

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 98/2024

URZĄD MIASTA POZNANIA

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

61-728 Poznań, ul. 3 Maja 46

Tel. 878 54 29, fax 878 56 79

Poznań, 9 maja 2024 r.

Znak sprawy: ZSS-II.524.7.2024

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr XCII/1784/VIII/2023 Rady Miasta Poznania z dnia 7 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Poznania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2024 rok, oraz uchwały Nr XCVIII/1909/VIII/2024 Rady Miasta Poznania z dnia 5 marca 2024 r. w sprawie zmian w budżecie Miasta Poznania na 2024 rok, ogłaszam

OTWARTY KONKURS OFERT

NR 98/2024

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 2023 POZ. 991 Z PÓŹN. ZM.)” W 2024 ROKU.

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2023	Planowane wydatki w roku 2024
1	Wsparcie psychologiczne i psychiatryczne dzieci i młodzieży w wieku 13–20 lat zamieszkałych w Poznaniu i uczących się w poznańskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.	0,00	250 000,00

II. Opis zadania publicznego

Cel zadania:

Zapewnienie dzieciom i młodzieży w wieku 13–20 lat zamieszkałym w Poznaniu i uczącym się w poznańskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych możliwości uzyskania dodatkowego wsparcia psychologicznego i/lub psychiatrycznego w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia (np. próba samobójcza).

Miejsce realizacji: Centrum Profilaktyki Świt przy ul. Świt 34/36 w Poznaniu

Dostępność pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadań:

Od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8.00 – 20.00.

Uwaga: wskazana dostępność godzinowa nie obliguje realizatorów do składania oferty zapewniającej dostępność usług we wskazanych powyżej godzinach. W ofercie należy wskazać proponowane godziny przyjmowania klientów.

Wyposażenie pomieszczeń udostępnianych do realizacji zadań:

Centrum Profilaktyki Świt posiada 5 wyodrębnionych gabinetów, z których jeden będzie przeznaczony na realizację zadania wskazanego w ogłoszeniu. Każdy gabinet posiada standardowe wyposażenie biurowe tj. biurko, szafka, fotel obrotowy, krzesła, stolik. Część wspólna posiada recepcję, poczekalnię oraz toalety i zaplecze socjalne. Wszystkie lokale i powierzchnia Centrum spełniają kryteria dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W tabeli poniżej zamieszczono opis zadania wskazanego w ogłoszeniu:

Zadanie	Wsparcie psychologiczne i psychiatryczne dzieci i młodzieży w wieku 13–20 lat zamieszkałych w Poznaniu i uczących się w poznańskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.
Opis zadania	Zadanie będzie realizowane poprzez prowadzenie konsultacji psychologicznych i/lub psychiatrycznych oraz sesji psychoterapeutycznych wśród dzieci i młodzieży w wieku 13–20 lat zamieszkałych w Poznaniu i uczących się w poznańskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych. Spotkania będą realizowane w miejskiej jednostce Centrum Profilaktyki „Świt”.
Wymagane uprawnienia	Rodzaje specjalistów: psycholog, psychoterapeuta, psychiatra
Przykładowe rezultaty	<ul style="list-style-type: none">• Liczba zrealizowanych konsultacji psychologicznych• Liczba zrealizowanych konsultacji psychiatrycznych

	<ul style="list-style-type: none"> • Liczba spotkań psychoterapeutycznych
Przykładowy sposób monitorowania rezultatów	<ul style="list-style-type: none"> • Rejestr konsultacji • Rejestr klientów • Ankieta zadowolenia klientów
Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"> • Zapewnienie integracyjnego podejścia do podejmowanych działań i interwencji oraz stosowanych terapii – tj. współpraca i korzystanie z wiedzy, doświadczenia i działań różnych podmiotów realizujących zadania w Centrum Profilaktyki Świt • Obsługa osób nieletnich za zgodą opiekuna • Możliwość zdalnych form konsultacji i działań podejmowanych w sprawach klientów Centrum • Zaangażowanie w działania informacyjne prowadzone w Centrum dotyczące aktualizacji treści dla osób zainteresowanych, bezpośredniej obsługi klientów oraz w zakresie organizacji pracy w Centrum

Informacje dodatkowe:

1. Propozycje rezultatów realizacji poszczególnych zadań są proponowanymi rezultatami i nie są obligatoryjne. Oferent może w ramach złożonej oferty zaproponować inne lub wskazać dodatkowe rezultaty.

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:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Poznania,
 - 2) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - 3) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę realizacji zadania publicznego (zwaną dalej ofertą) na stosownym formularzu.
2. Oferta 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.
8. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania. Nie dotyczy to kosztów wymienionych w punkcie IV.6.
9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w pkt. V oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”. W przypadku korzystania ze wsparcia wolontariuszy, oferent ma możliwość wykazania zaangażowania wolontariuszy. Nie jest wskazana wycena zaangażowania wolontariuszy w pkt. V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.
10. 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.
11. 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 środków finansowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: **od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: **od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**
3. Miejsce realizacji zadania: gabinety w Centrum Profilaktyki Świt, ul. Świt 34/36.

4. Przy realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Miastem Poznań oraz podmiotami realizującymi zadania zlecane przez Miasto w przestrzeni Centrum Profilaktyki Świt (np. ustalanie harmonogramu działań, tworzenie grafiku dyżurów specjalistów itp.).
5. Oferent jest zwolniony z ponoszenia opłat za czynsz/wynajem i eksploatację pomieszczeń znajdujących się w ramach Centrum Profilaktyki Świt oraz kosztów związanych z wykorzystywanymi mediami (np. woda, gaz, prąd, ogrzewanie, internet, telefon).
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego oferent może uwzględnić zakup/dzierżawę sprzętu niezbędnego do realizacji zadania (np. komputer przenośny czy drukarka) oraz kosztów jego eksploatacji.
7. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów Centrum określać będzie Regulamin funkcjonowania Centrum Profilaktyki Świt, który stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
8. Oferent zobowiązany jest do umieszczania w treści oferty tylko i wyłącznie takich działań/założeń/rezultatów itp., które są w pełni zgodne z zapisami ogłoszenia.
9. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
10. Podczas realizacji zadania od oferenta wymaga się weryfikacji czy beneficjenci spełniają wszystkie poniższe warunki:
 - 1) wiek 13–20 lat,
 - 2) zamieszkałych w Poznaniu,
 - 3) uczących się w poznańskich szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.
11. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.
12. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
13. 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).
14. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
15. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w wysokości do 15% pomiędzy poszczególnymi działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikające z ich przesunięć.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. Inne warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego;
- 2) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie 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) nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecenia części zadania, to jest działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie;
- 5) w punkcie III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2024” oferent powinien wskazać czynniki ryzyka, mogące spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań;
- 6) 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”;
- 7) rezultaty określone przez oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne. Każdy rezultat winien posiadać policzalny wskaźnik realizacji zadania, np. minimalną liczbę uczestników zadania, minimalną liczbę godzin udzielonego wsparcia, minimalną liczbę badań, porad, konsultacji itp.;
- 8) w pkt. IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne” oferent jest zobowiązany przedstawić doświadczenie w realizacji zadań publicznych

z obszaru objętego konkursem, w tym zadania, na realizację którego składa ofertę.

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 **31 maja 2024 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 na adres wziss@um.poznan.pl oraz do wiadomości katarzyna_kobryn@um.poznan.pl (w jednej wiadomości), nie później niż w terminie do **3 dni roboczych od dnia zakończeniu naboru** za pomocą platformy, tj. do **5 czerwca 2024 r.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 **28 czerwca 2024 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	brak doświadczenia lub brak informacji	0
		mniej niż 1 rok	1
		1-3 lata	3
		powyżej 3 do 5 lat	4
		powyżej 5 lat	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)	brak informacji lub niedostosowana do zakresu rzeczowego zadania	0
		dostosowana do zakresu rzeczowego zadania	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 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 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

09.05.2024r.

Joanna Olędowska
ZASTĘPCA DYREKTORA

Data i podpis Prezydenta Miasta Poznania lub osoby przez niego upoważnionej