

Warunki konkursu ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym w formie powierzenia realizacji zadania:

**„Integracja i aktywizacja osób starszych, w tym kombatanatów i osób represjonowanych poprzez wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów - Rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej na rzecz osób w wieku senioralnym poprzez utworzenie sieci nowo powstałych Klubów Seniora”
w ramach „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2025 rok”**

Prezydent Miasta Katowice, działając na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt. 10 i 29 oraz art. 11 ust. 2, 3, 4, art. 13-15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).
2. Uchwały nr VIII/127/24 Rady Miasta Katowice z dnia 24 października 2024 r. sprawie „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2025 rok”.
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Uchwały nr XLII/928/21 Rady Miasta Katowice z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie Miejskiego Programu „Katowicki Senior w Mieście” na lata 2022-2027.
5. Art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym.

I. RODZAJ I CEL ZADANIA:

Podmiotom uprawnionym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) zleca się w formie powierzenia realizację następującego zadania:

„Integracja i aktywizacja osób starszych, w tym kombatanatów i osób represjonowanych poprzez wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów - Rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej na rzecz osób w wieku senioralnym poprzez utworzenie sieci nowo powstałych Klubów Seniora”

1. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

Przedmiotem zadania jest utworzenie i prowadzenie nowo powstałych Klubów Seniora na terenie wybranych dzielnic Katowic. Zadanie jest elementem projektu pod nazwą **„Senior w wielkim mieście - rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej poprzez sieć Klubów**

Seniora” (zwanego dalej „Projektem”) finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny +).

2.1 Na potrzeby przedmiotowego zadania, za „nowo powstały Klub Seniora” rozumie się zorganizowaną formę zajęć i spotkań opisanych w ofercie, dedykowanych mieszkańcom Katowic, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu ukończyli 60 rok życia:

- której Oferent nie realizował przed rozpoczęciem realizacji niniejszego zadania i utworzył ją dopiero w ramach przedmiotowego zadania, lub
- którą Oferent realizował przed rozpoczęciem realizacji niniejszego zadania, ale dzięki realizacji niniejszego zadania utworzył nową grupę dla co najmniej 20 adresatów zadania (w takim wypadku Oferent musi zadeklarować w treści oferty i wykazać na etapie realizacji zadania, że w skutek jego realizacji zwiększyła się liczba odbiorców działań klubu o co najmniej 20 osób – uczestników projektu, i że Oferent nie finansuje w ramach kosztów zadania wydatków ponoszonych w ramach działalności dotychczas prowadzonego przez siebie Klubu Seniora).

2.2 Zadanie będzie realizowane w 14 dzielnicach Katowic (*w ramach tego konkursu nie więcej niż w 8 dzielnicach*) tj.:

- 2.2.1 Giszowiec.
- 2.2.2 Murcki.
- 2.2.3 Osiedle Tysiąclecia.
- 2.2.4 Kostuchna.
- 2.2.5 Osiedle Paderewskiego.
- 2.2.6 Brynów - Załęska Hałda.
- 2.2.7 Koszutka.
- 2.2.8 Osiedle Witosa.
- 2.2.9 Załęże.
- 2.2.10 Dąb.
- 2.2.11 Dąbrówka Mała.
- 2.2.12 Śródmieście.
- 2.2.13 Ligota – Panewniki.
- 2.2.14 Piotrowice – Ochojec.

2.3 W ramach dzielnic nr 2.2.1-2.2.12 planowany jest wybór nie więcej niż jednej oferty najwyżej ocenionej. W ramach dzielnic nr 2.2.13-i 2.2.14 planowany jest wybór nie więcej niż dwóch ofert najwyżej ocenionych.

2.4 Oferent powinien w treści oferty wyraźnie wskazać, której z wymienionych w punkcie 2.2 dzielnicy dotyczy jego oferta.

2.5 Każda złożona oferta może dotyczyć wyłącznie jednej dzielnicy wskazanej w punkcie 2.2.

2.6 Zleceniodawca zastrzega wybór maksymalnie 8 najwyżej ocenionych ofert.

2.7 Cel zadania:

Celem zadania jest **rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej na rzecz osób w wieku senioralnym poprzez utworzenie sieci nowo powstałych 8 Klubów Seniora** - działających na terenie miasta Katowice, oferujących bezpośrednie wsparcie dla co najmniej 160 osób starszych (110K/50M) potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

powodu: wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności oraz ich otoczenia. Utworzenie sieci Klubów Seniora zlokalizowanych na terenie całego miasta pozwoli zwiększyć dostępność do tego rodzaju formy wsparcia co w efekcie wzmocni aktywność i uczestnictwo osób starszych w życiu społecznym oraz będzie przeciwdziałać ich osamotnieniu i marginalizacji. Oferta Klubów Seniora powinna być różnorodna, a proponowane zajęcia dostosowane do potrzeb i możliwości osób starszych. Każda z nowo powstałych grup Klubu Seniora powinna działać minimum 2 razy w tygodniu, przez średnio 8 godzin tygodniowo i oferować zajęcia z zakresu nauki gospodarowania czasem wolnym w tym m.in. rozwijające umiejętności i indywidualne zainteresowania poprzez organizację warsztatów i spotkań, edukacji prozdrowotnej (w tym zajęcia o charakterze sportowym i rekreacyjnym np. gimnastyka, nornic walking), uczestnictwo w kulturze poprzez wspólne wyjścia m.in. do kina czy teatru, edukacji w zakresie obsługi komputera, smartfona i sieci Internet (cykl zajęć „SmartSenior”), wsparcie w ramach grupy samopomocowej oraz uzupełniająco poradnictwo psychologiczne realizowane poprzez proces diagnozowania, profilaktyki i terapii. Nad działalnością Klubów Seniora czuwać powinny osoby prowadzące grupy - będą one stanowić bezpośrednie wsparcie dla uczestników zajęć klubowych oraz realizować merytoryczne założenia projektu.

Celem niniejszego konkursu jest wyłonienie podmiotów – organizacji pozarządowych i innych podmiotów uprawnionych, do realizacji zadań i założeń projektu w poszczególnych dzielnicach Katowic.

2.8 Miejsce realizacji zadania:

- 2.8.1 Zadanie polega na utworzeniu i prowadzeniu Klubu Seniora w wymienionych w części 2.2 warunków konkursu dzielnicach Katowic.
- 2.8.2 Podmiot uprawniony, zainteresowany realizacją zadania powinien dysponować lokalem usytuowanym na terenie Katowic, w dzielnicy wskazanej w jego ofercie. Lokal powinien być w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania oraz dostosowanym do rodzaju świadczonych usług.
- 2.8.3 Podmiot uprawniony powinien posiadać tytuł prawny do lokalu, a w przypadku wynajmu pomieszczeń – pisemną umowę regulującą zasady korzystania, w tym zakres i wielkość ponoszonych kosztów.
- 2.8.4 Lokal powinien zapewniać dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami, szczególnie osób z niepełnosprawnościami.

2.9 Adresaci zadania:

- 2.9.1 Adresatami zadania powinno być co najmniej 160 osób – mieszkańców Katowic, w wieku co najmniej 60 lat, w tym co najmniej 110 kobiet i 50 mężczyzn, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym z powodu: wieku, stanu zdrowia czy niepełnosprawności oraz ich otoczenie, przy czym adresatami pojedynczego Klubu Seniora powinno być co najmniej 20 osób w wieku co najmniej 60 lat.
- 2.9.2 Za rekrutację uczestników do zadania odpowiedzialny jest Oferent.
- 2.9.3 Rekrutację do projektu poprzedzą działania promocyjne i informacyjne. Uczestnikami projektu mogą być osoby, które wyrażą gotowość do uczestnictwa w zajęciach Klubów Seniora, potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu: wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności) i ich otoczenie. Powyższe będzie



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

zweryfikowane na podstawie odpowiednich dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata np. kwestionariusza oceny funkcjonowania, zaświadczenia od lekarza lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia czy niepełnosprawność.

- 2.9.4 Uczestnicy projektu muszą być mieszkańcami Katowic i mieć ukończone 60 lat.
- 2.9.5 Uczestnicy projektu mogą spełniać kryteria dodatkowe (preferencyjne), za spełnienie których będą otrzymywać dodatkowe punkty podczas rekrutacji: preferencje – 5 punktów - dla każdej z grup osób wskazanych w kryterium formalnym specyficznym tj. - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; - z niepełnosprawnością sprzężoną; - z chorobami psychicznymi; - z niepełnosprawnością intelektualną; - z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10); - korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027; - zamieszkujące samotnie; -w kryzysie bezdomności, - dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego).
- 2.9.6 W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
- 2.9.7 Jeden uczestnik projektu może zostać zrekrutowany i brać udział w zajęciach wyłącznie jednego Klubu Seniora.**
- 2.9.8 W ramach usług w Klubie Seniora osoby korzystające z usługi będące powyżej 200% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej będą ponosiły odpłatność. Zastosowanie zwolnienia ponoszenia odpłatności w przypadku nie przekroczenia 200% kryterium przez uczestnika pozwoli zachować dostęp do usługi również dla osób w gorszym położeniu społeczno-materialnym (za pobieranie odpłatności odpowiedzialny jest Zleceniodawca).
- 2.9.9 Zleceniodawca przygotowuje komplet dokumentów rekrutacyjnych, na który będą składać się: formularz rekrutacyjny, zawierający podstawowe informacje o kandydacie oraz pytania badające szczególne potrzeby uczestnika (w zakresie m.in. koniecznych usprawnień dot. jego niepełnosprawności, diety czy innych szczególnych potrzeb), oświadczenia o przynależności do grup preferowanych, informacja o przetwarzaniu danych osobowych, decyzja rekrutacyjna. Na komplet dokumentacji rekrutacyjnych uczestnika składać się będą również dokumenty potwierdzające jego kwalifikowalność do udziału w projekcie. W przypadku zakwalifikowania uczestnika do działań projektowych podpisana zostanie z nim deklaracja uczestnictwa, która będzie podstawą do pomiaru części wskaźników projektu.
- 2.9.10 Oferent zobowiązany będzie przeszkolić kadrę świadczącą usługi społeczne w projekcie w zakresie dotyczącym przeciwdziałania dyskryminacji i uwzględniania specyficznych potrzeb osób narażonych na dyskryminację ze względu na cechy prawnie chronione. Powyższe szkolenie nie może być finansowane ze środków dotacji i nie może zostać ujęte w budżecie zadania. Szkolenie powinno być przeprowadzone przed rozpoczęciem działań merytorycznych.

3. Zakres świadczonych usług

Zakres usług świadczonych w każdym Klubie Seniora powinien być jednolity i zgodny z treścią wniosku o dofinansowanie projektu. Podmiot uprawniony powinien ująć w kosztach merytorycznych zadania następujące kategorie wydatków, które jednocześnie wyznaczają liczbę i oczekiwaną formułę świadczonych w Klubie usług.

3.1 **Personel projektu.** W ramach wydatku finansowany będzie koszt wynagrodzeń osób prowadzących Kluby Seniora w wymiarze nie większym niż 1/4 etatu. Zaplanowane koszty zatrudnienia powinny być zgodne z polityką kształtowania wynagrodzeń Oferenta oraz obowiązującymi przepisami (Kodeks Pracy, wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027) i uwzględniać wszelkie niezbędne wydatki związane z kosztami wynagrodzenia i zatrudnienia pracownika (wynagrodzenie brutto, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, badania lekarskie, regulaminowe świadczenia, delegacje, koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych, koszty szkoleń BHP, PPK). **Osoby zaangażowane na wskazanym stanowisku muszą posiadać przygotowanie w postaci co najmniej 20 godzinnego kursu przygotowującego do prowadzenia takiej działalności.**

3.2 „SmartSenior” - zajęcia komputerowe dla seniorów. Wydatek zawiera koszt zatrudnienia osoby do prowadzenia grupowych zajęć komputerowych i z obsługi smartfona dla seniorów - uczestników Klubu Seniora (umowa cywilno prawa/usługa, zamówienie w oparciu o tryb konkurencyjny). Zajęcia realizowane będą w cyklu piętnastu 3-godzinnych spotkań. Do realizacji zadania zaangażowany zostanie specjalista z minimum 2-letnim doświadczeniem w prowadzeniu grupowych zajęć komputerowych. Zajęcia muszą obejmować m.in. obsługę komputera, podstawowego oprogramowania, Internetu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp. Organizacja zajęć komputerowych jest niezbędna w celu zapobiegania wykluczeniu cyfrowemu osób starszych, które współcześnie jest jednym z rodzajów wykluczenia społecznego. Istotnym celem organizowanych zajęć będą: nauka korzystania z komputera i zasobów sieci, przełamywanie barier związanych z korzystaniem z nowych technologii oraz nauka bezpiecznego poruszania się w sieci. W wydatku zapewniony zostanie niezbędny sprzęt komputerowy zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników. Zakłada się, że z tej formy wsparcia skorzysta minimum 15 osób.

3.3 **Cykl zajęć edukacyjnych „Na zdrowie”.** Wydatek zawiera koszt organizacji zajęć edukacyjnych z tematyki prawnej, zdrowotnej, psychologicznej, dietetycznej itp. W zależności od potrzeb i zainteresowań uczestników planuje się organizację 100 godzin takich spotkań (pięćdziesięciu 2-godzinnych spotkań) dla wszystkich uczestników Klubu Seniora. Do realizacji spotkań zaangażowani powinni zostać specjaliści z danej tematyki (np. psycholog, lekarz, dietetyk, coach itp.). Celem planowanych spotkań edukacyjnych jest ułatwienie dostępu osób starszych do bezpłatnej informacji z zakresu zdrowia psychicznego i fizycznego, zwiększenie świadomości seniorów w obszarze możliwości wpływania na ich własne zdrowie oraz utrzymania satysfakcjonującego stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

3.4 „Senior w podróży” - śladami natury i kultury. W ramach wydatku planuje się organizację dziesięciu 1-dniowych wyjazdów integracyjno-edukacyjnych, każdy dla

średnio 20 osób. Tematyka, jak i forma wyjazdów powinna zostać dostosowana do potrzeb uczestników. Celem ograniczenia barier funkcjonalnych związanych z długotrwałym przemieszczaniem się w celach sprawnej komunikacji zapewniony powinien być transport osób starszych z wykorzystaniem busów. Planuje się wyjazdy w celach kulturalnych (np. teatr, filharmonia), rekreacyjnych (parki krajobrazowe, góry), jak i edukacyjnych (muzea, ścieżki edukacyjne, centra nauki itp.) na obszarze województwa śląskiego. Formy wyjazdowe mogą pomóc w oswojaniu „etapu starości” na kilka sposobów: społeczna integracja, aktywność fizyczna, edukacja i stymulacja umysłowa, poczucie celu i radości z życia, wsparcie emocjonalne, edukacja i rozwój osobisty. Wydatek powinien obejmować poczęstunek/usługę gastronomiczną, transport, usługę przewodnika, bilety wstępu i inne niezbędne wydatki.

3.5 **„Senior w ruchu” - zajęcia rekreacyjno-sportowe.** Wydatek zakłada organizację pięćdziesięciu godzin zajęć rekreacyjno-sportowych (pięćdziesiąt spotkań 1-godzinnych). Rodzaj zajęć sportowych powinien być dostosowany do potrzeb uczestników (np. nornic walking, gimnastyka korekcyjna, joga). Osoby zaangażowane do prowadzenia zajęć muszą posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w danym obszarze. Szacuje się, że w ciągu całego projektu z zajęć rekreacyjno-sportowych skorzysta minimum 13 uczestników Klubu Seniora. Celem organizowanych zajęć sportowych jest wzmocnienie kondycji fizycznej osób starszych, upowszechnianie pozytywnych wzorców w zakresie właściwej profilaktyki zdrowotnej osób starszych oraz nauka zdrowego trybu życia.

3.6 **„Senior w ruchu” - zakup niezbędnych akcesoriów sportowych.** Na potrzeby organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych zakupione powinny zostać podstawowe akcesoria sportowe w zależności od potrzeb uczestników (np. gumy rozciągające, piłki, kije do nornic walking). Łączna wartość zakupionych sprzętów wykazana w kosztorysie zadania nie może przekroczyć kwoty: 2 000 zł.

3.7 **„Senior w ruchu” - najem pomieszczeń na potrzeby organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych.** Wydatek zawiera koszty najmu pomieszczeń w zasobach lokalnej infrastruktury sportowej na potrzeby organizacji części zajęć z cyklu „Senior w ruchu” w wymiarze nie większym niż 30 godzin zegarowych.

3.8 **„Senior w działaniu” - klub społecznościowy z elementami grupy wsparcia.** Wydatek zawiera koszty poczęstunku (kawa, herbata, zdrowe przekąski itp.), materiałów niezbędnych podczas spotkań, personelu zewnętrznego zaangażowanego do prowadzenia zajęć w ramach regularnych spotkań w tym spotkań grupy wsparcia. Planuje się organizację spotkań z zakresu rozwoju osobistego oraz rozwijających pasje i zainteresowania uczestników (np. spotkanie dot. bezpieczeństwa, aktywnego i konstruktywnego spędzania czasu wolnego itp.), w zależności od sygnalizowanych przez uczestników potrzeb. Celem organizowanych spotkań jest umacnianie więzi między uczestnikami, nauka umiejętności samodzielnego rozwiązywania pojawiających się problemów społecznych, gospodarowania czasem wolnym, wzrost zaangażowania obywatelskiego. Za organizację części spotkań w ramach Klubu odpowiedzialna powinna być osoba prowadząca Klub Seniora, a do części spotkań zaangażowany powinien być personel zewnętrzny na podstawie umów na realizację usług i/lub umów



cywilnoprawnych. Minimalna liczba tego rodzaju spotkań to 108 w całym okresie realizacji zadania w każdym Klubie Seniora.

3.9 Koszty rozmów telefonicznych wykonywanych przez prowadzących Kluby Seniora.

Wydatek jest związany z potrzebą zapewnienia możliwości wykonywania połączeń telefonicznych przez osoby prowadzące Klub Seniora w celu kontaktowania się z uczestnikami - seniorami i w sprawach związanych z realizacją zadań merytorycznych projektu. Wykonywane rozmowy powinny być związane z realizacją projektu, a aparat wraz z abonamentem musi być przypisany do prowadzącego Klub Seniora.

3.10 Wynajem pomieszczeń na spotkania Klubów Seniora. Wydatek zawiera koszty najmu (lub pokrycia kosztów użytkowania) pomieszczeń w zasobach lokalnej infrastruktury

(np. szkoły, MDK, spółdzielnie mieszkaniowe) na spotkania Klubu Seniora. Wydatek pozwoli zabezpieczyć potrzeby związane z organizacją zajęć poza zapleczem lokalowym Oferenta w sytuacji kiedy takie rozwiązanie okaże się być bardziej adekwatne do potrzeb seniorów np. ze względu na położenie w dzielnicy, skomunikowanie. Jeżeli Oferent będzie realizował zadanie w lokalu, którego jest właścicielem, w ramach tego wydatku może zaplanować koszty użytkowania tego lokalu wyłącznie na cele realizowanego zadania. Odpowiednia kalkulacja (wraz z czytelną metodologią wyliczenia kosztów) powinna być zawarta w kosztorysie zadania.

3.11 Wyposażenie Klubu Seniora. Wydatek obejmuje doposażenie Klubu Seniora, tj. zakupu czajnika elektrycznego i zastawy stołowej dla 20 osób.

Wyposażenie Klubu Seniora pozwoli na stworzenie stref komfortowych w korzystaniu. Zaplanowane do zakupu rzeczy, to sprzęt zużywalny. Klub Seniora ma charakter miejsca przyjaznego każdemu, miejsca w którym uczestnik samodzielnie przygotuje kawę czy posiłek. Wskazane wydatki są niezbędne, by zaistniał jeden z czynników determinujących zmianę, tj. dobra atmosfera oraz podejście partnerskie. Ponadto, przedmiotowy wydatek dotyczy uzupełnienia wyposażenia w sprzęt, przedmioty codziennego użytku i w założeniu uzupełnia potencjał miejsca pod kątem dostępności świadczonych usług dla bezpośrednich odbiorców projektu - osób w wieku senioralnym, zakup zostanie bezpośrednio wykorzystywany w celu wspomaganie procesu wsparcia. Czajniki elektryczne powinny cechować się wysoką klasą efektywności energetycznej w celu ograniczania zużycia energii. Łączna wartość zakupionych sprzętów wykazana w kosztorysie zadania nie może przekroczyć kwoty: 1 200 zł.

4. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:

- 4.1 Objęcie wsparciem co najmniej 160 seniorów, w tym 110 kobiet i 50 mężczyzn, adresatów zadania w okresie jego realizacji.
- 4.2 Objęcie wsparciem co najmniej 20 adresatów zadania w każdym Klubie Seniora.
- 4.3 Zwiększenie liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.
- 4.4 Prowadzenie w ramach oferty Klubu Seniora wszystkich rodzajów usług opisanych w punkcie 3.

5. Wskaźniki realizacji zadania:

5.1 Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie.

Na wartość wskaźnika składa się liczba osób potrzebujących wsparcia w codziennym



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

funkcjonowaniu, w tym z powodu: wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności oraz ich otoczenia, korzystających z usług w postaci Klubu Seniora w ramach projektu. Wartość docelowa wskaźnika powinna być podana z podziałem na płeć. Pomiar wskaźnika musi odbywać się w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie. Minimalna wartość docelowa tego wskaźnika powinna wynosić 20.

5.2 **Liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej.** Na wartość wskaźnika składa się liczba utworzonych miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej. Minimalna wartość docelowa tego wskaźnika powinna wynosić 20.

6. Sposób monitorowania wskaźników:

6.1 Listy uczestników, w tym w podziale na poszczególne rodzaje usług.

6.2 Harmonogramy zajęć.

6.3 Dokumentacja fotograficzna.

6.4 Ankiety początkowe i końcowe.

6.5 Raport ewaluacyjny.

7. Zadanie powinno być realizowane:

7.1 Z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych.

7.2 Zgodnie z zapisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH WW. KONKURSU:

Kwota przeznaczona na realizację zadania w 2025 roku: 845 600 zł.

Kwota przeznaczona na realizację zadania w 2026 roku: 594 800 zł.

Kwota przeznaczona na realizację 1 Klubu Seniora w 2025 roku: 105 700 zł.

Kwota przeznaczona na realizację 1 Klubu Seniora w 2026 roku: 74 350 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

- Dotacja może zostać przyznana podmiotom uprawnionym: organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli:
 - ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie tematu ogłoszonego konkursu;
 - ww. podmioty nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne oraz z płatnościami na rzecz budżetu miasta Katowice i jednostek miejskich.
- Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia.
- Nie dopuszcza się pobierania opłat od odbiorców zadania przez Zleceniobiorcę, za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie I, 2, 2.9, 2.9.8.
- Punkt III.6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia.

5. Dotacja nie może zostać udzielona na dotowanie zadania, które jest już dofinansowane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów.
6. Jeden Oferent może złożyć ofertę dla 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 lub 8 dzielnic określonych w części I, 2, 2.2, z zastrzeżeniem, że w jednej ofercie Oferent może opisać prowadzenie Klubu Seniora tylko w jednej dzielnicy wymienionej w punkcie I, 2, 2.2.
7. Jeden Oferent może być realizatorem działań w nie więcej niż w czterech dzielnicach wymienionych w punkcie I, 2, 2.2.
8. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki i koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
9. Koszty kwalifikowane:
 - 9.1 Koszty merytoryczne - kategorie możliwych do poniesienia kosztów merytorycznych zostały szczegółowo wskazane w punkcie I, 3.
 - 9.2 Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
 - 9.2.1 Koszty eksploatacyjne związane bezpośrednio z realizacją zadania (np. koszty użytkowania siedziby Oferenta w części przypadającej na udział zadania w całej działalności Oferenta).
 - 9.2.2 Koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. materiały biurowe, sprzątanie, opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku), inne koszty niezbędne do realizacji zadania, koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd.
W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

10. Koszty niekwalifikowane:

- 10.1 Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
- 10.2 Zakup mebli, sprzętu w tym komputerowego.
- 10.3 Zakup środków trwałych.
- 10.4 Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości niebędących własnością Gminy Katowice.
- 10.5 Odpisy amortyzacyjne.
- 10.6 Ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania.

- 10.7 Prowadzenie działalności gospodarczej.
- 10.8 Tworzenie funduszy kapitałowych.
- 10.9 Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
- 10.10 Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
- 10.11 Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 10.12 Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
- 10.13 Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF).
- 10.14 Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta.
- 10.15 Zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
- 10.16 Koszty dokumentowane paragonami (bez NIP kupującego), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- 10.17 Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.
- 10.18 Koszty procesów sądowych.

W ramach otrzymanych środków finansowych niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

11. Oferenci, którzy:

- 11.1 Nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
- 11.2 Są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta, jak również do oferty dołączają stosowne oświadczenie w tym temacie.

- 12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

z 2024 r., poz. 1530).

13. W trakcie realizacji zadania Oferent powinien podejmować działania zmierzające do:
 - 13.1 Stosowania materiałów i produktów z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi.
 - 13.2 Rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.
 - 13.3 Stosowania wszelkich rozwiązań zgodnych z ogólnie uznawanymi zasadami zrównoważonego rozwoju.
14. **W wyniku postępowania konkursowego może być wybranych do realizacji nie więcej niż 8 ofert, które uzyskają największą liczbę punktów, maksymalnie 1 dla każdej dzielnicy, za wyjątkiem dzielnic: Ligota-Panewniki i Piotrowice-Ochojec, dla których mogą zostać wybrane maksymalnie 2 oferty.**

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA ORAZ TERMIN PONIESIENIA WYDATKÓW:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2026 roku.**
2. Termin poniesienia wydatków – w 2025 r. do 31 grudnia, w 2026 r. - 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Warunki realizacji zadania:
 - 3.1 W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:
 - 3.1.1 Zakresie sposobu i terminu realizacji zadania (*jednak termin ten nie może być dłuższy niż do 15 grudnia 2026 r.* Zmiany takie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice). Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian przedstawić aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
 - 3.1.2 Zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do wysokości 35%, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania i za zgodą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice (powyższe nie dotyczy przesunięć w zakresie wynagrodzeń).
 - 3.2 Dokonywanie przesunięć w zakresie wynagrodzeń jest możliwe tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz wyłącznie za pisemną zgodą Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice) po przesłaniu w tym zakresie indywidualnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
 - 3.3 Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji nie ujętej w kosztorysie pierwotnym. W tym przypadku Oferent zobligowany jest po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, przedstawić w Generatorze NGO aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.
 - 3.4 Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania oraz rezultaty

określone w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na tym samym poziomie jaki planowano.

- 3.5 Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.6 Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie będącymi stronami umowy.
- 3.7 Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej będzie uwidaczniana w trakcie jego realizacji przy okazji wszelkich działań informacyjnych i promocyjnych. W każdym z miejsc, w których realizowane będą działania projektowe znajdzie się plakat informacyjny, odpowiednio oznaczone będą również wszelkie dokumenty dotyczące realizacji projektu, jak i wszelkie dokumenty i materiały przeznaczone dla uczestników projektu. Na stronie internetowej podmiotu realizującego projekt powstanie dedykowana zakładka dotycząca projektu z krótkim jego opisem, opatrzona odpowiednimi logotypami. W zakładce będą zamieszczane również aktualności i inne ważne informacje dotyczące projektu. Ww. strona internetowa zapewnia dostępność zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Jako, że projekt dedykowany jest osobom w wieku senioralnym, potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (w tym z powodu: wieku, stanu zdrowia czy niepełnosprawności), które mają problemy z dostępem do informacji elektronicznej, informacje o projekcie w pierwszej kolejności zostaną przekazane pracownikom jednostek i instytucji, parafiom oraz grupom działającym dla i na rzecz seniorów w mieście, tak aby mogły one w dalszej kolejności przekazać informacje o projekcie osobom najbardziej potrzebującym wsparcia. Dotarcie do potencjalnych uczestników i uczestniczek zaufanymi kanałami będzie kluczowe w skutecznej rekrutacji - osoby w wieku senioralnym często są nieufne wobec „nowości” i dbają o swoje dane osobowe, bojąc się wyłudzeń i oszustw, stąd ważna jest rzetelna informacja przekazana przez zaufane osoby. W tym celu zostaną przygotowane materiały informacyjne zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, zorganizowane zostaną również spotkania informacyjne dla pracowników, ale także w szczególności dla seniorów i senierek zainteresowanych udziałem w projekcie. Spotkania organizowane będą w miejscach dobrze kojarzonych np. parafiach czy MDK.
- 3.8 Zleceniodawca powierzy Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w ramach realizacji zleconego zadania – szczegółowy zakres zostanie określony w umowie.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Generatorze eNGO dostępnym na stronie <http://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>, a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (Opis koperty: NIE OTWIERAĆ, oferta na konkurs pn. „Integracja i aktywizacja osób starszych, w tym kombatantów i osób represjonowanych poprzez wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów - Rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej na rzecz osób w wieku senioralnym poprzez utworzenie sieci nowo powstałych Klubów Seniora”+ nazwa i adres organizacji składającej ofertę) do kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach ul. Wita Stwosza 7 pokój nr 222, w terminie **do dnia 11.02.2025 r. do godz. 15:00.**

Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Katowice (*Instrukcja podpisywania podpisem zaufanym do pobrania w Generatorze eNGO*).

2. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

3. Oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych, w przypadku gdy:

3.1 Nie spełniono wymogów opisanych w pkt. V,1, tj.:

3.1.1 Złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w systemie ePUAP.

3.1.2 Złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO).

3.1.3 Złożono ją po terminie.

3.1.4 Opisano w niej działalność więcej niż jednego Klubu Seniora.

3.1.5 Suma kontrolna, o której mowa w pkt. V, 2 jest niezgodna.

3.1.6 Została złożona niezgodnie z pkt. V, 5.

3.1.7 Została złożona przez podmiot nieuprawniony.

3.1.8 Zadanie opisane w ofercie nie jest realizowane na rzecz miasta Katowice lub jego mieszkańców.

3.1.9 Wysokość wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę wskazaną w pkt. II, przypadającą na 1 Klub Seniora.

1.1.1 Została podpisana przez osobę/-by nieuprawnioną/-e.

4. Dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek w złożonej ofercie, na wezwanie komisji konkursowej, w terminie 3 dni roboczych.

5. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem, stanowiącym **załącznik nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert** oraz podpisanie przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli.

6. Do oferty należy dołączyć:
- 6.1. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.
 - 6.2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.
 - 6.3. Statut organizacji.
 - 6.4. W przypadku wskazania Partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.
 - 6.5. W przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 - 6.6. Oświadczenie o:
 - 6.6.1 Wykonaniu zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji zgłoszonego zadania, o których mowa w pkt 1, 2, 2.9., 2.9.10 oraz 3, 3.1.
 - 6.6.2 Posiadaniem numerze konta bankowego, na które w przypadku przyznania dotacji mają zostać przekazane środki finansowe wraz z informacją czy konto to jest oprocentowane, bądź nieoprocentowane,
 - 6.6.3 Kwalifikowalności podatku VAT,
 - 6.6.4 Metodologii rozliczania kosztów eksploatacyjnych lokalu w przypadku realizacji zadania w lokalu będącym jednocześnie siedzibą organizacji/podmiotu - **załącznik nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert.**
 - 6.7. Kopie dokumentów potwierdzających możliwość zrealizowania zadania zgodnie z ofertą, w szczególności: tytuł prawny do lokalu (bądź oświadczenie o zapewnieniu lokalu w przypadku otrzymania dotacji), w którym świadczone będą usługi oraz kwalifikacje kadry (kopie: świadectw, dyplomów itp.).
 - 6.8. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej w Generatorze eNGO dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się także możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty.
 - 6.9. Dokumenty, o których mowa w podpunktach: 6.1.-6.5. dołączone do oferty mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych (wskazanej/wskazanych m.in. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w pozycji: sposób reprezentacji podmiotu).
 - 6.10. W przypadku oferty wspólnej każda ze stron zobowiązana jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.-6.3. oraz 6.6.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU OCENY OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU:

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **13.02.2025r. o godz. 9:00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Wita Stwosza 7, pok. 410 (IV piętro).
2. Opiniowaniem złożonych ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji zajmuje się



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

komisja konkursowa, której skład i regulamin pracy ustala Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, w drodze zarządzenia.

3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 33 punkty.
5. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawców, którym planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwot dotacji przeznaczonych na realizację przez nich zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Katowice.
6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych-dotacji, dokona Prezydent Miasta Katowice w formie zarządzenia.
7. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria opiniowania ofert pod względem merytorycznym:

Lp.	Szczegółowe kryteria wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego	24
1.1.	Syntetyczny opis zadania, w tym informacje o: grupie docelowej, sposobach dotarcia do grupy docelowej, sposobie i technikach przeprowadzenia warsztatów, o wykorzystanych materiałach	6
1.2.	Plan i harmonogram działań w tym min. jego spójności z opisem zadania	6
1.3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym m.in.: możliwości ich osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań. Objęcie wsparciem liczby osób: (od 21 do 30 osób – 2 pkt, od 31 do 40 osób – 4 pkt, powyżej 40 osób – 6 pkt)	6
1.4.	Koncepcja realizacji zadania, w szczególności opis koncepcji realizacji konkretnych, wskazanych w ogłoszeniu działań	6
2.	Kalkulacja kosztów	15
2.1.	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami oraz realność planowanych wydatków	15
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadanie	15



3.1.	Doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu (badane na podstawie daty rozpoczęcia prowadzenia działalności, zgodnie z KRS) (powyżej 2 lat - 2 pkt, 3 lata – 3 pkt, 4 lata – 4 pkt, powyżej 5 lat - 5 pkt)	5
3.2.	Zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (kompetencje, doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania) Opinii będą podlegać kwalifikacje i doświadczenie osób, które Oferent zaangażuje do realizacji poszczególnych działań. Osoby te powinny spełniać minimalne warunki pod względem doświadczenia (tam, gdzie niniejsze warunki to określają)	10
4.	Pozostałe informacje	12
4.1.	Atrakcyjność oferty, jej nowatorski charakter, dostosowanie zakresu usług do aktualnych potrzeb adresatów zadania	5
4.2.	Jeżeli oferta dotyczy Klubu Seniora, którego Oferent nie realizował przed rozpoczęciem realizacji niniejszego zadania i utworzył ją dopiero w ramach przedmiotowego zadania, oferta taka otrzyma dodatkowo 4 punkty	4
4.3.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej: <i>(0 pkt – oferta wymaga 3 i więcej drobnych poprawek;</i> <i>1 pkt – oferta wymaga 2 drobnych poprawek merytorycznych;</i> <i>2 pkt – oferta wymaga 1 drobnej poprawki;</i> <i>3 pkt – oferta nie wymaga poprawek).</i>	3
	RAZEM	66

* Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej jest rozumiana jako zgodność załączników z wymogami określonymi w warunkach konkursowych.

8. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 66 punktów. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 33 punktów.
9. Komisja konkursowa analizuje wniosek pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami: wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
10. Termin dokonania wyboru oferty nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otwarcia ofert. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty w sposób określony w pkt. IX niniejszych warunków

konkursowych.

11. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
12. Z wybranym w drodze konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiący **załącznik nr 3 do warunków konkursowych**, uzupełnionym o zapisy dotyczące wymogów wynikających ze specyfiki zadania.
13. Miasto Katowice zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Katowice wpłynie informacja o zadłużeniu Oferenta wobec Urzędu Miasta Katowice, jednostek miejskich, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub gdy wobec Oferenta rozpoczęto egzekucję sądową, administracyjną bądź zajęcie wierzytelności.

VII. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Projektów i Inicjatyw Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, dzwoniąc pod numer (32) 606 19 08 lub (32) 606 19 11 lub pisząc na adres mailowy: seniorw miescie@mops.katowice.pl. Osobami uprawnionymi do kontaktu są: Pani Agnieszka Łojek lub Pan Krzysztof Kryś.
2. Wzór oferty wraz z załącznikami dostępny jest w następujących miejscach:
 - 2.1 W Generatorze eNGO dostępnym na stronie <http://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>.
 - 2.2 W Dziale Projektów i Inicjatyw Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach ul. Wita Stwosza 7, p. 408 lub 411.
 - 2.3 Na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), Dla mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy – Wydział Polityki Społecznej.
 - 2.4 W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice, w zakładce: Ogłoszenia i aktualności – Organizacje pozarządowe i podmioty lecznicze – Informacje o konkursach dla NGO i podmiotów leczniczych – Wzory dokumentów lub Ogłoszenia o konkursach.
 - 2.5 Na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach (www.mops.katowice.pl), w zakładce: ogłoszenia - konkursy – dotacje.
 - 2.6 Na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).
 - 2.7 Na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się w budynku przy ul. Wita Stwosza 7, I piętro.

VIII. WYNIKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ZOSTANĄ UMIESZCZONE:

1. Na tablicy ogłoszeń w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice, ul. Rynek 1, piętro VIII.
2. Na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się w budynku przy ul. Wita Stwosza 7, I piętro.
3. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), w zakładce: Dla Mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy - Wydział

Polityki Społecznej.

4. W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice w zakładce: Ogłoszenia i aktualności – Organizacje pozarządowe i podmioty lecznicze – Informacje o konkursach dla NGO i podmiotów leczniczych – Wyniki konkursów.
5. Na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach (www.mops.katowice.pl), w zakładce: ogłoszenia - konkursy – dotacje.
6. Na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).

IX. PREZYDENT MIASTA KATOWICE ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Do zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.
2. Do odwołania konkursu.
3. Przesunięcia terminu składania ofert.
4. Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

*Wiceprezydent Miasta Katowice
Maciej Biskupski*