OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 35/2027

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

Poznań, dnia 16 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.28.1.2026

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 r. w sprawie ustalenia projektu uchwały budżetowej Miasta Poznania na 2027 r. ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT
NR 35/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA 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. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027
1	Zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania miejsc dla osób starszych i osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach wspomaganych wraz z usługami świadczonymi w tych mieszkaniach na terenie miasta Poznania	**831 597,00 zł**	**388 080,00 zł**

II. Opis zadania publicznego

Zadanie: „Zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania miejsc dla osób starszych i osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach wspomaganych wraz z usługami świadczonymi w tych mieszkaniach na terenie miasta Poznania"

1) Cel zadania: zapewnienie dostępu do mieszkalnictwa wspomaganego wraz ze świadczeniem usług osobom starszym i pełnoletnim osobom z

niepełnosprawnością w **4 mieszkaniach wspomaganych posiadających miejsca łącznie dla 12 osób od 1 stycznia 2027 r. do 30 czerwca 2027 r.**

2) Adresaci zadania publicznego: osoby starsze i pełnoletnie osoby z niepełnosprawnością.

3) Proponowane rezultaty zadania:

a) zapewnienie opieki i wsparcia dla 12 osób starszych i pełnoletnich osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach wspomaganych,

b) zrealizowanie 4320 godzin usług zapewniających opiekę i wsparcie.

4) Zadanie powinno być realizowane poprzez:

a) zaspokajanie potrzeb bytowych adresatów zadania publicznego,

b) zachowanie niezależności adresatów zadania publicznego przy jednoczesnym zapewnieniu wsparcia, którego potrzebują,

c) zapewnieniu opieki i wsparcia dla 12 osób starszych i pełnoletnich osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach wspomaganych przez cały okres realizacji zadania publicznego,

d) zaspokajanie około 720 godzin w miesiącu wsparcia przez odpowiednią kadrę, adekwatnie do potrzeb beneficjentów zadania publicznego.

II. 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. 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.
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 możliwości wykonania części zadań, o których mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań.
11. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 30 czerwca 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 stycznia 2027 r. do 30 czerwca 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. Www. 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 2) podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dia których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kaikuiację 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 dowolne zmniejszanie 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) Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania publicznego w ścisłej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu, który reprezentować będzie Zleceniodawcę.
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.
4) Oferent zobowiązany w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka należy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
5) Zadanie pt. „Zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania miejsc dla osób starszych i osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach wspomaganych wraz z usługami świadczonymi w tych mieszkaniach na terenie miasta Poznania". Oferent zobowiązany jest do uruchomienia 4 mieszkań wspomaganych, w każdym powinny być maksymalnie 3 miejsca. Wsparcie ma być świadczone dla łącznie 12 osób starszych i osób z niepełnosprawnością, osoby te mogą się zmieniać w trakcie trwania projektu. Mieszkania muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb osób starszych i osób z niepełnosprawnością i innych przepisów wynikających z rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych. Podstawą przyznania wsparcia w mieszkaniu wspomaganym jest decyzja wydana przez upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie po dokonaniu ustaleń między podmiotem kierującym do tej formy wsparcia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Oferent zobowiązany jest zapewnić:

   - opiekę i wsparcie dla 12 osób starszych i osób z niepełnosprawnością w mieszkaniach przez 7 dni w tygodniu 2 godziny opieki dziennie na osobę, przy czym liczba godzin nie może być mniejsza niż 3 godziny dziennie na mieszkanie. Opieka i wsparcie powinny być zapewnione w godzinach od 6-22 w zależności od potrzeb i stanu zdrowia świadczeniobiorców (godziny ustalane będą na bieżąco z osobami mieszkającymi w mieszkaniach wspomaganych);
   - odpowiedni personel do świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych;
   - co najmniej minimalną powierzchnię użytkową lokalu dla jednej osoby korzystającej t.j.12 m^2;
   - pokoje 1-osobowe;
   - ogólnodostępną kuchnię lub aneks kuchenny; łazienkę, wydzielony ustęp wyposażony w umywalkę lub miskę ustępową w łazience; przestrzeń komunikacji wewnętrznej i wyposażenie pomieszczeń mieszkalnych;
   - osobom z niepełnosprawnością warunki pobytu dostosowane do ich potrzeb, pozbawione barier architektonicznych i dostępne dla nich z zewnątrz;
   - w pomieszczeniu mieszkalnym każdej osobie należy zapewnić co najmniej:

1) łóżko lub tapczan;

2) szafę ubraniową;

3) szafkę nocną;

4) krzesło lub fotel.

- ogólnodostępną kuchnię lub aneks kuchenny wyposażony w:

1) kuchenkę;

2) zlewozmywak;

3) chłodziarkę;

4) meble kuchenne, sprzęt i naczynia do przygotowywania i spożywania posiłków.

- łazienkę wyposażoną w:

1) wannę lub natrysk;

2) umywalkę;

3) miskę ustępową, jeżeli nie ma wydzielonego ustępu;

4) odpowiednie uchwyty i siedziska niezbędne do korzystania z elementów wyposażenia łazienki.

- Osoba ubiegająca się o pobyt w tym mieszkaniu nie ponosi żadnych kosztów w związku ze skierowaniem do mieszkania wspomaganego.
- **Zakres usług sprawowanych w mieszkaniach wspomaganych obejmuje wykonywanie:**
  - czynności gospodarczych, pomoc w wykonywaniu codziennych czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu, opiekę, pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, w tym w szczególności:

a) przemieszczania się,

b) utrzymania higieny osobistej,

c) ubierania się,

d) prania i sprzątania,

e) zakupów i przygotowywania posiłków,

f) załatwiania spraw osobistych i urzędowych,

g) zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych,

h) efektywnego zarządzania czasem,

i) prowadzenia gospodarstwa domowego,

j) utrzymywania więzi rodzinnych,

k) uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej,

l) rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i rozwijania autonomii decyzyjnej.

- Rodzaj świadczonych usług w mieszkaniach wspomaganych będzie ustalany indywidualnie do potrzeb mieszkańca. Oferent adekwatnie do potrzeb powinien skierować z kadry odpowiednią osobę do zrealizowania usługi tj.: opiekunkę domowa, asystenta osoby niepełnosprawnej, który legitymuje się dokumentem potwierdzającym ukończenie szkoły lub kursu związanego z opieką nad osobami z niepełnosprawnościami; terapeutę zajęciowego posiadającego dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie terapeuty zajęciowego; pracownika socjalnego, który ma kwalifikacje pracownika socjalnego wskazane w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej- art. 116 ust. 1, art. 156.
- Opiekunką domową może być osoba, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80 godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.

- **Sposób rozliczenia:**
  - ✓ Jako 1 godzinę usług należy rozumieć „godzinę zegarową" t.j.: 60 minut;
  - ✓ Wymagane jest prowadzenie przez oferenta odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką, potwierdzający fakt wykonania zlecenia.
  - ✓ Na oferencie spoczywać będzie odpowiedzialność za dokumenty źródłowe: dane osobowe klientów, ewidencję czasu wykonywania usługi, dokumentacji potwierdzającej zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych: bieżące utrzymanie mieszkań wspomaganych (wynajem, czynsz, media, opłaty) i dostarczanie dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu w terminie 7 dni roboczych od zakończenia danego miesiąca.
- Koszty realizacji zadania mogą dotyczyć, w szczególności: wynagrodzenia osób świadczących usługi, dostawy mediów (opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, zużycie wody, opłaty przesyłowe, opłaty za ścieki, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe i inne niezbędne), czynsz najmu, opłaty administracyjne lokalu, utrzymanie czystości.

IV. 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 (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 marta_dembska@um.poznan.pl,** nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, **tj. 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 oraz do wiadomości marta_dembska@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 marta_dembska@um.poznan.pl, potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy w Poznaniu (ul. Cześnikowska 18 , 60-330 Poznań) 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.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia **31 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 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**	**40**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób”	10

1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)	10
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia działań	20
2	**Jakość wykonania zadania publicznego:**	**40**
2.1	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	20
2.2	Harmonogram realizacji zadania- spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.3	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.	6
2.4	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**

VI. 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 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. 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.

VII. 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

VIII. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Poznaniu ul. Cześnikowska 18 , 60-330 Poznań, tel. 61 878 18 14 oraz 61 878 17 27.

z up. PREZYDENTA MIASTA
10.11.2026
Mariusz Zielaskowski
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA

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