Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 48/2027

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

Poznań, 24 listopada 2026 r.

Znak sprawy: ZSS-VII.524.10.1.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Nr XLII/817/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 17 listopada 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie realizacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych obszaru H „Programu wyrównywania różnic między regionami III" w roku 2026 oraz uchwały Nr XL/741/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 29 września 2026 w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 48/2027 NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA W OBSZARZE „DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH" W 2027 ROKU

I. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2026 (w zł)	Planowane wydatki w roku 2027 (w zł)
1.	Indywidualny transport door-to-door dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności w Poznaniu	0,00 zł	348 500,00 zł*

*Realizacja zadania zostanie sfinansowana ze środków:

1. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III" obszaru H w kwocie 148 500,00 zł,
2. Budżetu Miasta Poznania w kwocie 200 000,00 zł.

Całkowity koszt przeznaczony na realizację zadania publicznego: 348 500,00 zł.

II. Opis zadania publicznego

Zadanie „Indywidualny transport door-to-door dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności w Poznaniu".

1. Cel zadania: zwiększenie dostępności transportu dla osób z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności mieszkających w Poznaniu, mających trudności w samodzielnym poruszaniu się i wymagających wsparcia w zakresie mobilności oraz wspieranie ich aktywizacji społecznej, zawodowej, obywatelskiej jak również dostępu do usług medycznych.
2. Powyższy cel powinien być zapewniony poprzez:
   1) realizację co najmniej 2748 usług transportowych;
   2) wykonanie przewozów na łącznym dystansie co najmniej 50 000 km;
   3) objęcie usługą co najmniej 200 osób.

Zadanie kierowane jest do osób, które:

a. mieszkają na terenie Miasta Poznania i są podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania;
b. posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważny dokument potwierdzający uprawnienia;
c. ze względu na ograniczoną sprawność mają trudności w samodzielnym przemieszczaniu się i wymagają wsparcia w zakresie mobilności (osoby: poruszające się na wózkach, poruszające się o kulach, balkoniku, chodziku).

3. Proponowane rezultaty zadania:
   1) liczba usług;
   2) liczba kilometrów;
   3) liczba osób korzystających z usługi.
4. Inne warunki realizacji zadania:
   1) Oferent jest zobowiązany do realizacji usługi zgodnie z Regulaminem świadczenia usług transportowych door-to-door w Poznaniu stanowiącym załącznik do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert.
   2) Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia i przechowywania pełnej ewidencji wykonanych przejazdów oraz ewidencji ankiet satysfakcji pasażerów.
   3) Od oferenta wymaga się prowadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej kosztów realizacji projektu, w szczególności dokumentacji finansowej (faktur VAT za

zakupione towary lub usługi, a w przypadku gdy nie jest możliwe wystawienie faktur VAT innych dokumentów księgowych dopuszczonych przepisami).

4) W treści oferty należy zawrzeć:
   a) informację o sposobie realizacji wymogów formalno-prawnych, m.in. w jaki sposób oferent będzie weryfikował posiadanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania oraz, spełnianie innych warunków udziału w projekcie;
   b) deklarację o niepobieraniu opłat przez realizatora i wykonawcę usługi;
   c) deklarację o przyjmowaniu zgłoszeń przez Biuro Poznań Kontakt;
   d) deklarację sprawdzenia zadowolenia i rzetelności wykonania usług za pomocą ankiety.

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), które łącznie spełniają następujące warunki:
   1) zamierzają zrealizować zadanie na rzecz osób z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, mieszkających na terenie Poznania, będących podatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Miasta Poznania o ograniczonej sprawności z trudnościami w samodzielnym poruszaniu się;
   2) zapewnią odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane;
   3) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
   4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
   5) złożą prawidłowo sporządzoną ofertę;
   6) oferent nie może pobierać od pasażerów żadnych opłat za udział w działaniach wskazanych w ofercie;
   7) oferent zapewni pasażerowi możliwość skorzystania z usługi transportowej maksymalnie 12 razy w okresie realizacji zadania;

8) punkt III.6 oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – jest obligatoryjny do wypełnienia przez oferenta.

2. W ramach niniejszego konkursu wybrana zostanie do realizacji jedna oferta.
3. 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.
4. Oferta musi być sporządzona za pomocą platformy informatycznej www.witkac.pl (zwanej dalej platformą), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
5. Oferta musi być złożona w języku polskim.
6. W ofercie:
   1) punkt III.6 oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – jest obligatoryjny do wypełnienia przez oferenta (rezultaty zadania muszą pokrywać się z zapisami w ogłoszeniu konkursowym część II ust. 3 Proponowane rezultaty zadania publicznego);
   2) punkt V.A oferty Zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego będzie zawierał koszty w następującym podziale:
      a) koszty realizacji działań tj. środki pochodzące z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w łącznej wysokości 148 500,00 zł:
         - koszty osobowe personelu merytorycznego, w łącznej wysokości: 34 674,75 zł;
         - koszty obsługi administracyjnej usługi, w łącznej wysokości: 31 556,25 zł;
         - koszty obsługi księgowej, w łącznej wysokości: 3 118,50 zł.
         - koszty realizacji przejazdów, w łącznej wysokości: 113 825,25 zł.
      b) koszty realizacji działań tj. środki pochodzące z budżetu Miasta, w łącznej wysokości 200 000,00 zł:
         - koszty osobowe personelu merytorycznego, w łącznej wysokości: 46 700,00 zł;
         - koszty obsługi administracyjnej usługi, w łącznej wysokości: 42 500,00 zł;
         - koszty obsługi księgowej, w łącznej wysokości: 4 200,00 zł;
         - koszty realizacji przejazdów, w łącznej wysokości: 153 300,00 zł.
   3) W punkcie IV.2 oferty Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania – należy dodatkowo oświadczyć, że oferent spełnia wymogi wskazane w części III.1.3 ogłoszenia konkursowego.
7. Za błąd formalny 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/podmioty nieuprawnione;
4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
5) gdy grupa docelowa odbiorców zadania w ofercie nie jest określona lub jest niezgodna z ogłoszeniem konkursowym.

8. 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.
9. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 7, oferty, które zawierają wyżej wymieniony błąd, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
10. Wydział merytoryczny udostępnia do zaopiniowania przez komisję konkursową oferty spełniające warunki formalne, z uwzględnieniem ofert uzupełnionych.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostają w aktach wydziału merytorycznego i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentowi w trakcie procesu zlecania realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
12. 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.
13. Nie dopuszcza się możliwości wyceny w ofercie wkładu niefinansowego – osobowego i rzeczowego.
14. Oferent może w ofercie określić i opisać ryzyka związane z osiągnięciem zaplanowanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ryzyka prosimy opisać w części III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz w części III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
15. 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.
16. 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 30 września 2027 r.
2. Termin wydatkowania środków pochodzących z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazanych oferentowi w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 30 września 2027 r.

3. Termin wydatkowania środków pochodzących z budżetu Miasta przekazanych oferentowi w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 stycznia 2027 r. do 14 października 2027 r.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III" obszaru H oraz ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
   1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy 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. W żadnym wypadku nie są kwalifikowalne w ramach realizacji zadania:
   1) wydatki poniesione na zakup samochodu i raty najmu lub leasingu;
   2) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek;
   3) wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do zadania;
   4) wydatki nieudokumentowane;
   5) wydatki na zakup nieruchomości;
   6) mandaty, opłaty karne i wydatki na procesy sądowe.
9. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

10. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego tylko na podstawie aneksu do umowy i uzyskaniu zgody PFRON. Nie dopuszcza się dowolnego zmniejszania poszczególnych pozycji działań wynikających z ich przesunięć.
11. 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.
12. 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.
13. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego realizator zadania 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.

14. Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego.
15. Oferent zobowiązany jest do realizacji usługi przy wykorzystaniu pojazdów dopuszczonych do ruchu drogowego, sprawnych technicznie oraz spełniających wymogi bezpieczeństwa wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy w terminie do 15 grudnia 2026 r.
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i dostarczyć do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań w formie papierowej albo zeskanować i przesłać drogą mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres zss@um.poznan.pl i do wiadomości: paulina_wesolowska@um.poznan.pl (w jednej wiadomości), w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do 18 grudnia 2026 r.
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres mailowy zss@um.poznan.pl i do wiadomości: paulina_wesolowska@um.poznan.pl.
4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres mailowy: zss@um.poznan.pl i do wiadomości: paulina_wesolowska@um.poznan.pl (w jednej wiadomości) potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, która otrzymała 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.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do 31 grudnia 2026 r.

2. Przy wyborze oferty 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 najkorzystniejszej oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania, w formie zarządzenia.
5. Kryteria szczegółowe wyboru oferty:

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego.**	**34**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych"	12
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	5
1.4	Analiza potrzeb i stopień identyfikacji problemu	6
2	**Jakość wykonania zadania publicznego.**	**46**
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)	10
3	**Kalkulacja kosztów.**	**16**

3.1	Zgodność budżetu z planowanymi zadaniami (czy koszty są uzasadnione?), zasadność i realność kosztów (czy koszty nie są zawyżone?)	8
3.2	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów	8
4	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.**	**4**
4.1	Ocena negatywna	0
4.2	Ocena neutralna/ dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymały środków z budżetu Miasta Poznania	2
4.3	Ocena pozytywna	4
5	**Ogółem**	**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

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

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

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

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 58 24 oraz 61 878 16 72.

z up. PREZYDENTA MIASTA

24.11.2026

Mariusz Zielaskowski
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej