprawnionym osobom ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę"** dotyczy przygotowania pod opieką specjalistów osób przebywających w mieszkaniach do prowadzenia niezależnego życia lub wspierania tych osób w codziennym funkcjonowaniu. Mieszkania treningowe i wspomagane muszą spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych. Decyzję o skierowaniu osoby do mieszkania treningowego lub wspomaganego i wysokość odpłatności za pobyt ustala Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Planowane jest zlecenie prowadzenia co najmniej 15 mieszkań zapewniających pomoc uprawnionym osobom, o których mowa w art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. W ofercie należy uwzględnić projekt regulaminu organizacyjnego mieszkania oraz deklarację przekazania do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem.

6) Zadanie 3. **„Pomoc w ramach zadania pt. „Zapewnienie posiłków osobom, które własnym staraniem nie mogą ich sobie zapewnić"** może być świadczona okresowo lub doraźnie. Osoby spożywające posiłki otrzymują je bezpłatnie. Realizator zadania ma obowiązek zapewnić ww. osobom dostęp do toalety.

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 **7 grudnia 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 Urzędu Miasta Poznania, 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 zakończeniu naboru za pomocą platformy, tj. do **10 grudnia 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 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 i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania 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:**	**43**
2.1	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	9
2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	10
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**	**14**
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	7
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów	7
4	**x -udział sumy wkładu własnego finansowego oferenta oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania.**	**5**
4.1	x= 0,6 %	**0**
4.2	0,6 % <x≤ 5 %	2
4.3	5 % < x ≤ 10 %	3
4.4	10% < x ≤ 15 %	4
4.5	x> 15 %	5
5	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków**	**4**
5.1	Ocena negatywna	0
5.2	Ocena neutralna/ dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania	2
5.3	Ocena pozytywna	4
x	**Ogółem**	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:

a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www. witkac.pl

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia
i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46 tel. 61 87 85 482, 61 87 85 610 oraz 61 87 85 733.



16.11.2026 r.

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