OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 38/2027

URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych
61-728 Poznań, ul. 3 Maja 46
Tel. 878 54 29, fax 878 56 79

Poznań, 18 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-II.524.8.2026

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

OTWARTY KONKURS OFERT
NR 38/2027
NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA W OBSZARZE „OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA, W TYM DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZA W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 15 KWIETNIA 2011 R. O DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ (DZ.U. Z 2026 R. POZ. 156 Z PÓŹN. ZM.)" 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	Dzienny Ośrodek Holistycznego Wsparcia Pacjentów Onkologicznych w Poznaniu	610 000,00 zł	610 000,00 zł

II. Opis zadania publicznego

Dzienny Ośrodek Holistycznego Wsparcia Pacjentów Onkologicznych w Poznaniu.

Cel zadania:
holistyczne tj. m.in.: psychologiczne, emocjonalne, pedagogiczne, dietetyczne, rehabilitacyjne, medyczne, zawodowe i relacyjne wsparcie, umożliwiając pacjentom

onkologicznym i ich rodzinom radzenie sobie z chorobą oraz minimalizację negatywnych skutków psychospołecznych.

Cel zadania publicznego może zostać osiągnięty poprzez:

prowadzenie Dziennego Ośrodka Holistycznego Wsparcia Pacjentów Onkologicznych w Poznaniu, zapewniającego dorosłym pacjentom onkologicznym oraz ich rodzinom dostęp do kompleksowego wsparcia obejmującego m.in. konsultacje psychologiczne, dietetyczne, rehabilitacyjne oraz edukacyjne, a także organizację spotkań i grup wsparcia, w tym przeprowadzenie indywidualnych konsultacji specjalistycznych, organizację warsztatów, spotkań edukacyjnych lub grup wsparcia, obejmujących wsparciem pacjentów onkologicznych oraz członków ich rodzin.

Przykładowe rezultaty:

- liczba pacjentów onkologicznych korzystających z oferty Dziennego Ośrodka Holistycznego Wsparcia Pacjentów Onkologicznych,
- liczba członków rodzin pacjentów onkologicznych korzystających ze wsparcia oferowanego przez ośrodek,
- liczba przeprowadzonych indywidualnych konsultacji psychologicznych dla pacjentów onkologicznych oraz ich rodzin,
- liczba przeprowadzonych konsultacji dietetycznych dla pacjentów onkologicznych,
- liczba przeprowadzonych konsultacji rehabilitacyjnych wspierających powrót do sprawności fizycznej po leczeniu onkologicznym,
- liczba przeprowadzonych konsultacji pedagogicznych lub psychoedukacyjnych dla rodzin pacjentów onkologicznych,
- liczba zorganizowanych grup wsparcia dla pacjentów onkologicznych oraz ich bliskich,
- liczba warsztatów edukacyjnych dotyczących m.in. radzenia sobie ze stresem, żywienia w chorobie nowotworowej, aktywności fizycznej w trakcie i po leczeniu,
- liczba działań wspierających powrót pacjentów onkologicznych do aktywności społecznej i zawodowej (np. konsultacje doradcze, warsztaty aktywizacyjne),
- liczba uczestników warsztatów, spotkań edukacyjnych oraz grup wsparcia organizowanych w ośrodku.

Przykładowy sposób monitorowania rezultatów:

- listy obecności uczestników warsztatów, spotkań edukacyjnych oraz grup wsparcia,
- rejestry pacjentów korzystających z konsultacji indywidualnych (psychologicznych, dietetycznych, rehabilitacyjnych, pedagogicznych, doradczych),
- harmonogramy dyżurów specjalistów wraz z raportami z ich realizacji,
- ankiety ewaluacyjne oraz ankiety satysfakcji uczestników działań prowadzonych w ośrodku,
- dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie warsztatów, spotkań edukacyjnych oraz grup wsparcia (np. programy spotkań, materiały szkoleniowe),
- dokumentacja fotograficzna lub inne materiały potwierdzające realizację działań,
- raporty okresowe z funkcjonowania ośrodka zawierające zestawienia liczby uczestników oraz zrealizowanych form wsparcia.

Informacje dodatkowe:

Propozycje rezultatów realizacji zadania są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjne, dotyczy to także sposobu ich monitorowania. Oferent może w ramach złożonej oferty zaproponować inne lub wskazać dodatkowe rezultaty, a także sposób ich monitorowania.

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 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 pkt. 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. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w punkcie V oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego". W przypadku korzystania ze wsparcia wolontariuszy, oferent ma możliwość wykazania zaangażowania wolontariuszy w formie opisowej, bez dokonywania jednak wyceny zaangażowania wolontariuszy w punkcie V oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego".
9. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecania części zadania, to jest działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie. W przypadku powierzenia wykonania usługi podmiotowi niebędącemu stroną umowy, oferent, któremu powierzono realizację zadania, ponosi pełną odpowiedzialność za czynności swego podwykonawcy jak za własne czynności.
10. Wskazane jest, aby oferent w ofercie określił i opisał ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka należy opisać w części III.5 „Opis zakładanych rezultatów" lub w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
11. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
12. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku konieczne jest dokonanie aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania.
13. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie,

ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania puli środków finansowych, zaplanowanych przez organizatora konkursu na to zadanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: **od 7 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentowi w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 7 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania zarówno w trakcie jego realizacji, jak i po jego zakończeniu.
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. 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 niej 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 w wysokości do **15%** pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań, wynikające z ich przesunięć.
9. 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.

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 z recyklingowi 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.
11. Inne warunki realizacji zadania publicznego:
    1) oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego;
    2) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie poszczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej **15%** poszczególnych, założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Poznania oraz aneksu do umowy;
    3) zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum **85%**;
    4) oferent realizujący zadania z udziałem małoletnich 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.

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 **9 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 **katarzyna_kobryn@um.poznan.pl**, nie później niż w terminie do **3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru** za pomocą platformy, tj. do **14 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 adresy e-mailowe podane w ust. 2 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 adresy e-mailowe podane w ust.2 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 **4 stycznia 2027 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:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Liczba punktów
1	**MOŻLIWOŚĆ realizacji zadania publicznego**	**0-20**
1.1	Charakterystyka grupy odbiorców zadania (opis grupy docelowej)	0-5
1.2	Analiza potrzeb i sposób identyfikacji problemu	0-5
1.3	Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do wdrożenia i realizacji zadania	0-5
1.4	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań z obszaru objętego konkursem, w tym zadania będącego przedmiotem konkursu	0-5
2	**KRYTERIUM FINANSOWE – ocena kalkulacji kosztów, w tym do zakresu rzeczowego realizacji zadania publicznego**	**0-18**
2.1	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami (czy kosztorys jest zgodny z opisem zadania, czy odzwierciedla zaplanowane przez oferenta działania, czy jest wystarczająco szczegółowy?)	0-6
2.2	Zasadność i realność kosztów (czy koszty są uzasadnione, czy nie są zawyżone?)	0-6
2.3	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w odniesieniu do planowanych rezultatów	0-6
3	**KRYTERIUM JAKOŚCI – ocena jakości realizacji zadania publicznego oraz ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich**	**0-40**
3.1	Możliwość osiągnięcia celu/celów zadania poprzez proponowane działania	0-5

3.2	Przydatność i adekwatność planowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów zadania, w tym osób z różnymi niepełnosprawnościami		0-10
3.3	Harmonogram realizacji zadania – spójność i adekwatność do poziomu złożoności oraz liczby planowanych działań		0-6
3.4	Liczba i kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie) adekwatne do zakresu zadania		0-10
3.5	Zakres i czas pracy specjalistów w odniesieniu do adresatów zadania		0-5
3.6	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Miasto w latach ubiegłych, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	ocena pozytywna	4
		ocena negatywna	0
		ocena neutralna oraz dla nowych podmiotów, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta	2
4	**KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI – ocena możliwości osiągnięcia planowanych rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania**		**0-22**
4.1	Liczba beneficjentów objętych zadaniem (liczebność grupy docelowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)		0-6
4.2	Realność osiągnięcia założonych rezultatów, ich adekwatność do zakresu rzeczowego zadania, w tym powiązanie z celami oraz planowanymi działaniami		0-6
4.3	Sposób mierzenia i monitorowania rezultatów oraz planowany poziom ich osiągnięcia		0-6
4.4	Ocena innych warunków wpływających na efektywność zaplanowanych działań, takich jak np. identyfikacja i sposób rozwiązania problemów/ zaspokojenia potrzeb grupy docelowej, opis pozyskiwania/naboru adresatów, promocja zadania, udział wolontariuszy w realizacji zadania, itp.		0-4
	Ogółem		**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez 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, 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 Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, tel. 61 878-54-81 lub 61 878-54-80.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Renata Grudzińska
ZASTĘPCZYNI DYREKTORKI
18.11.2026 r.
ZASTĘPCZYNI DYREKTORKI
Renata Grudzińska

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej