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

„Integracja i aktywizacja osób starszych, w tym kombatantów i osób represjonowanych poprzez wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów”

w ramach „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2027 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 2025 r., poz. 1338 z późn.zm.),
2. uchwały nr XXXIII/624/26 Rady Miasta Katowice z dnia 29 października 2026 r. w sprawie „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2027 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 z późn.zm.),
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.

ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym.

I. RODZAJ I CEL ZADANIA:

1. Podmiotom uprawnionym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn.zm.) zleca się w formie wsparcia realizację następującego zadania:

„Integracja i aktywizacja osób starszych, w tym kombatantów i osób represjonowanych poprzez wspieranie działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów”.

UWAGA!
NA PROWADZENIE KAŻDEGO Z PONIŻSZYCH ZADAŃ ZAINTERESOWANY UDZIAŁEM W KONKURSIE PODMIOT POWINIEN ZŁOŻYĆ ODDZIELNĄ OFERTĘ, W PRZECIWNYM WYPADKU, TJ. JEŚLI W JEDNEJ OFERCIE PODMIOT WSKAŻE CHĘĆ PROWADZENIA WIĘCEJ NIŻ JEDNEGO ZADANIA – OFERTA TAKA ZOSTANIE ROZPATRZONA NEGATYWNIE POD WZGLĘDEM FORMALNYM PRZEZ KOMISJĘ KONKURSOWĄ.

2. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

2.1. **Zadanie nr 1:** Organizacja imprezy integracyjno – plenerowej dla seniorów miasta Katowice pn. „Dzień Seniora”.

Cel zadania:

a) Zwiększenie aktywności mieszkańców Katowic, którzy ukończyli 60 rok życia w wydarzeniu kulturalnym organizowanym z okazji „Dnia Seniora”.
b) Przeciwdziałanie izolacji i dyskryminacji osób starszych w społeczeństwie.

Odbiorcy:
Seniorzy miasta Katowice, którzy ukończyli 60 rok życia.

Szczegółowy zakres usług/oczekiwane rezultaty:
Zadania obligatoryjne:
a) zorganizowanie wydarzenia – w okresie od 1 września do 15 października 2027 r.,
b) przygotowanie scenariusza całej imprezy i jego realizacja,
c) zapewnienie wolontariuszy do obsługi imprezy,
d) zorganizowanie strefy artystycznej, poprzez:
- zapewnienie sceny z nagłośnieniem (wraz z obsługą sprzętu/sceny),
- zapewnienie konferansjera,
- przygotowanie programu występów artystycznych oraz jego realizacja,
e) przygotowanie bezpłatnego poczęstunku dla seniorów w trakcie imprezy, w tym w szczególności zapewnienie zimnych lub gorących napoi,
f) promocja imprezy, w tym:
- opracowanie koncepcji promocji wydarzenia z uwzględnieniem celu wydarzenia i grupy docelowej,
- przygotowanie zaproszeń, materiałów informacyjnych i promocyjnych uwzględniających różne formy promocji i reklamy (np. kampania telewizyjna lub radiowa, artykuły prasowe, strony internetowe, portale społecznościowe, plakaty, ulotki i inne), zgodnie z wytycznymi zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Katowic,
- wydruk materiałów promocyjnych,
- dystrybucja materiałów promocyjnych,
- promocja wydarzenia w lokalnych mediach.

Zadania fakultatywne:
a) zorganizowanie wydarzeń towarzyszących, tj.: możliwość bezpłatnego udziału seniorów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zajęciach sportowych, pokazie mody międzypokoleniowej itp. w dniu imprezy lub w terminie realizacji zadania dla seniorów posiadających Katowicką Kartę Mieszkańca.

Wskaźniki realizacji zadania*:*
a) liczba osób, do których skierowane jest zadanie,
b) liczba działań planowanych w trakcie realizacji zadania,
c) czas trwania imprezy.

Sposoby monitorowania wskaźników*:*
a) scenariusz imprezy,
b) inna dokumentacja np. kronika, plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie/radiu/telewizji/ mediach społecznościowych, dokumentacja fotograficzna.

2.2. **Zadanie nr 2:** Prowadzenie Klubów Seniora oraz pozostałych zadań związanych z aktywizacją seniorów.

Cel zadania:
a) Zwiększenie aktywności mieszkańców miasta Katowice, którzy ukończyli 60 rok życia w różnych dziedzinach życia społecznego.
b) Podniesienie oraz poprawa jakości życia poprzez zapewnienie seniorom dostępu do

różnych form wsparcia.
c) Przeciwdziałanie izolacji i dyskryminacji osób starszych w społeczeństwie.

Odbiorcy:
Seniorzy miasta Katowice, którzy ukończyli 60 rok życia.

Miejsce realizacji zadania:
Miasto Katowice.

Szczegółowy zakres świadczonych usług/oczekiwane rezultaty:
a) Przeciwdziałanie samotności i wykluczeniu społecznemu – zapewnienie seniorom codziennego kontaktu z innymi osobami, w tym w szczególności z ich rówieśnikami.
b) Zagospodarowanie czasu wolnego osobom po zakończeniu aktywności zawodowej, (m.in. poprzez rozwijanie umiejętności i indywidualnych zainteresowań, dzielenia się doświadczeniem). Oferta powinna uwzględniać organizację zajęć dla mniej aktywnej grupy mężczyzn 60+ (przynajmniej 1 rodzaj aktywności np. zajęcia majsterkowania „zrób to sam").
c) Zwiększenie aktywności i uczestnictwa ludzi starszych w życiu społecznym - organizacja: potańcówek, warsztatów, spotkań, wykładów itp.
d) Działalność prozdrowotna (m.in. edukacja zdrowotna, promowanie aktywnego trybu życia i dbania o zdrowie, spotkania z lekarzami), kulturalna (wyjścia do kina, czy teatru) i edukacyjna (m.in. nauka obsługi komputera, korzystania z Internetu).
e) Prowadzenie zajęć z zakresu kultury fizycznej poprzez organizację zajęć sportowych np. nornic walking, zorganizowane zajęcia w ramach stref aktywności rodzinnej, aerobik, aqua – aerobik itp.
f) Integracja międzypokoleniowa – organizacja wydarzeń z udziałem młodszych pokoleń.
g) Tworzenie grup samopomocowych, których członkowie będą wzajemnie się wspierać w trudnościach życia codziennego.

Wskaźniki realizacji zadania*:*
a) liczba osób, do których skierowane jest zadanie,
b) liczba działań planowanych w trakcie realizacji zadania,
c) dni i godziny realizacji zadania.

Sposoby monitorowania wskaźników*:*
a) listy osób biorących udział w zadaniu,
b) harmonogram/-y zajęć,
c) dziennik/-i zajęć,
d) rejestr pracy zatrudnionej kadry/wolontariuszy,
e) inna dokumentacja np. kronika, plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie/radiu/telewizji/ mediach społecznościowych, dokumentacja fotograficzna.

2.3. **Zadanie nr 3:** Prowadzenie Punktu Cyfrowego Wsparcia Seniorów.

Cel zadania:
a) Upowszechnianie edukacji seniorów w zakresie nowych technologii.
b) Bezpieczeństwo i walka z cyfrowym wykluczeniem seniorów.

Miejsce realizacji zadania:
Zadanie powinno być realizowane w Katowicach, w miejscu dobrze skomunikowanym pod względem bliskości i łatwego dostępu do komunikacji miejskiej.

Adresaci zadania:
Seniorzy miasta Katowice, którzy ukończyli 60 rok życia.

Zakres świadczonych usług:
Prowadzenie bezpłatnych warsztatów, doradztwa indywidualnego oraz szkoleń tematycznych (np. media społecznościowe, aplikacje sklepowe, aplikacje do nauki języków obcych, sztuczna inteligencja w życiu codziennym, fotografia) w zakresie obsługi: smartfona oraz korzystania z tabletu i komputera.

Program warsztatów obejmować powinien w szczególności następujące zagadnienia:

1. Najważniejsze informacje o smartfonie/telefonie/komputerze:
   - charakterystyka urządzenia,
   - podstawy użytkowania urządzenia (ładowanie urządzenia, włączanie i wyłączanie urządzenia).
2. Rozpoczęcie pracy ze smartfoniem/tabletem:
   - wstępna konfiguracja urządzenia,
   - zakładanie konta Google,
   - ekran główny,
   - ustawienia telefonu,
   - wyświetlanie powiadomień,
   - sterowanie dotykiem,
   - nauka korzystania z klawiatury na ekranie,
   - podłączanie urządzenia do sieciInternet,
   - regulacja głośności podczas rozmów,
   - regulacja głośności dzwona oraz jego wybór,
   - zmiana wielkości czcionki,
   - zmiana tapety.
3. Aplikacje:
   - korzystanie z aplikacji systemowych,
   - instalowanie, aktualizowanie i usuwanie aplikacji,
   - dodawanie aplikacji do ekranu głównego,
   - aplikacje przydatne dla seniora (m.in. Sklep Play; YouTube; Jakdojadę; Facebook, Messenger; Katowicka Karta Mieszkańca),
   - omówienie zasad działania aplikacji: mObywatel; mojeIKP),
   - bankowość mobilna.
4. Internet:
   - przeglądarka stron www,
   - wyszukiwanie interesujących nas informacji,
   - zakładki i historia przeglądania,
   - przydatne aplikacje internetowe.
5. Zdjęcia, dźwięk i video:
   - robienie zdjęć telefonem/tabletem,
   - nagrywanie dźwięku i video,
   - odtwarzanie zdjęć, filmów, muzyki, radia.
6. Komunikowanie się ze światem:
   - wykonywanie połączeń,
   - wysyłanie i odbieranie wiadomości SMS i MMS,
   - wysyłanie i odbieranie maili,
   - książka telefoniczna – dodawanie i edycja kontaktów.
7. Bezpieczeństwo:
   - zabezpieczanie swojego urządzenia,
   - kod PIN,
   - hasło,

- symbol,
- skanowanie odcisku palca,
- powiadomienia ekranu blokady.

8. Dodatkowe zastosowania smartfonu/tabletu:
   - kalendarz, budzik, minutnik, stoper, kalkulator,
   - mapa,
   - gazety i czasopisma w smartfonie/tablecie,
   - gry.
9. Zasady cyberbezpieczeństwa – co zrobić, by nie stać się ofiarą przestępstwa czy wyłudzenia pieniędzy lub danych wrażliwych?
10. Indywidualne konsultacje.
11. Obsługa komputera, w tym m.in. pakietu Office, redagowanie dokumentów, korzystanie z aplikacji/programów.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania:
a) zrealizowanie co najmniej 330 bezpłatnych godzin zajęć warsztatowych (1 warsztat powinien trwać nie mniej niż 3 godziny), doradztwa indywidualnego oraz szkoleń tematycznych,
b) zapewnienie małych grup, tj. liczących do 8 osób,
c) zapewnione uczestnikom warsztatów: zimnych i gorących napojów oraz drobnego poczęstunku,
d) przyjmowane zgłoszeń na warsztaty pod specjalnie wyznaczonym do tego celu numerem telefonu, podanym do publicznej wiadomości.

Wskaźniki realizacji zadania*:*
a) liczba osób, do których skierowany jest projekt,
b) liczba planowanych w trakcie realizacji projektu warsztatów,
c) dni i godziny realizacji projektu.

Sposoby monitorowania wskaźników*:*
a) listy osób, które wzięły udział w każdym z warsztatów/doradztwie indywidualnym, szkoleniu tematycznym,
b) harmonogramy zajęć,
c) rejestr pracy zatrudnionej kadry/wolontariuszy,
d) inna dokumentacja np. kronika, plakaty, ulotki, ogłoszenia w prasie/radiu/telewizji/ mediach społecznościowych, dokumentacja fotograficzna.

2.4. Zadania nr 1-3 powinny być realizowane:
a) z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych,
b) 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 z późn.zm.),
c) z zachowaniem standardów wynikających z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniem przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r., poz. 110 z późn.zm.) – w przypadku udziału w zadaniu lub jego części osób poniżej 18 r.ż.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Łączna kwota przeznaczona w 2027 r. na realizację zadań nr 1-3: **629 300,00 zł.**

Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od liczby wybranych do realizacji ofert.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Dotacja z budżetu miasta Katowice 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 2025 r., poz. 1338 z późn.zm.) lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli:
a) ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie tematu ogłoszonego konkursu,
b) ww. podmioty nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne oraz z płatnościami na rzecz budżetu miasta Katowice i jednostek miejskich.

2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia.

3. W przypadku ofert złożonych w niniejszym konkursie wymagany jest minimalny wkład własny (osobowy lub rzeczowy) po stronie Oferenta w realizację projektu. Istnieje możliwość zastąpienia całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Informację o dokonaniu zastąpienia wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi zawiera się w ofercie realizacji zadania publicznego.

** W przypadku wyceny wkładu rzeczowego Oferent musi pamiętać, że wkład ten należy zaksięgować na koncie pozabilansowym. Dodatkowo sposób oszacowania wkładu własnego (finansowego, osobowego i rzeczowego) należy przedstawić w punkcie IV.2 oferty.*

4. W przypadku zadania nr 2 dopuszcza się pobieranie opłat od odbiorców zadania, pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznaczy na działalność statutową w ramach realizowanego zadania publicznego.

5. Punkt III.6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" jest obligatoryjny do wypełnienia.

6. Dotacja nie może zostać udzielona na dotowanie zadania, które jest już dofinansowane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów.

7. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki i koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania:

<u>7.1. Koszty kwalifikowane:</u>

7.1.1.Koszty merytoryczne:
a) wynagrodzenia pracowników;
b) pochodne od wynagrodzeń, PPK, ZFŚS;
c) świadczenia należne z Kodeksu Pracy.

7.1.2. Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:
a) zakup artykułów spożywczych na potrzeby realizacji zadania;
b) zakup niezbędnych materiałów na potrzeby realizacji zadania;
c) zakup niezbędnego wyposażenia (które nie są środkami trwałymi);
d) zakup/wydruk materiałów promocyjnych;
e) zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości;

f) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych;
g) wynajem: sceny, nagłośnienia, namiotów i innego sprzętu plenerowego – stołów, krzeseł, ławostołów itp. (dotyczy wyłącznie zadania nr 1);
h) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.

7.1.3. Koszty zakupu usług:
a) Internet (abonament);
b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne);
c) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
d) ubezpieczenie mienia;
e) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż Oferent);
f) inne niezbędne do realizacji zadania.

7.1.4.Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
a) koszty eksploatacyjne lokalu w szczególności: czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci*
**W przypadku, gdy zadanie realizowane będzie w lokalu będącym jednocześnie siedzibą organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy ustalić w jakiej części przedmiotowy lokal będzie użytkowany do realizacji zadania, a w jakiej do realizacji innych działań i w tym celu należy przyjąć odpowiednią metodologię, która pozwoli na ustalenie kosztów utrzymania lokalu możliwych do rozliczenia w zadaniu*.
b) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, np. 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 2026 r., poz. 522 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.
c) materiały biurowe;
d) sprzątanie;
e) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku);
f) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.

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

<u>7.2. Koszty niekwalifikowane:</u>
7.2.1. zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
7.2.2. zakup środków trwałych;
7.2.3. zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości niebędących własnością Gminy Katowice;
7.2.4. odpisy amortyzacyjne;
7.2.5. ryczałt na jazdę po mieście itp., którego nie można jednoznacznie przypisać

do realizowanego zadania;
7.2.6. prowadzenie działalności gospodarczej;
7.2.7. tworzenie funduszy kapitałowych;
7.2.8. działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
7.2.9. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
7.2.10. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Katowice lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
7.2.11. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
7.2.12. 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);
7.2.13. refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
7.2.14. zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
7.2.15. koszty dokumentowane paragonami (bez NIP kupującego), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
7.2.16. kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
7.2.17. koszty procesów sądowych;
7.2.18. wszelkiego rodzaju kaucje zwrotne, z wyjątkiem kaucji za butelki z napojami rozdawanymi uczestnikom w trakcie imprez plenerowych.

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

8. Oferenci, którzy:
a) 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,
b) 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 części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta, jak również do oferty dołączają stosowne oświadczenie w tym temacie.

9. 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. z 2025 r., poz. 1483 z późn.zm.).

10. W trakcie realizacji zadania Oferent powinien podejmować działania zmierzające do:

a) zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi,
b) w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
c) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

11. W wyniku postępowania konkursowego dotyczącego:
a) zadania nr 1 - może być wybrana do realizacji tylko 1 oferta,
b) zadań nr 2 i 3 – może być wybrana do realizacji więcej niż 1 oferta.

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

1. Termin realizacji zadań nr:
a) 1: **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 października 2027 r.,**
b) 2 i 3: **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2027 r.**

2. Termin poniesienia wydatków zarówno dla środków pochodzących z dotacji, jak i dla innych środków finansowych - 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, nie dłużej niż do 31 grudnia 2027 r.

3. Warunki realizacji zadania:
3.1. Osoby zatrudnione świadczące odpowiednie usługi na rzecz osób starszych, biorące udział przy realizacji zadań powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na zapewnienie usług odpowiedniej jakości, tj. posiadać kwalifikacje dostosowane do wykonywanych usług.

3.2. Podmiot realizujący zadanie nr 2 lub 3 powinien dysponować lokalem usytuowanym na terenie Katowic, do którego posiada tytuł prawny, znajdujący się w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania. Do oferty należy przedstawić aktualny tytuł prawny (kserokopię umowy najmu, dzierżawy, prawa własności), bądź oświadczenie dotyczące lokalu, w którym faktycznie realizowane będzie zadanie.

3.3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:
a) Zakresie sposobu i terminu realizacji zadania *(jednak termin ten nie może być dłuższy niż do 15 października 2027 r. w przypadku zadania nr 1 oraz do 31 grudnia 2027 r. w przypadku zadań nr 2 i 3)*. Zmiany takie wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody 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.
b) Zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania, w następujący sposób:

- w przypadku wynagrodzeń (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) pozycja kosztów może zostać zwiększona o nie więcej niż 3% w skali realizacji zadania w danym roku,
- pozostałe pozycje kosztów mogą zostać zwiększone o nie więcej niż 35% w skali realizacji zadania w danym roku.

Zwiększenia przekraczające powyższe limity możliwe są w szczególnych sytuacjach, za pisemną zgodą Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice oraz dysponenta środków (resortowego Wiceprezydenta Miasta Katowice) po przesłaniu w tym zakresie indywidualnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

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 eNGO aktualizację oferty. Zmiany w ofercie wymagają aneksu do umowy.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie 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.

3.6. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne np. w formie ulotek i plakatów lub innych publikacji z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu miasta Katowice. Materiały te powinny być przygotowane zgodnie z zapisami Systemu Identyfikacji Wizualnej Katowic będącego integralną częścią Strategii Promocji Katowic.

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” + nazwa i adres organizacji składającej ofertę) do Biura Podawczego Urzędu Miasta Katowice ul. Rynek 1, w terminie do dnia **7 grudnia 2026 r. do godz. 15.00.**

Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej: wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany elektronicznie (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, należy przesłać przy użyciu e-Doręczeń (na adres e-Doręczeń Urzędu Miasta Katowice) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina potwierdzona dowodem wysłania.

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.:

4. złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w e-Doręczeniach;

a) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);

b) złożono ją po terminie;
4.1. Opisano w niej realizację więcej niż jednego zadania wymienionego w pkt. I, 2.
4.2. Nie zadeklarowano w niej żadnego wkładu własnego (osobowego lub rzeczowego).
4.3. Suma kontrolna, o której mowa w pkt. V.2 jest niezgodna.
4.4. Została złożona niezgodnie z pkt. V.5.
4.5. Została złożona przez podmiot nieuprawniony.
4.6. Zadanie opisane w ofercie nie jest realizowane na rzecz miasta Katowice lub jego mieszkańców.
4.7. Wysokość wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę wskazaną w pkt. II.
4.8. Została podpisana przez osobę/-by nieuprawnione.

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/-ów.
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 miedzy podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
6.6. Oświadczenie o:
a) wykonaniu zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji zgłoszonego zadania, o których mowa w pkt. IV, 3, 3.1,
b) posiadanym numerze konta bankowego, na które w przypadku przyznania dotacji mają zostać przekazane środki finansowe wraz z informacją czy konto to jest oprocentowane, bądź nieoprocentowane,
c) kwalifikowalności podatku VAT
d) 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, jeśli wynika to z charakteru zadania, w którym świadczone będą usługi oraz kwalifikacje kadry (kopie: świadectw, dyplomów itp.).
6.8. Załączniki należy złożyć w formie papierowej dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się także możliwość dostarczenia załączników w formie elektronicznej w Generatorze eNGO dodając je do składanej oferty.
6.9. Dokumenty, o których mowa w podpunktach: 6.1-6.5 oraz 6.7 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).

6.9. 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 8 grudnia 2026 r. o godz. 14.30** w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice przy ul. Rynek 1, pok. 809 (VIII piętro).

2. Opiniowaniem złożonych ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji zajmuje się komisja konkursowa, której skład i regulamin pracy ustala Prezydent Miasta Katowice 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 43 punkty. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu miasta Katowice.

5. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz ze uzasadnieniem wyboru Wykonawców, którym planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej 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.	**Możliwość realizacji zadania publicznego, kwalifikacji osób przy udziale których będzie realizowane zadanie:**	**50**
1.1.	Syntetyczny opis zadania, w tym m.in. informacji o: miejscu realizacji zadania; grupie docelowej (liczebności, uzasadnienia jej wyboru, sposobu jej rekrutacji); działaniach jakie będą realizowane w ramach zadania (ich atrakcyjności, różnorodności, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty, adekwatności do realizacji celu/-ów wskazanego/-ych w ogłoszeniu i warunkach konkursowych)	10
1.2.	Priorytetowość zadania (rozumiana jako istotność problemu, jakiego projekt dotyczy oraz unikatowość jego realizacji w skali miasta Katowice)	8
1.3.	Plan i harmonogram działań, w tym m.in.: jego spójność z opisem zadania.	5
1.4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania, w tym m.in.: możliwości ich osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań; ujęcie ich we wskaźniki możliwe do osiągnięcia; ujęcie ich we wskaźniki jakościowe (tzw. rezultaty miękkie) oraz wskaźniki ilościowe (tzw. wskaźniki twarde); sposobu monitorowania rezultatów (źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika); trwałości realizacji zadania; zmian społecznych, które zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania	7
1.5.	Doświadczenie w realizacji zadań w obszarze konkursowym *(do 1 roku – 0 pkt, powyżej 1 roku do 2 lat – 2 pkt, powyżej 2 lat do 3 lat –*	5

	3 pkt, powyżej 3 lat do 4 lat – 4 pkt, powyżej 4 lat i więcej – 5 pkt)	
1.6.	Kwalifikacje i doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadania	6
1.7.	Sposób udokumentowania kwalifikacji i doświadczenia osób odpowiedzialnych za realizację zadania *(wyłącznie oświadczenie – 1 pkt, szczegółowa informacja o kwalifikacjach i doświadczeniu zawarta w ofercie – 2 pkt, szczegółowa informacja o kwalifikacjach i doświadczeniu zawarta w ofercie oraz dołączenie do oferty kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie – 3 pkt)*	3
1.8.	Zasoby lokalowe i rzeczowe (w tym m.in. opis dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami)	6
2.	**Kalkulacja kosztów:**	**19**
2.1.	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami zawartymi w opisie, planie i harmonogramie projektu, realność i oszczędność kosztów	10
2.2	Wkład własny (w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania): *(do 0,1% – 0 pkt, od 0,1% do 5% – 1 pkt, od 5,01% do 10% - 2 pkt, od 10,01% do 15% – 3 pkt, od 15,01% do 20% - 4 pkt, od 20,01 % do 25% - 5 pkt, od 25,01% do 30% - 6 pkt, od 30,01% do 35% - 7 pkt, od 35,01% do 40% - 8 pkt, powyżej 40% i więcej – 9 pkt)*	9
3.	**Pozostałe informacje:**	**16**
3.1.	Dotychczasowa współpraca z miastem Katowice w zakresie współpracy pozafinansowej, w tym: m.in. udział w zespołach doradczych, konsultacji Programu współpracy, szkoleniach, Festiwalu Organizacji Pozarządowych. *(0 pkt – brak udziału; 1 pkt – dla nowych organizacji, które powstały w ciągu ostatniego roku, 2 pkt – sporadyczny udział w ww. formach współpracy w okresie ostatnich trzech lat; 3 pkt – regularny udział organizacji w co najmniej dwóch działaniach prowadzonych przez miasto Katowice w okresie ostatnich trzech lat, 4 pkt – regularny udział organizacji w co najmniej trzech działaniach prowadzonych przez miasto Katowice w okresie ostatnich trzech lat)*	4
3.2.	Dotychczasowa współpraca z miastem Katowice w zakresie współpracy finansowej, tj. wywiązywania się w całości z zawartych umów, prawidłowego i terminowego wywiązywania się z otrzymanej dotacji: *(od -1 do -4 pkt – nieterminowe składanie sprawozdań, błędy merytoryczne i rachunkowe; 1 pkt - dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z budżetu miasta Katowice, 2-3 pkt – terminowe składanie sprawozdań, nieliczne błędy merytoryczne i rachunkowe; 4 pkt - terminowe składanie sprawozdań, brak błędów merytorycznych i rachunkowych)*	4
3.3.	Atrakcyjność form promocji projektu: *(0 pkt – brak w ofercie informacji o jakiejkolwiek promocji projektu; 1 pkt – ulotki, plakaty; 2 pkt – ulotki, plakaty, strona internetowa, media społecznościowe)*	2
3.4.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej*: (*0 pkt – oferta wymaga 3 i więcej drobnych poprawek; 1 pkt – oferta wymaga 1-2 drobnych poprawek; 2 pkt – oferta nie wymaga poprawek)*	2
3.5.	Miejsce realizacji zadania (dzielnica, w której zadanie będzie realizowane)	4
	RAZEM	**85****

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

8. 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.

9. Termin dokonania wyboru ofert nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otwarcia ofert. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze ofert w sposób określony w pkt. IX niniejszych warunków konkursowych.

10. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

11. W przypadku, gdy zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Katowice (w drodze wydanego zarządzenia) kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, podmiot ma prawo do jej nie przyjęcia.

12. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana Oferent przedstawia w Generatorze eNGO zaktualizowaną ofertę, dostosowaną do przyznanej kwoty dotacji w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o wynikach konkursu. W sytuacji zakładanego w ofercie wkładu własnego (osobowego lub rzeczowego) powinien on zostać pomniejszony proporcjonalnie do poziomu procentowego zadeklarowanego w ofercie, przy zachowaniu udziału procentowego dotacji w całym koszcie zadania.

13. Z wybranymi w drodze konkursu podmiotami zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem stanowiący **załącznik nr 3 do warunków konkursowych**, uzupełnionym o zapisy dotyczące wymogów wynikających ze specyfiki zadania.

14. 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 lub jednostek miejskich, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub gdy wobec Oferenta rozpoczęto egzekucje sądową, administracyjną bądź zajęcie wierzytelności.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYM PRZY UDZIALE PODMIOTÓW NIEPUBLICZNYCH W ROKU BIEŻĄCYM I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIU PT. „INTEGRACJA I AKTYWIZACJA OSÓB STARSZYCH, W TYM KOMBATANTÓW I OSÓB REPRESJONOWANYCH”:

	Wysokość dotacji przekazana podmiotom niepublicznym w roku bieżącym i roku poprzednim.
Rok 2025	**998 506,81 zł.** **+ 726 800,00 zł*** *(środki z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 na realizację projektu: „Senior w wielkim mieście - rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej poprzez sieć Klubów Seniora")*
Rok 2026	**1 275 181,28 zł.*** **+ 394 657,42 zł*** *(środki z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 na realizację projektu: „Senior w wielkim mieście - rozwój usług świadczonych w społeczności lokalnej poprzez sieć Klubów Seniora")*

***** *Stan na dzień 30 września 2026 r.*

VIII. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice ul. Rynek 1, dzwoniąc pod numer (32) 25-93-780. Osobą uprawnioną do kontaktu jest Pani Katarzyna Błasiak, adres e-mail: katarzyna.blasiak@katowice.eu

2. Wzór oferty wraz z załącznikami dostępny jest w następujących miejscach:
a) w Generatorze eNGO dostępnym na stronie http://katowice.engo.org.pl/konkursy-trwajace,
b) w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice, ul. Rynek 1, piętro VIII, pok. 806,
c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), Dla mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy – Wydział Polityki Społecznej,
d) 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,
e) na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).

IX. WYNIKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ZOSTANĄ UMIESZCZONE:

1.Na tablicy ogłoszeń w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Katowice, ul. Rynek 1, piętro VIII.

2. Na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), w zakładce: Dla Mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy - Wydział Polityki Społecznej.

3. 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.

4. Na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Katowice znajdującej się w Biurze Obsługi Mieszkańców (ul. Rynek 1).

X. PREZYDENT MIASTA KATOWICE ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Do zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

2. Do odwołania konkursu, w szczególności w przypadku niezabezpieczenia środków finansowych w wysokości planowanej w projekcie budżetu miasta Katowice na przyszły rok.

3. Przesunięcia terminu składania ofert.

4. Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Wiceprezydent Miasta Katowice
Maciej Stachura