OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 41 /2027

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

Poznań, dnia 17 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-XIII.524.30.1.2026

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 41 /2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB W 2027 ROKU

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Planowane wydatki w roku 2026	Planowane wydatki w roku 2027
1	Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.	1 552 782,81 zł	320 266,00 zł
2	Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi.	436 999,77 zł	163 516,20 zł
3	Zapewnienie wsparcia kompetencyjnego opiekunom faktycznym sprawującym opiekę nad osobami niesamodzielnymi.	79 800,00 zł	77 967,00 zł
4	Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu dziennego w ośrodku wsparcia lub w innym miejscu dla osoby	481 475,00 zł	453 600,00 zł

	starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym		
5	Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu całodobowego dla osoby starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym	901 697,00 zł	146 720,00 zł
6	Sąsiedzki Klub Seniora na Piątkowie	209 720,00 zł	17 650,00 zł
7	Zapewnienie niesamodzielnym osobom całodobowej opieki wytchnieniowej w ramach Miejskiego Punktu Opieki Wytchnieniowej	550 230,00 zł	280 280,00 zł

Otwarty konkurs dotyczy realizacji wybranych działań z projektu „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania" finansowanego w latach 2023 do 2026 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

II. Opis zadań publicznych

Zadanie 1 Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych.

1) Cel zadania: zapewnienie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. około 4 964 godzin usług opiekuńczych dla osób samotnych i osób, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych.

2) Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. około 4 964 godzin usług;
   b) zapewnienie 120 godzin wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
   c) objęcie usługami opiekuńczymi uprawnionych osób zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
   d) zaspokojenie potrzeb bytowych;
   e) zapewnienie opieki higienicznej;
   f) zorganizowanie dostępu i towarzyszenie niesamodzielnej osobie podczas korzystania z bezpłatnych usług Miasta Poznania dla seniorów.
3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin usług;

b) liczba godzin wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
c) liczba osób objętych wsparciem w ramach projektu,
d) liczba osób świadczących usługi.

Zadanie 2 Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi.

1) Cel zadania: zapewnienie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. 820 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla co najmniej 10 niesamodzielnym, samotnym osobom i osobom, którym rodzina nie może zapewnić pomocy w zaspokajaniu potrzeb, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności,

2) Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. 820 godzin specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym 535 godzin usług fizjoterapeuty, 120 godzin usług pielęgniarki oraz wsparcia psychologa (40 godzin) oraz logopedy (30 godzin);
   b) zapewnienie 95 godzin wsparcia specjalisty ds. specjalistycznych usług opiekuńczych;
   c) objęcie specjalistycznymi usługami opiekuńczymi osób uprawnionych zgodnie ze zleceniami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
   d) zapewnienie pomocy fizjoterapeuty i/lub pielęgniarki osobom, które otrzymały w skali Bartel maksymalnie 40 punktów i znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej.
3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin usług;
   b) liczba godzin wsparcia specjalisty ds. usług opiekuńczych;
   c) liczba osób objętych wsparciem w ramach projektu;
   d) liczba osób świadczących usługi.

Zadanie 3 Zapewnienie wsparcia kompetencyjnego opiekunom faktycznym sprawującym opiekę nad osobami niesamodzielnymi.

1) Cel zadania: zapewnienie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. 33 opiekunom faktycznym niesamodzielnych osób wsparcia w formie indywidualnej w miejscu zamieszkania oraz grupowej.
2) Powyższy cel powinien zostać zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r. indywidualnego wsparcia realizowanego przez :
      - fizjoterapeutę (średnio 5 godzin dla 1 osoby uprawnionej) – około 167 godzin;
      - pielęgniarkę (średnio 4 godziny dla 1 osoby uprawnionej) – około 134 godzin;
      - psychologa (średnio 4 godziny dla 1 osoby uprawnionej) – około 100 godzin.

b) zapewnienie udziału opiekunów faktycznych w warsztatach wzmacniających kompetencje w zakresie opieki i pielęgnacji osób niesamodzielnych.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin wsparcia fizjoterapeuty;
   b) liczba zrealizowanych godzin wsparcia pielęgniarki;
   c) liczba zrealizowanych godzin wsparcia psychologa;
   d) liczba przeprowadzonych warsztatów wzmacniających kompetencje w zakresie opieki i pielęgnacji niesamodzielnych osób;
   e) liczba objętych wsparciem opiekunów faktycznych.

Zadanie 4 Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu dziennego w ośrodku wsparcia i/lub w innym miejscu dla osoby starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym.

1) Cel zadania: czasowe odciążenie opiekunów faktycznych od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad niesamodzielnymi osobami starszymi i/lub osobami z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez zrealizowanie 7 200 godzin wsparcia dla co najmniej 30 osób starszych i/lub osób z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i nie więcej niż 240 godzin dla 1 osoby uprawnionej.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych godzin usług,
   b) liczba osob objętych wsparciem,
   c) liczba miejsc wsparcia dziennego.

Zadanie 5 Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu całodobowego dla osoby starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym.

1) Cel zadania: czasowe odciążenie opiekunów faktycznych od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad 10 niesamodzielnymi osobami starszymi i/lub osobami z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie 140 dób wsparcia dla co najmniej 10 osób starszych i/lub osób z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i nie więcej niż 14 dób dla 1 osoby uprawnionej;
   b) zapewnienie całodobowej opieki i posiłków niesamodzielnym osobom w ramach 5 . miejsc.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych dób usług,
   b) liczba osób objętych wsparciem,
   c) liczba miejsc całodobowego pobytu.

Zadanie 6 Sąsiedzki Klub Seniora na Piątkowie

1) Cel zadania: zapewnienie od 1 stycznia 2026 r. do 31 stycznia 2026 r. seniorom i osobom z niepełnosprawnością możliwości korzystania z usług aktywizacji społecznej, obejmujących aktywność ruchową, edukacyjną, kulturalną, rekreacyjną i opiekuńczą.

2) Powyższy cel powinien zostać osiągnięty poprzez zapewnienie udziału w:
   a) udziału w zajęciach artystycznych, edukacyjnych, cyfrowych i kulinarnych;
   b) spotkaniach integracyjnych;
   c) wycieczkach;
   d) wydarzeniach kulturalnych.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba osób objętych wsparciem w ramach zadania,
   b) liczba miejsc w klubie,
   c) liczba godzin zajęć artystycznych, edukacyjnych, cyfrowych i kulinarnych,
   d) liczba warsztatów,
   e) liczba spotkań integracyjnych,
   f) liczba zorganizowanych wyjść na wydarzenia kulturalne (np. teatr, muzeum, zoo i inne).

Zadanie 7 Zapewnienie niesamodzielnym osobom całodobowej opieki wytchnieniowej w ramach Miejskiego Punktu Opieki Wytchnieniowej.

3) Cel zadania: czasowe odciążenie opiekunów faktycznych od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki nad 205 niesamodzielnymi osobami starszymi i/lub osobami z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.

2) Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   a) zrealizowanie 28 dób wsparcia dla co najmniej 26 osób starszych i/lub osób z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i nie więcej niż 14 dób dla 1 osoby uprawnionej;
   b) świadczenie usług przez opiekunki, pielęgniarkę, pracownika socjalnego i terapeutów zajęciowych,
   c) zapewnienie całodziennego wyżywienia dla uczestników,
   d) zapewnienie 13 miejsc całodobowego pobytu.

3) Proponowane rezultaty zadania:
   a) liczba zrealizowanych dób usług,
   b) liczba osób objętych wsparciem,
   c) liczba opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych,
   d) liczba miejsc całodobowego pobytu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
   4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
8. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
   1) prowadzi działalność statutową w dziedzinie: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób",
   2) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
   3) posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt V.B. oferty pt. „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania".
10. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
11. Dopuszcza się możliwość wykonania części zadania, o którym mowa w pkt I. przez podmiot niebędący stroną umowy z Miastem Poznań. Za działania lub

zaniechania podmiotu niebędącego stroną umowy z Miastem oferent odpowie jak za własne.

12. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: od **1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 stycznia 2027 r. do 14 lutego 2027 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanych środkach finansowych z budżetu Miasta Poznania.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
   1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
   2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
7. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego,
   w wysokości do 15%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
9. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych,

w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
8) niewypuszczania chińskich lampionów;
9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

11. Inne warunki realizacji zadań publicznych:
    1) Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie.
       W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
    2) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
    3) Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" lub——— w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
    4) **Zadanie 1. Zapewnienie świadczenia usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych**, obejmuje świadczenie usług przez 7 dni w tygodniu. Usługi powinny być świadczone przez specjalistów ds. usług opiekuńczych (2 specjalistów) – ocena sytuacji osobistej i opracowanie planu wsparcia, opiekunów osoby starszej (2 opiekunów) i opiekunów osób niesamodzielnych w wieku senioralnym (19 opiekunów). Opiekunowie osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym powinni dodatkowo posiadać wiedzę i umiejętności dotyczące korzystania przez niesamodzielne osoby z bezpłatnej oferty wsparcia tj.,: przejazdów taksówką, usług „złotej rączki", mobilnych usług kosmetycznych (paznokcie stóp), jednorazowego umycia okien oraz uporządkowania grobu osoby bliskiej.

Zasady realizacji, w tym zgłaszania i rozliczania wykonanych ww. usług opiekuńczych.

- Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.
- Dopuszcza się możliwość składania ofert obejmujących wybrany obszar lub obszary działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Miasto zastrzega sobie możliwość umniejszenia lub zwiększenia wartości zleconego zadania o 20% stosownie do możliwości finansowych budżetu Miasta w sytuacji wystąpienia szczególnych okoliczności, w tym zmiany wysokości najniższego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim, skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania liczby godzin objętych zleceniem.
- Usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub z innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania z usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto, Wilda.
- Zakres wsparcia i wymiar godzinowy usług opiekuńczych jest ustalany pomiędzy osobą niesamodzielną (lub jej opiekunem prawnym), pracownikiem socjalnym oraz wykwalifikowanym pracownikiem Zleceniobiorcy wyłonionym w drodze konkursu ofert do realizacji usług opiekuńczych.
- Zakres i czas wykonywania usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez upoważnionych pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi.
- Zleceniobiorca zadeklaruje możliwość poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu MOPR.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.

- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, w przedziale czasowym od 6.00 do 21.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.
- O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Zleceniobiorca jest obowiązany realizować zlecone mu zadanie tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby, które spełniają wymogi określone w ustawie o pomocy społecznej i zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 r. w sprawie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania.
- Osobą wykonującą usługi opiekuńcze może być osoba, która:
  - ✓ jest pełnoletnia;
  - ✓ nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
  - ✓ nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
  - ✓ złożyła podmiotowi świadczącemu usługi opiekuńcze oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
  - ✓ 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.
- Zleceniobiorca ma świadczyć usługi opiekuńcze w sposób zapewniający:
  - ✓ przestrzeganie zasady dobra osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze,
  - ✓ poszanowanie intymności i godności osobistej osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze i respektowanie jej prawa do autonomii w podejmowaniu decyzji i samostanowienia;
  - ✓ dbałość o bezpieczeństwo świadczonych usług opiekuńczych przez przestrzeganie zasad higieny;
  - ✓ potwierdzanie wykonanych czynności przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w sposób ustalony przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Wydział Zdrowia i Spraw Urzędu Miasta Poznania o wszystkich zdarzeniach u osób objętych usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia. Obowiązek informacyjny dotyczy również wszystkich zdarzeń losowych, które mogą mieć wpływ na realizację

zadania publicznego i wszelkich zmian, mających wpływ na wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji.

- Zalecona przez lekarza pielęgnacja wymagająca specjalistyczne wiedzy i kompetencji może być świadczona tylko i wyłącznie przez osoby posiadające prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki lub osoby, które ukończyły szkołę pielęgniarską.
- **Wykaz czynności wchodzących w zakres usług opiekuńczych obejmuje:**

1) w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych zapewnia się pomoc w szczególności w:
a) podstawowych czynnościach związanych z samoobsługą, obejmujących:
– ubieranie się i zmianę odzieży i bielizny osobistej,
– przygotowanie prostych posiłków, w tym jednego gorącego, z uwzględnieniem zalecanej diety,
– spożywanie posiłku lub karmienie i pojenie,
– słanie łóżka i zmianę pościeli,
b) czynnościach związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, obejmujących:
– porządkowanie i sprzątanie w niezbędnym zakresie, w tym czyszczenie urządzeń codziennego użytku i urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, przynoszenie wody i opału, ogrzewanie pomieszczeń za pomocą dostępnego urządzenia grzewczego, w tym palenie w piecu i wybieranie popiołu, z uwzględnieniem preferencji osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w zakresie temperatury,
– dokonywanie niezbędnych zakupów lub towarzyszenie podczas tych zakupów lub podczas korzystania z usług w sklepach, aptekach, punktach usługowych lub gastronomicznych położonych najbliżej miejsca zamieszkania osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, a także dostarczanie pomocy rzeczowej,
– utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie, takiego jak wózek, balkonik, podnośnik, kule,
– pranie odzieży i pościeli, niezbędne ich prasowanie, oddawanie do pralni i odbiór z pralni,
– towarzyszenie w załatwianiu spraw związanych z procesem leczenia lub rehabilitacji i profilaktyki zdrowotnej,
– towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych i płaceniu rachunków,
c) innych czynnościach samoobsługowych, obejmujących w szczególności:
– zmianę pozycji ciała, w tym przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku,
– korzystanie ze sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych, innych wyrobów medycznych lub środków pomocniczych niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji;

2) w zakresie opieki higienicznej zapewnia się pomoc w szczególności w:
a) toalecie porannej i wieczornej, w tym w goleniu maszynką do golenia, czesaniu, higienie jamy ustnej i uszu, przy czym w przypadku osób leżących toaleta jest wykonywana w łóżku,
b) kąpieli, w tym myciu głowy,
c) pielęgnacji niezmienionych chorobowo paznokci rąk i nóg,
d) korzystaniu z toalety oraz naczyń sanitarnych,
e) zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych, z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń;

3) w zakresie zaleconej przez lekarza pielęgnacji zapewnia się pomoc niewymagającą specjalistycznej wiedzy i kompetencji, w szczególności w:
a) przygotowaniu i przyjmowaniu leków,
b) pielęgnacji miejsc zmienionych chorobowo - smarowaniu, wykonywaniu i zmianie drobnych opatrunków,
c) mierzeniu temperatury ciała, tętna, ciśnienia, glikemii, saturacji,
d) obserwacji stanu zdrowia oraz reagowaniu, adekwatnie do potrzeb, w sytuacji jego pogorszenia;
4) w zakresie zapewnienia kontaktów z otoczeniem zapewnia się w szczególności:
a) pomoc w umożliwieniu przebywania na świeżym powietrzu, w tym towarzyszenie podczas spacerów,
b) prowadzenie rozmów,
c) pomoc w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji,
d) pomoc w czytaniu prasy, książek i ich wymianie w bibliotece,
e) towarzyszenie podczas drogi do instytucji kultury i rekreacji oraz w trakcie pobytu w nich.

- Zadania merytoryczne specjalistów ds. usług opiekuńczych:

✓ sporządzanie pogłębionej diagnozy sytuacji osoby niesamodzielnej (osoba, która ma być objęta usługami);
✓ zbieranie informacji niezbędnych do sporządzenia Indywidualnego Planu Pomocy (IPP) oraz opracowanie wspólnie z osobą niesamodzielną mapy zasobów zewnętrznych i wewnętrznych osoby niesamodzielnej,
✓ przygotowanie propozycji IPP, przedstawienie jej osobie niesamodzielnej i pozyskanie jej akceptacji,
✓ wdrożenie IPP,
✓ wprowadzenie w środowisko opiekunki/opiekuna oraz instruktaż pracy i zapoznanie z zakresem czynności,
✓ inicjowanie i udział w spotkaniach z rodziną osoby niesamodzielnej w celu jej aktywizacji i pozyskania na rzecz osoby niesamodzielnej usług opiekuńczo-aktywizująco-wspierających,
✓ wsparcie w rozwiazywaniu bieżących problemów osoby niesamodzielnej: zdrowotnych, rodzinnych, finansowych we współpracy ze stosownymi instytucjami i organizacjami,
✓ uczestniczenie w spotkaniach dotyczących osoby niesamodzielnej powoływanych w sytuacjach tego wymagających,
✓ interweniowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia poprzez powiadomienie odpowiednich służb,
✓ współpracowanie z pracownikiem socjalnym MOPR, w tym m.in. zgłaszanie sytuacji mogących wymagać udzielenia świadczeń z pomocy społecznej,
✓ odwiedzanie środowiska osoby niesamodzielnej w celu utrzymania standardu świadczenia usług oraz pozyskiwania informacji na temat sytuacji osoby niesamodzielnej.

- **Sposób rozliczenia wykonanych usług opiekuńczych:**
  - ✓ wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, karty potwierdzania wykonania usług zawierającej: datę, godziny wykonywania czynności, najważniejsze wykonane czynności, liczbę godzin, potwierdzenie osoby, podpis wykonującego

usługę oraz uwagi/brak realizacji czynności oraz sporządzanie co miesiąc rozliczenia usług wg wzorów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

- ✓ w przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.
- ✓ Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca do 7 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny usług opiekuńczych.
- ✓ podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w miesięcznym rozliczeniu usług – raport z wykonania usług za dany miesiąc, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.
- ✓ na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe.

• **W treści oferty należy zawrzeć:**

- ✓ deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- ✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
- ✓ deklarację dopełnienia obowiązków informacyjnych o wszystkich zdarzeniach u osób objętych usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia jak również o zdarzeniach losowych, które mogą mieć wpływ na realizację zadania publicznego.

5) Zadanie 2 Zapewnienie specjalistycznych usług opiekuńczych uprawnionym osobom w miejscu zamieszkania z wyłączeniem osób z zaburzeniami psychicznymi.

- Specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobie samotnej lub zamieszkującej z rodziną, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym (art. 50 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
- Ustalaniem uprawnień osób do korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych zajmuje się Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (MOPR) w drodze wydania decyzji administracyjnej.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są na terenie miasta Poznania,

  w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy w obszarze działania

poszczególnych Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, to jest: Grunwald, Jeżyce, Nowe Miasto, Stare Miasto oraz Wilda.

- Zakres i czas wykonywania specjalistycznych usług opiekuńczych określony jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
- Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych tj.:

1) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
a) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
- dbałość o higienę i wygląd,
- utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
- wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- korzystanie z usług różnych instytucji,
b) interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
- kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi.
- współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
- w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
- w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
- w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
- w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
- w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
- pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
- zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
2) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;
3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;
4) pomoc mieszkaniowa, w tym:
a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu;

- W przypadku rezygnacji lub śmierci osoby objętej specjalistycznymi usługami opiekuńczymi albo braku zasadności dalszego udzielania usług, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych realizowane będzie przez Zleceniobiorcę wyłonionego w drodze konkursu ofert w stosunku do osób zgłoszonych pisemnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu, wraz ze wskazaniem zakresu i czasu ich wykonywania oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą specjalistycznymi usługami opiekuńczymi.
- Zleceniobiorca zadeklaruje możliwość poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu MOPR.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu może w przypadkach niecierpiących zwłoki dokonać telefonicznie zgłoszenia konieczności świadczenia usług. Zgłoszenie to zostanie potwierdzone pisemnie w terminie 3 dni od daty zgłoszenia telefonicznego.
- W sytuacji zgłoszenia potrzeby natychmiastowego objęcia usługami Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu ofert winien zorganizować ich realizację najpóźniej w czasie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia.
- Zleceniobiorca powinien wskazać osobę kontaktową (wraz z podaniem numeru telefonu, pod którym będzie pełniła dyżur), która będzie odpowiedzialna za organizację usług w sytuacjach wyjątkowych, wymagających natychmiastowego objęcia usługami.
- Specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone u poszczególnych osób zgłoszonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu

codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie, w przedziale czasowym od 7.00 do 20.00, co zostanie określone szczegółowo w zgłoszeniu.

- O każdym niewykonaniu zleconego wymiaru, jak i zakresu usług, z wyłączeniem zgłoszonej nieobecności usługobiorcy w miejscu zamieszkania, Zleceniobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadamiać Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
- Świadcząc specjalistyczne usługi opiekuńcze Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych, zgodne z kwalifikacjami określonymi w § 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
- W przypadku zgłoszenia potrzeby objęcia specjalistycznymi usługami opiekuńczymi nowej osoby, wyznaczony pracownik socjalny Filii MOPR, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania usługobiorcy, ustala z upoważnionym przez Zleceniodawcę przedstawicielem termin wspólnej wizyty w środowisku w celu dokonania ustaleń określających zakres i wymiar niezbędnych usług.
- **Sposób rozliczenia wykonanych specjalistycznych usług opiekuńczych**:

✓ Wymagane jest prowadzenie przez Zleceniobiorcę 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.

✓ W przypadku, gdy w zakresie usług przyznanych osobie zgłoszonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu świadczona jest pomoc w uiszczaniu opłat i należności, przyjęcie pieniędzy przez osobę wykonującą usługę w imieniu Zleceniobiorcy winno być pisemnie pokwitowane, a osoba objęta opieką winna bezwzględnie otrzymać potwierdzenie wpłaty pieniędzy na cel określony w pokwitowaniu odbioru pieniędzy.

✓ Zleceniobiorca po zakończeniu miesiąca do 5 dnia roboczego następnego miesiąca powinien wystawić rozliczenie za faktycznie wykonane godziny specjalistycznych usług opiekuńczych.

✓ Podstawą wystawienia rozliczenia jest potwierdzenie wykonania godzin usług, zawarte w ewidencji czasu wykonywania czynności, poświadczone protokołem sporządzonym przez przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Poznaniu i przedstawiciela Zleceniobiorcy, poprzedzone sprawdzeniem zgodności wykonanych usług z wydanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu zleceniem oraz na podstawie kosztu jednej godziny usługi.

✓ Na Zleceniobiorcy spoczywa odpowiedzialność za dokumenty źródłowe (dane osobowe klientów, koszt ewidencji czasu wykonywania usługi).

✓ Zleceniobiorca jest zobowiązany do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Wydział Zdrowia i Spraw Urzędu Miasta Poznania o wszystkich zdarzeniach u osób objętych specjalistycznymi usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia. Obowiązek informacyjny dotyczy również wszystkich zdarzeń losowych, które mogą mieć wpływ na realizację zadania publicznego i wszelkich zmian, mających wpływ na wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji.

- **W treści oferty należy zawrzeć:**

✓ deklarację o możliwości poinformowania usługobiorców po zakończonym okresie rozliczeniowym (w trybie miesięcznym) o należnej kwocie odpłatności za świadczone usługi na podstawie informacji będącej w posiadaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,

✓ zasady dotyczące zgłaszania i realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,

✓ deklarację dopełnienia obowiązków informacyjnych o wszystkich zdarzeniach u osób objętych specjalistycznymi usługami, które spowodowały straty materialne i pogorszenie stanu zdrowia jak również o zdarzeniach losowych, które mogą mieć wpływ na realizację zadania publicznego.

6) **Zadanie 3 Zapewnienie wsparcia kompetencyjnego opiekunom faktycznym** sprawującymi opiekę nad osobami niesamodzielnymi adresowane jest do osoby pełnoletniej opiekującej się osobą niesamodzielną, która nie jest opiekunem zawodowym i nie pobiera wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną. Opiekun powinien otrzymać możliwość uczestnictwa w 2 formach wsparcia tj.,:

   ✓ indywidualne- świadczone w miejscu zamieszkania (średnio 12 godzin dla 1 uprawnionej osoby), zakres edukacyjnego wsparcia specjalistycznego powinien obejmować w szczególności poznanie i naukę przemieszczania chorych (fizjoterapeuta) oraz zasady prawidłowej pielęgnacji osoby chorej (pielęgniarka/ratownik medyczny) oraz wsparcie psychologiczne dot. wyczerpania psychicznego opiekuna związanego z ciągłym sprawowaniem opieki. Usługi powinny być świadczone przez fizjoterapeutę – średnio 5 godzin dla 1opiekuna, pielęgniarkę – średnio 4 godziny dla 1 opiekuna, psychologa – średnio - 3 godz. dla 1 opiekuna.

   ✓ grupowe - kursy/szkolenia, w tym online (wg potrzeb opiekunów) średni wymiar dla 1 opiekuna to 20 godzin zajęć. Tematyka kursów/szkoleń ma dotyczyć zagadnień związanych z opieką i pielęgnacją osób niesamodzielnych. Zajęcia powinny być prowadzone przez m.in. rehabilitanta/fizjoterapeutę, pielęgniarkę/ratownika medycznego, psychologa, pracownika socjalnego. Wsparciem zostaną objęte osoby zgłoszone przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

7) **Zadanie 4 i 5 „Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu dziennego w ośrodku wsparcia lub w innym miejscu dla osoby starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym" oraz „Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu całodobowego dla osoby starszej lub osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym".**

✓ Oferent świadczyć będzie specjalistyczne usługi krótkotrwałego pobytu skierowane do osób niesamodzielnych, w tym osób starszych oraz osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.

✓ Uczestnikiem projektu może być pełnoletnia osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania.

✓ Usługi będą dla uczestników bezpłatne.

✓ Oferent będzie prowadził rekrutację osób do przyznania usług dziennego i całodobowego pobytu.

- ✓ Rodzaj i zakres godzinowy usługi powinien być uzależniony od osobistej sytuacji niesamodzielnych osób.
- ✓ W godzinach realizacji projektu usługi krótkotrwałego pobytu nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej, inne usługi finansowane z Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do ww. usług finansowane ze środków publicznych.
- ✓ Obowiązkowe jest prowadzenie szczegółowych rozliczeń wykonanych usług.
- ✓ Specjalistyczne usługi krótkotrwałego pobytu mogą być świadczone przez osoby spełniające wymogi rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych tj.: posiadające kwalifikacje do wykonywania zawodu: pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekunki środowiskowej, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, fizjoterapeuty lub innego zawodu dającego wiedzę i umiejętności pozwalające świadczyć określone specjalistyczne usługi.
- ✓ Osoby świadczące usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi muszą posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi zdobyte w jednej z następujących jednostek: szpitalu psychiatrycznym; jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi; placówce terapii lub placówce oświatowej, do której uczęszczają dzieci z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym; ośrodku terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym; warsztacie terapii zajęciowej oraz w innej jednostce niż wymienione, świadczącej specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- ✓ W uzasadnionych przypadkach specjalistyczne usługi mogą być świadczone przez osoby, które zdobywają lub podnoszą wymagane kwalifikacje zawodowe, o których mowa wyżej i posiadają co najmniej roczny staż pracy w jednostkach, o który mowa wyżej oraz mają zapewnioną możliwość konsultacji z osobami świadczącymi specjalistyczne usługi, posiadającymi wymagane kwalifikacje.
- ✓ Oferent zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia OC i NNW dla osób świadczących wsparcie osobom starszym i z niepełnosprawnościami na okres realizacji zadania.
- ✓ W ramach pobytu dziennego i całodobowego niesamodzielnych osób ustala się następujące limity:
  - 240 godzin dla usługi świadczonej w ramach pobytu dziennego;
  - 14 dób dla usługi opieki świadczonej w ramach pobytu całodobowego.
  - ✓ W przypadku świadczenia usługi, w formie pobytu dziennego w ośrodku wsparcia lub innym miejscu wskazanym przez realizatora, w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie lub w formie pobytu całodobowego oferent zobowiązany jest zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osób starszych i osób z niepełnosprawnością tj. zapewniając ciepły posiłek z uwzględnieniem specjalnej diety osób objętych usługą.
  - ✓ Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego może wynosić maksymalnie 12 godzin dla jednej osoby.

- ✓ Usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach od 6.00. do 22.00.
- ✓ Świadczenie specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu całodobowego może być realizowane w placówce, która działa na podstawie zezwolenia wydanego przez wojewodę na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę, zgodnie z art. 67 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub w innym miejscu spełniającym kryteria dostępności, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- ✓ Specjalistyczna usługa pobytu całodobowego wynosić będzie co najmniej 12 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi i obejmować powinna nocleg uprawnionej osoby, co najmniej w godzinach 22.00-6.00. Jedna doba usługi w ramach pobytu całodobowego nie może przekraczać 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi.
- ✓ Koszty świadczenia specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu dziennego w ośrodku wsparcia lub innym miejscu to przede wszystkim: wynagrodzenie personelu organizacji (oferenta) świadczącej usługi, posiłki dla osób przebywających powyżej 4 godzin, środki higieny, pieluchomajki oraz środki czystości, czynsz, opłaty za media.
- ✓ Koszty świadczenia specjalistycznych usług krótkotrwałego pobytu całodobowego to przede wszystkim: wynagrodzenie personelu organizacji (oferenta) świadczącej całodobowe usługi, zapewnienie całodziennego wyżywienia, zajęcia terapeutyczne dla maks. 5–osobowych grup, koordynacji usług, środki higieny; środki czystości, czynsz, media, obsługa finansowo-kadrowa,

8) **Zadanie 6 "Sąsiedzki Klub Seniora na Piątkowie"** zakłada prowadzenie na terenie Piątkowa miejsca krótkookresowego lub stałego pobytu dziennego osób starszych i osób z niepełnosprawnością. Celem działalności klubu powinno być aktywizowanie osób w różnych fazach życia i z różnymi potrzebami, ograniczenie izolacji społecznej, ukazanie lub odkrywanie potencjału i zdolności oraz kształtowanie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego._Udział w zajęciach klubu będzie bezpłatny dla uczestników. Klub powinien być czynny w dni robocze co najmniej przez 3 godziny dziennie, stosownie do preferencji beneficjentów. Ponadto klub powinien funkcjonować w dodatkowych godzinach zgodnie z potrzebami seniorów i osób z niepełnosprawnością oraz ofertą wsparcia i aktywności/spotkań integracyjnych itd. Wsparciem można objąć nie więcej niż 22 osoby jednocześnie. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie powinien obejmować zatrudnienie 1 pracownika oraz specjalisty w pożądanym zakresie. Kierownik może pełnić równocześnie inne funkcje w ośrodku np. terapeuty/animatora w wymiarze odpowiadającym czasowi pracy w Klubie. Zakres usług świadczonych w klubie to np. zajęcia/warsztaty w tym artystyczne, edukacyjne, cyfrowe, kulinarne, spotkania integracyjne, w tym poczęstunek, udział w spektaklach teatralnych, wizytach w muzeach, zoo i innych placówkach. Koszty działalności Klubu to przede wszystkim: wynagrodzenie personelu, materiały na warsztaty, czynsz, opłaty za media, transport i zakup biletów do kina, teatru oraz innych placówek.

- W treści oferty należy zawrzeć:
  - ✓ projekt regulamin korzystania ze wsparcia w klubie, wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem;
  - ✓ deklarację, że oferent zapewni kadrę dysponującą odpowiednimi kwalifikacjami;
  - ✓ deklarację o niepobieraniu opłat przez realizatora.

9) **Zadanie 7 „Zapewnienie niesamodzielnym osobom całodobowej opieki wytchnieniowej w ramach Miejskiego Punktu Opieki Wytchnieniowej** dotyczy świadczenia usługi całodobowego pobytu skierowane do osób niesamodzielnych, w tym osób starszych oraz osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. Usługi będą dla uczestników bezpłatne.

- ✓ Oferent będzie prowadził rekrutację osób do przyznania usług całodobowego pobytu.
- ✓ Uczestnikiem projektu może być pełnoletnia osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania.
- ✓ Rodzaj i zakres usługi powinien być uzależniony od osobistej sytuacji niesamodzielnych osób.
- ✓ W trakcie realizacji projektu nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej,
- ✓ Obowiązkowe jest prowadzenie szczegółowych rozliczeń wykonanych usług.
- ✓ Opieka całodobowa obejmuje: usługi opiekuńcze (pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnację, opiekę higieniczna, pomoc w załatwianiu spraw osobistych, kontakty z otoczeniem). usługi bytowe (miejsce pobytu, wyżywienie, utrzymanie czystości), zajęcia z terapii zajęciowej i wsparcie psychologiczne.
- ✓ Wsparcie świadczyć powinien wykfalifikowany personel: opiekunowie, terapeuci zajęciowi, pielęgniarka, pracownik socjalny i psycholog.
- ✓ Organizacja świadczenia ww. usług powinna uwzględniać podmiotowość odbiorców, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
- ✓ Usługa opiekuńcza może być świadczona przez osobę, 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.
- ✓ Proponowane koszty realizacji zadania to: wynagrodzenie opiekunek, pielęgniarki, terapeuty, pracownika socjalnego, psychologa, wynajem

pomieszczeń, w tym czynsz, eksploatacja, pranie sprzątanie i drobne naprawy, posiłki (min. 3 dziennie), wyprawka seniora, obsługa finansowa zadania, koordynacja usług, ubezpieczenia OC, transport seniorów, materiały biurowe i inne wynikające z uzasadnionych potrzeb uczestników.

- ✓ Oferent zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia OC i NNW dla osób świadczących wsparcie oraz osobom starszym i z niepełnosprawnościami na okres realizacji zadania.
- ✓ Wyprawka seniora to np.: pieluchy/wkłady/pieluchomajtki, podkłady, mydło , szampon, pasta do zębów, grzebień, ręcznik, dezodorant, kubek do kawy, krem na odparzenia, zasypka, środki dezynfekujące, rękawiczki jednorazowe, bandaże, środki przeciwbólowe oraz majtki wielorazowe, podkoszulki, skarpety, kapcie, piżama/kombinezon /body oraz dres ciepły.

- W treści oferty należy zawrzeć:
  - ✓ projekt regulamin korzystania z całodobowego wsparcia, wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz deklarację przekazania do siedziby Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania obowiązującego regulaminu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy z Miastem;
  - ✓ deklarację, że oferent zapewni kadrę dysponującą odpowiednimi kwalifikacjami;
  - ✓ deklarację o niepobieraniu opłat przez realizatora.

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 8 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 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: **alicja_szczesniak@um.poznan.pl**, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończeniu naboru za pomocą platformy, tj. **do 11 grudnia 2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenie złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres e-mailowy: wziss@um.poznan.pl lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Miasta Poznania.
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mailowy: wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości: alicja_szczesniak@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**	**37**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób"	10
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	10
2.2	Przydatność i adekwatność działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów	12
2.3	Harmonogram realizacji zadania - spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
2.4	Założone rezultaty są realne do osiągnięcia, powiązane z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Przedstawiono sposób ich mierzenia, sposób monitorowania i planowany poziom osiągnięcia rezultatów	10
2.5	Kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie)	7
3	**Kalkulacja kosztów**	**16**
3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	8

3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów	8
4	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków**	**4**
4.1	Ocena negatywna	0
4.2	Ocena neutralna – dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania	2
4.3	Ocena pozytywna	4
X	**Ogółem**	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

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), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

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

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, tel. 61 878 57 59, 61 878 56 10 i 61 878 57 33.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Mariusz Zielaskowski
ZASTĘPCA DYREKTORA

17.11.2026 r. z up. Prezydenta Miasta Mariusz Zielaskowski
p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału

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