Biuro Spraw Lokalowych
SLk-VIII.524.3.2026

Poznań, 18.11.2026 r.

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 31/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA
W OBSZARZE
POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWYNYWANIA 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 2026 r.	Planowane wydatki w 2027 r.
1.	**Droga do samodzielności**	60 000,00 zł	300 000,00 zł

II. Opis zadania publicznego

1. Cel zadania

    1) celem zadania jest udzielenie wsparcia osobom, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, wobec których orzeczono eksmisję bez prawa do najmu socjalnego lokalu lub lokalu zamiennego. Program, na podstawie którego realizowane jest zadanie, oferuje możliwość tymczasowego zamieszkiwania w pomieszczeniach, w których Zainteresowani zostaną objęci różnorodnymi formami wsparcia dostosowanego do ich potrzeb, świadczonego przez wyspecjalizowaną organizację pozarządową;
    2) zasady realizacji programu określa zarządzenie Nr 534/2026/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 lipca 2026 r. w sprawie programu „Droga do samodzielności" (zwane dalej zarządzeniem). Wersja elektroniczna zarządzenia jest dostępna w rejestrze zarządzeń w BIP: https://bip.poznan.pl/bip/zarzadzenia-prezydenta/534-2026-p,NT001B9A06/

3) program realizowany będzie w budynku zlokalizowanym przy ul. Bystrej 9/11 w 25 tymczasowych pomieszczeniach, wyodrębnionych w 14 lokalach.

4) celem programu jest:

   a) zapewnienie wsparcia osobom dotkniętym wykluczeniem społecznym, wobec których orzeczono eksmisję bez prawa do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu lub lokalu zamiennego, poprzez umożliwienie im czasowego zamieszkania w tymczasowym pomieszczeniu oraz objęcie kompleksową pomocą w zakresie integracji społecznej i zawodowej,

   b) wypracowywanie indywidualnych ścieżek wychodzenia z kryzysu mieszkaniowego i społecznego, dostosowanych do potrzeb i możliwości każdego uczestnika,

   c) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu wynikającemu zarówno z przyczyn mieszkaniowych, jak i społecznych, poprzez udzielenie uczestnikom wsparcia w zakresie stabilizacji sytuacji życiowej oraz wzmocnienia ich aktywności społecznej,

   d) nabywanie i rozwijanie przez uczestników umiejętności samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym, w szczególności poprzez kształtowanie odpowiedzialności za utrzymanie mieszkania, umiejętności zarządzania budżetem domowym, rozwiązywania konfliktów oraz budowania prawidłowych relacji sąsiedzkich;

5) zadanie adresowane jest do osób fizycznych oczekujących wsparcia w obszarze pomocy społecznej i uprawnionych do zawarcia umowy najmu tymczasowego pomieszczenia, o którym mowa w art. 25b-25c Ustawy, na okres nie krótszy niż 1 miesiąc, ale nie dłuższy niż 6 miesięcy, jak również do osób, które zawrą umowę uczestnictwa w programie;

6) adresatami podejmowanych działań są osoby, wobec których spełnione zostały łącznie następujące warunki:

   a) wydano prawomocne orzeczenie sądu nakazujące opróżnienie i wydanie lokalu mieszkalnego służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych,

   b) sąd w orzeczeniu nie przyznał uprawnienia do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu lub lokalu zamiennego,

   c) zachodzi potrzeba czasowego zabezpieczenia potrzeb mieszkaniowych połączonego z udzieleniem wsparcia społecznego i aktywizującego;

7) oferta wsparcia udzielona przez oferenta powinna obejmować w szczególności:

a) informowanie o możliwościach rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i inne organizacje pozarządowe,

b) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych,

c) udzielanie pomocy w poprawie sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego i zarządzania budżetem,

d) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych,

e) wspieranie aktywności społecznej,

f) motywowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

g) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej.

2. Proponowane rezultaty zadania, które mogą być uwzględnione w składanej ofercie:

1) liczba osób, które dzięki pomocy oferenta otrzymały należne świadczenia, tj. np. renta, zasiłek, dodatek mieszkaniowy;

2) liczba godzin udzielonych porad prawnych;

3) liczba osób, które podniosły kwalifikacje zawodowe;

4) liczba spotkań uczestników programu ze specjalistami/trenerami;

5) liczba osób, które uzyskały wsparcie w zakresie funkcjonowania w życiu codziennym poprzez prowadzenie treningów, m.in: edukacyjnych, gospodarowania budżetem domowym, kulinarnych, czynności higieniczno-porządkowych, spędzania czasu wolnego;

6) liczba osób, które otrzymały rekomendację do najmu socjalnego lokalu ze wsparciem lub lokalu samodzielnego,

7) ukończenie programu usamodzielnienia.

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 r. 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 nieuprawniony (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.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 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 otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego za rok 2027 oraz innych sprawozdań częściowych zgodnie z umową.
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. Nie uwzględnia się w niej 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 w wysokości do 20% pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikające z ich przesunięć.
10. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności, określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
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 zadania publicznego:
1) wybrany oferent (realizator zadania) pełnić będzie funkcję operatora w rozumieniu postanowień zarządzenia;
2) wybrany oferent zobowiązany będzie do zawarcia umowy najmu z ZKZL sp. z o.o. dotyczącej lokali w budynku przy ul. Bystrej 9/11 w Poznaniu (zał. nr 1) oraz porozumienia pomiędzy operatorem a ZKZL sp. z o.o. w sprawie realizacji programu (zał. nr 2), a także w ramach realizacji zadania, do zawierania umów najmu tymczasowego pomieszczenia z uczestnikami programu (zał. nr 3);
3) uczestnik programu – należy przez to rozumieć osobę fizyczną wskazaną przez ZKZL sp. z o.o., wobec której sąd prawomocnym orzeczeniem nakazał wydanie lokalu służącego zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych bez uprawnienia do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu lub lokalu zamiennego, z którą to osobą operator zawarł umowę najmu tymczasowego pomieszczenia albo umowę uczestnictwa w programie, które wyraziły zgodę na udział w programie na zasadach określonych w załączniku do tych umów,
4) dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji oferty za pomocą platformy www.witkac.pl w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania;
5) operator mieszkania dba o bezpieczeństwo swoich pracowników, którzy świadczą wsparcie oraz beneficjentów korzystających ze wsparcia;
6) nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu własnego finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt V.B oferty pt. „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania";

7) nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania;
8) dopuszcza się możliwość wykonania części zadań, o których mowa w pkt I, przez podmioty niebędące stroną umów. Za działania lub zaniechania podmiotu niebędącego stroną umowy z Miastem oferent odpowie jak za własne;
9) sposób kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:
   a) średni miesięczny koszt realizacji wsparcia w jednym tymczasowym pomieszczeniu może wynieść w roku 2027 nie więcej niż 1000,00 zł miesięcznie,
   b) oferent dokonuje kalkulacji kosztów biorąc pod uwagę liczbę lokali, w których będzie świadczyć wsparcie,
   c) oferent wskazuje w ofercie miejsce realizacji zadania (adres: ul. Bystra 9/11 w Poznaniu), tj. świadczenia wsparcia.
10) oferent w ramach realizacji zadania publicznego zapewni wsparcie pracownika socjalnego, którego wynagrodzenie musi być ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów jego realizacji.
11) dopuszcza się by oferent uwzględnił w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego odpowiednią kwotę środków finansowych przeznaczoną na dostosowanie realizacji świadczonego wsparcia do sytuacji epidemicznej wynikającej z ryzyka epidemicznego (dodanie stosownego działania).
12) w przypadku zdarzenia losowego takiego jak pożar, zalanie lokalu/lokali lub konieczność przeprowadzenia nagłego remontu, Biuro Spraw Lokalowych, po zasięgnięciu opinii o jego stanie technicznym od Zarządu Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o., wyłączy lokal/lokale z programu na czas trwania prac remontowych. Zapis dotyczy sytuacji, gdy prace remontowe uniemożliwiają prowadzenie działań projektowych. Biuro Spraw Lokalowych poinformuje Operatora lokali o stosownym obniżeniu dotacji po wyprowadzeniu się lokatorów, którym zostanie wskazany inny lokal.

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 09.12.2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy placu Kolegiackim 17 w Poznaniu albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu, dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym na adres: **slk@um.poznan.pl** oraz do wiadomości: **katarzyna_waleczewska@um.poznan.pl** (w jednej wiadomości), nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończeniu naboru za pomocą platformy, tj. **do 14.12.2026 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu, dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym na adres e-mailowy: **slk@um.poznan.pl** oraz do wiadomości: **katarzyna_waleczewska@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: slk@um.poznan.pl oraz do wiadomości: katarzyna_waleczewska@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 oświadczenia o wycofaniu oferty na piśmie (osobiście lub przesłanego drogą elektroniczną).

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 r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. 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:

L.p.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego**	**45**
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" w tym w zadaniu publicznym, do którego składa ofertę	7
1.2	Liczebność (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) i charakterystyka grupy odbiorców (jakość, szczegółowość opisu grupy docelowej)	9
1.3	Kwalifikacje kadry, w tym wykształcenie i doświadczenie, oraz zasoby rzeczowe niezbędne do prawidłowego wdrożenia zadania	16
1.4	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	13
2	**Jakość wykonania zadania publicznego**	**36**
2.1	Możliwość osiągnięcia celu zadania poprzez proponowane działania	12
2.2	Przydatność oraz adekwatność form i metod przyjętych do realizacji celów konkursu, realność osiągnięcia założonych rezultatów, powiązanych z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami. Sposób mierzenia, sposób monitorowania oraz planowany poziom osiągnięcia rezultatów	20
2.3	Harmonogram realizacji zadania spójny oraz adekwatny do poziomu złożoności i liczby planowanych działań	4
3	**Kalkulacja kosztów (zgodność budżetu z planowanymi zadaniami, zasadność i realność kosztów)**	**15**
3.1	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów i działań	7

3.2	Sposób i poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi zadaniami, zasadność i realność kosztów	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 oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały dotacji 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 będą przetwarzane 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, w związku z którymi 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 jest zobowiązany 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.

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Biurze Spraw Lokalowych Urzędu Miasta Poznania, ul. Matejki 50, tel. (61) 878 1650, (61) 878 1511, e-mail: slk@um.poznan.pl.

DYREKTORKA
Biura Spraw Lokalowych
Dobrosława Janas

18.11.2016 r.

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej