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

**„Pomoc społeczna, w tym pomoc osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez przygotowanie i dowóz posiłków oraz dostarczenie produktów żywnościowych dla jednostek organizacyjnych i klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach"**

w ramach realizacji „Wieloletniego programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2030".

Prezydent Miasta Katowice, działając na podstawie:

• art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 5 ust. 4 pkt 2 i ust. 4a oraz art. 11 ust.1, 2, 3, 4, art. 13–15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.),

• art. 17 ust.1 pkt 3, art. 25 ust. 1,4 i 5, art. 48, art. 48b ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026 r., poz. 639 ze zm.),

• uchwały nr XXIII/423/25 Rady Miasta Katowice z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie „Wieloletniego programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2030",

• uchwały nr XXXIII/624/2026 Rady Miasta Katowice z dnia 29 października 2026 r. w sprawie „Programu współpracy miasta Katowice z organizacjami pozarządowymi na 2027 rok",

• rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 lipca 2026 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2026 r., poz. 1032),

• rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., poz. 249),

• rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz.U. z 2023, poz. 2354),

•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 ze zm.),

• uchwały nr XXXVII/821/21 Rady Miasta Katowice z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej z zakresu zadań własnych,

• uchwały nr LXXIV/1538/24 Rady Miasta Katowice z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach treningowych lub wspomaganych w Katowicach wraz z Rozstrzygnięciem Nadzorczym Nr NPII.4131.1.252.2024 Wojewody Śląskiego z dnia 5 kwietnia 2024 r.,

• zarządzenia wewnętrznego NR ZA - DP/27/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki żywieniowej w Dziennym Domu Pomocy Społecznej,

ogłasza otwarty konkurs ofert o udzielenie dotacji podmiotom uprawnionym.

**I.RODZAJ ZADANIA:**

1. Podmiotom uprawnionym określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) zleca się

realizację następującego zadania:

**„Pomoc społeczna, w tym pomoc osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez przygotowanie i dowóz posiłków oraz dostarczenie produktów żywnościowych dla jednostek organizacyjnych i klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach"**

**2.ZAKRES PRZEDMIOTOWY REALIZOWANEGO ZADANIA:**

**2.1. MIEJSCE REALIZACJI:**

Zadanie publiczne podzielone jest na 6 części.

**Oferent składa jedną ofertę na wszystkie części. Oferta złożona tylko na jedną lub kilka części zostanie odrzucona.**

1) **Część 1** - przygotowanie i dowóz gorących posiłków do miejsca zamieszkania klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), a na soboty posiłków w formie suchego prowiantu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (wykazanych w załączniku nr 4 do warunków konkursu) na terenie Katowic. **Maksymalna roczna liczba posiłków: 91 000.**

2) **Część 2** - przygotowanie i dowóz gorących posiłków przez 5 dni w tygodniu do Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Brata Alberta 4 w Katowicach. **Maksymalna roczna liczba posiłków: 4 500.**

3) **Część 3** - przygotowanie i dowóz gorących posiłków przez 5 dni w tygodniu do Dziennych Domów Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Francuskiej 43. **Maksymalna roczna liczba posiłków: 4 500.**

**4) Część 4** - przygotowanie i dowóz przez 7 dni w tygodniu gorących posiłków do Mieszkań Wspomaganych przy ul. Łętowskiego 6a, ul. Gliwickiej 74a oraz przy ul. Pijarskiej 6 w Katowicach. **Maksymalna roczna liczba posiłków: 9 490.**

5) **Część 5** - przygotowanie i dowóz gorących posiłków przez 7 dni w tygodniu do Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn przy ul. Krakowskiej 138 oraz Schroniska dla Bezdomnych Kobiet i Kobiet z Dziećmi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Orkana 7a. **Maksymalna roczna liczba posiłków: 37 000.**

**6) Część 6 –** prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania i dostarczanie produktów żywnościowych w ramach działań mających na celu przeciwdziałanie marnowania żywności do miejsc wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach.

**2.2. ADRESACI ZADANIA:**

Realizacja zleconego zadania prowadzona będzie dla określonych grup zgodnie z podziałem na części:

- w ramach **części 1** dla osób w szczególności starszych, z niepełnosprawnościami, długotrwale chorych, nieporadnych życiowo mieszkających na terenie Katowic, które nie są w stanie zapewnić sobie posiłku, posiadających wydaną decyzję administracyjną przyznającą tę formę pomocy;
- w ramach **części 2** dla osób będących uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Katowicach przy ul. Brata Alberta 4, posiadających wydaną decyzję administracyjną przyznającą tę formę pomocy;
- w ramach **części 3** dla osób będących uczestnikami Dziennych Domów Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Francuskiej 43, posiadających wydaną decyzję administracyjną przyznającą pobyt;
- w ramach **części 4** dla osób będących mieszkańcami Mieszkań Wspomaganych,

posiadających wydaną decyzję administracyjną przyznającą pobyt;

- w ramach **części 5** dla osób będących mieszkańcami Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn oraz Schroniska dla Bezdomnych Kobiet i Kobiet z Dziećmi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach, posiadających wydaną decyzję administracyjną przyznającą tę formę pomocy;
- w ramach **części 6** dla mieszkańców Katowic wymagających wsparcia, w tym klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach oraz dla osób korzystających ze wsparcia różnych instytucji pomocowych, w tym w szczególności: Schronisk dla osób bezdomnych, Noclegowni, Dziennych Domów Pomocy Społecznej oraz innych działań prowadzonych przez organizacje pozarządowe.

**2.3. CEL ZADANIA:**

Zapewnienie gorącego posiłku oraz produktów żywnościowych osobom tego pozbawionym.

**2.4. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

2.4.1. W ramach **części 1** Oferent będzie przygotowywał i dowoził gorące posiłki dla około **310 klientów** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach (dziennie, jednakże w przeliczeniu średniej z miesiąca) przez **5 dni w tygodniu** (od poniedziałku do piątku), a na soboty posiłków w formie suchego prowiantu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Maksymalna roczna liczba posiłków: **91 000**.

2.4.2. Posiłki będą dowożone do miejsc wskazanych przez Zleceniodawcę codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 12:00 do 14:30 lub w szczególnych przypadkach w godzinach innych niż wymienione po uzgodnieniu między osobą korzystającą, a Oferentem, z wyłączeniem dni świątecznych (tj. dni ustawowo wolne od pracy). Natomiast na każdą sobotę z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy dostarczany będzie suchy prowiant przy dowozie ostatniego gorącego posiłku w danym tygodniu.

2.4.3. Pod pojęciem gorącego posiłku należy rozumieć obiad dwudaniowy (zupa i drugie danie wraz z dodatkiem do obiadu lub surówką lub owocem) a na soboty posiłków w formie suchego prowiantu o wartości odżywczej i kalorycznej zgodnej z wymogami obowiązującymi w żywieniu osób starszych oraz zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, z zapewnieniem wsadu do kotła na poziomie minimum **12,00 zł dziennie** na osobę, rozliczanego w skali miesiąca. Ustaloną wartość wsadu do kotła należy traktować jako ściśle obowiązującą w okresie miesiąca kalendarzowego.

2.4.4. Posiłki będą dowożone w jednorazowych opakowaniach laminowanych (zgrzewanych) gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych potraw, surówki lub owoce mogą być pakowane w osobne zamykane pojemniki, bez konieczności laminowania.

2.4.5. Minimalna gramatura posiłku dla 1 osoby wynosi:

a) zupa – 500 ml wraz z pieczywem (min. 3 kromki),

b) ziemniaki (jako dodatek do drugiego dania) – 200 g,

c) kasza, makaron, ryż, kopytka, kluski śląskie, pyzy, kluski parowe (jako dodatek do drugiego dania) – 150 g,

d) porcja mięsa (drób i mięso bez kości) lub ryby – 100 g,

e) drób lub mięso z kością (np. udko z kurczaka) – 250 g,

f) drugie danie składające się z produktów mącznych w postaci: kopytek, naleśników, pierogów, łazanek, klusek i innych – 350 g,

g) danie półmięsne np. gołąbki, placek po węgiersku, bigos – 350 g,

h) dodatek do obiadu lub surówka lub owoc – 120 g,

i) dania typu: jajko w sosie, gulasz, itp. – 200 g.

Pod pojęciem suchego prowiantu należy rozumieć m.in.:
a) pieczywo krojone – 350 g,
b) wędlina pakowana hermetycznie lub ser biały lub żółty w plastrach pakowany hermetycznie – 200 g,
c) konserwa pakowana hermetycznie lub pasztet pakowany hermetycznie lub ryba pakowana hermetycznie – 250 g,
d) parówki lub kiełbaski lub kabanosy – 200 g.
Suchy prowiant powinien posiadać aktualny termin przydatności do spożycia.
2.4.6. Podstawę przygotowania posiłku wraz z dowozem do klienta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach stanowi decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach lub inną osobę upoważnioną, określająca rodzaj świadczenia, czas na jaki zostało ono przyznane oraz odpłatność jaką mieszkaniec jest zobowiązany ponosić za świadczoną usługę.
2.4.7. Dowóz posiłków odbywać się będzie na podstawie otrzymanej od pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach imiennej listy na dany dzień, przesłanej dzień wcześniej w formie elektronicznej na wskazany przez Oferenta adres e-mail (z wykorzystaniem technik kryptograficznych - plik zabezpieczony hasłem, ustalonym i przekazanym wcześniej Oferentowi przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach).
2.4.8. Osoby zakwalifikowane do korzystania z usługi w trakcie miesiąca będą zgłaszane przez Zleceniodawcę poprzez przesłanie zaktualizowanej listy w formie elektronicznej.
2.4.9. W przypadku nagłej sytuacji np. czasowego pobytu w szpitalu, istnieje możliwość wstrzymania usług w tym samym dniu do godziny 9:00. Wówczas Oferent zaprzestaje przygotowania posiłków dla tej osoby do czasu otrzymania informacji ze strony Zleceniodawcy o ich wznowieniu. Zgłoszenie wstrzymania/wznowienia usługi nastąpi na podstawie zgłoszenia w formie elektronicznej lub telefonicznej.
2.4.10. Osoby korzystające z usługi będą każdorazowo potwierdzały odbiór posiłku własnoręcznym podpisem na indywidualnej liście potwierdzającej odbiór posiłku.
2.4.11. W sytuacji, kiedy ze względów zdrowotnych osoba korzystająca z posiłków nie jest w stanie złożyć podpisu na liście potwierdzenia odbioru, podpis powinien złożyć członek rodziny, opiekunka lub osoby trzecie np. znajoma, sąsiadka, koleżanka/kolega. W takiej sytuacji kierowca dokonuje na karcie adnotacji (obok podpisu osoby odbierającej posiłek) kto podpis złożył. Ponadto w sytuacji braku osób trzecich, podpis może złożyć kierowca, jednak na karcie odbioru dokonuje wtedy stosownej adnotacji o przyczynach niepodpisania listy przez osobę do tego uprawnioną.
2.4.12. W sytuacji niewyrażenia zgody na potwierdzenie odbioru posiłków na karcie przez osobę trzecią, uprawnioną, kierowca po dostarczeniu posiłku dokonuje adnotacji o pozostawieniu posiłku. Ponadto do karty takiej osoby należy dołączyć oświadczenie kierowcy o tym, że osoba odbierająca nie wyraziła zgody na podpisanie karty przy odbiorze posiłku.
2.4.13. Nie dopuszcza się możliwości wydawania zamiast posiłku, innych zamiennych produktów żywnościowych lub gotówki.
2.4.14. W razie nieodebrania posiłku przez osobę uprawnioną w danym dniu Oferent przekazuje Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach informację o nieodebraniu posiłku w formie elektronicznej niezwłocznie po wystąpieniu takiej sytuacji.
2.4.15. Zleceniodawca po sprawdzeniu przyczyn nieodebrania posiłku może wstrzymać przygotowanie i dostarczenie posiłku dla tej osoby zawiadamiając o tym fakcie Oferenta.
2.4.16. Posiłki będą transportowane przez Oferenta w opakowaniach termoizolacyjnych (termoboxach) posiadających odpowiedni certyfikat/atest.

2.4.17. Oferent zobowiązuje się w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca do przekazania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach miesięcznego zestawienia dowiezionych posiłków za poprzedni miesiąc wraz z indywidualnymi listami odbioru posiłków.
2.4.18. Oferent zobowiązany jest prowadzić określoną dokumentację działalności, w postaci:
a) miesięcznego zestawienia dowiezionych posiłków;
b) jadłospisu wraz z gramaturą;
c) indywidualnych list potwierdzeń odbioru posiłków;
d) dokumentów potwierdzających realizację wsadu do kotła.
2.4.19. Nie dopuszcza się powtarzalności tych samych posiłków w ciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2.5. W ramach **części 2** Oferent będzie przygotowywał i dowoził gorące posiłki dla około **20 uczestników** Środowiskowego Domu Samopomocy w Katowicach przy ul. Brata Alberta 4 (dziennie, jednakże w przeliczeniu średniej z miesiąca) przez **5 dni w tygodniu** od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Maksymalna roczna liczba posiłków: **4 500**.
2.5.1. Pod pojęciem gorącego posiłku rozumie się obiad jednodaniowy: zupa z wkładką (warzywną lub mięsną) wraz z pieczywem (min. 3 kromki) lub drugie danie naprzemiennie. Powyższa zasada nie obowiązuje posiłku wydanego w poniedziałek w stosunku do posiłku wydanego w piątek, jednakże z zastrzeżeniem, że zupa będzie na obiad maksymalnie dwa razy w tygodniu.
2.5.2. Posiłki dowożone będą do Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Brata Alberta 4 w Katowicach od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 12:00 a 13:00, z wyłączeniem dni świątecznych.
2.5.3. Minimalna gramatura posiłku dla 1 osoby wynosi:
a) zupa – 500 ml,
b) ziemniaki (jako dodatek do drugiego dania) – 200 g,
c) kasza, makaron, ryż, kopytka, kluski śląskie, pyzy, kluski parowe (jako dodatek do drugiego dania) – 150 g,
d) porcja mięsa (drób i mięso bez kości) lub ryby – 100 g,
e) drób lub mięso z kością (np. udko z kurczaka) – 250 g,
f) drugie danie składające się z produktów mącznych w postaci kopytek, naleśników, pierogów, łazanek, klusek i innych – 350 g,
g) danie półmięsne np. gołąbki, placek po węgiersku, bigos – 350 g,
h) dodatek do obiadu, surówka lub owoc – 120 g,
i) dania typu: jajko w sosie, gulasz, itp. – 200 g,
z zachowaniem wsadu do kotła na poziomie minimum **5,50 zł dziennie** na osobę, rozliczanego w skali miesiąca. Ustaloną wartość wsadu do kotła należy traktować jako ściśle obowiązującą w okresie miesiąca kalendarzowego.
2.5.4. Dowóz posiłków odbywać się będzie na podstawie otrzymanej od pracownika Środowiskowego Domu Samopomocy liczby posiłków na dany dzień. Oferent otrzyma taką informację dzień wcześniej w formie elektronicznej lub telefonicznej na wskazany przez Oferenta adres e-mail lub numer telefonu.
2.5.5. Pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy będzie potwierdzał odbiór posiłków w danym dniu podpisem w rejestrze. Oferent zobowiązuje się w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca do przekazania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach miesięcznego zestawienia dowiezionych posiłków za poprzedni miesiąc.
2.5.6. Oferent zobowiązuje się do dostarczania posiłków w odpowiednich termosach transportowych przystosowanych do transportu żywności, zabezpieczających posiłki przed

wylaniem i schłodzeniem, spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne gwarantujące odpowiednią temperaturę oraz jakość przewożonych posiłków. Posiłki będą wydawane przez pracowników ŚDS do naczyń własnych.
2.5.7. Oferent zobowiązany jest prowadzić określoną dokumentację działalności, w postaci:
a) wykazu liczby odebranych posiłków w danym dniu przez pracowników ŚDS,
b) jadłospisu wraz z gramaturą,
c) dokumentów potwierdzających realizację wsadu do kotła.
2.5.8. Nie dopuszcza się powtarzalności tych samych posiłków w ciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2.6. W ramach **części 3** Oferent będzie przygotowywał i dowoził gorące posiłki dla około **20 uczestników** Dziennych Domów Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Francuskiej 43 (dziennie, jednakże w przeliczeniu średniej z miesiąca) **przez 5 dni w tygodniu** od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Maksymalna roczna liczba posiłków: **4 500**.
2.6.1. Pod pojęciem gorącego posiłku należy rozumieć obiad dwudaniowy (zupa i drugie danie wraz z dodatkiem do obiadu lub surówką) oraz kompot (na bazie owoców świeżych lub mrożonych) lub sok owocowy – 250 ml do każdego posiłku oraz owoce dwa razy w tygodniu.
2.6.2. Minimalna gramatura posiłku dla 1 osoby wynosi:
a) zupa – 500 ml wraz z pieczywem (min. 3 kromki),
b) ziemniaki (jako dodatek do drugiego dania) – 200 g,
c) kasza, makaron, ryż, kopytka, kluski śląskie, pyzy, kluski parowe (jako dodatek do drugiego dania) – 150 g,
d) porcja mięsa (drób i mięso bez kości) lub ryby – 100 g,
e) drób lub mięso z kością (np. udko z kurczaka) – 250 g,
f) drugie danie składające się z produktów mącznych w postaci kopytek, naleśników, pierogów, łazanek, klusek i innych – 350 g,
g) danie półmięsne np. gołąbki, placek po węgiersku, bigos – 350 g,
h) dodatek do obiadu, surówka – 120 g,
i) dania typu: jajko w sosie, gulasz, itp. – 200 g,
wraz z kompotem (na bazie owoców świeżych lub mrożonych) lub sok owocowy – 250 ml do każdego posiłku oraz owoce dwa razy w tygodniu, z zapewnieniem wsadu do kotła na poziomie minimum **12,00 zł dziennie** na osobę, rozliczanego w skali miesiąca. Ustaloną wartość wsadu do kotła należy traktować jako ściśle obowiązującą w okresie miesiąca kalendarzowego.
2.6.3. Dowóz posiłków odbywać się będzie na podstawie otrzymanej od pracowników Dziennych Domów Pomocy Społecznej liczby posiłków na dany dzień. Oferent otrzyma taką informację dzień wcześniej w formie elektronicznej lub telefonicznej na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail lub numer telefonu.
2.6.4. Oferent zobowiązuje się do przedstawienia 2 propozycji jadłospisu tygodniowego w formie zestawów na każdy dzień do wyboru dla zamawiającego z minimum 7 – dniowym wyprzedzeniem. Propozycje jadłospisu mają być przekazywane drogą elektroniczną, a Zleceniodawca będzie odsyłać wybrany jadłospis także drogą elektroniczną.
2.6.5.Posiłki mają być dostarczane pod jeden adres, Katowice ul. Francuska 43 i dzielone na dwa piętra. I piętro –10 posiłków i II piętro –10 posiłków. Przygotowanie i dostarczenie gorących posiłków realizowane będzie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2.6.6. Posiłki przygotowywane dla uczestników DDPS powinny być dowożone w godz. 12:00 - 12:30.
2.6.7. Oferent zobowiązuje się do dostarczania posiłków w odpowiednich termosach

transportowych przystosowanych do transportu żywności, zabezpieczających posiłki przed wylaniem i schłodzeniem, spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne gwarantujące odpowiednią temperaturę oraz jakość przewożonych posiłków.
Posiłki będą wydawane przez pracowników DDPS do naczyń własnych.
2.6.8. Pracownicy DDPS przy ul. Francuskiej 43 będą potwierdzali odbiór posiłków w danym dniu podpisem w rejestrze. Oferent zobowiązuje się w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca do przekazania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach miesięcznego zestawienia dowiezionych posiłków za poprzedni miesiąc.
2.6.9. Oferent zobowiązany jest prowadzić określoną dokumentację działalności, w postaci:
a) wykazu liczby odebranych posiłków w danym dniu przez pracowników DDPS,
b) jadłospisu wraz z gramaturą,
c) dokumentów potwierdzających realizację wsadu do kotła.
2.6.10. Nie dopuszcza się powtarzalności tych samych posiłków w ciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2.7. W ramach **części 4** Oferent będzie przygotowywał i dowoził gorące posiłki dla około **26 mieszkańców** Mieszkań Wspomaganych (dziennie, jednakże w przeliczeniu średniej z miesiąca) przez **7 dni w tygodniu.** Maksymalna roczna liczba posiłków: **9 490**.
Zadaniem zostaną objęte następujące mieszkania wspomagane:
a) Mieszkanie Wspomagane nr 1 ul. Łętowskiego 6a- około 6 osób,
b) Mieszkanie Wspomagane nr 2 ul. Łętowskiego 6a- około 6 osób,
c) Mieszkanie Wspomagane nr 3 ul. Gliwicka 74 około 6 osób,
d) Mieszkanie Wspomagane dla osób w wieku senioralnym Nr 1, Katowice ul. Pijarska 6- około 8 osób.
2.7.1. Pod pojęciem gorącego posiłku należy rozumieć obiad dwudaniowy (zupa i drugie danie wraz z dodatkiem do obiadu lub surówką) oraz kompot (na bazie owoców świeżych lub mrożonych) lub sok owocowy – 250 ml do każdego posiłku.
2.7.2. Minimalna gramatura posiłku dla 1 osoby wynosi:
a) zupa – 500 ml wraz z pieczywem (min. 3 kromki),
b) ziemniaki (jako dodatek do drugiego dania) – 200 g,
c) kasza, makaron, ryż, kopytka, kluski śląskie, pyzy, kluski parowe (jako dodatek do drugiego dania) – 150 g,
d) porcja mięsa (drób i mięso bez kości) lub ryby – 100 g,
e) drób lub mięso z kością (np. udko z kurczaka) – 250 g,
f) drugie danie składające się z produktów mącznych w postaci kopytek, naleśników, pierogów, łazanek, klusek i innych – 350 g,
g) danie półmięsne np. gołąbki, placek po węgiersku, bigos – 350 g,
h) dodatek do obiadu, surówka lub owoc – 120 g,
i) dania typu: jajko w sosie, gulasz, itp. – 200 g,
oraz kompotu (na bazie owoców świeżych lub mrożonych) lub soku owocowego - 250 ml do każdego posiłku, z zapewnieniem wsadu do kotła na kwotę minimum **12,00 zł dziennie** na osobę, rozliczanego w skali miesiąca. Ustaloną wartość wsadu do kotła należy traktować jako ściśle obowiązującą w okresie miesiąca kalendarzowego.
2.7.3. Dowóz posiłków odbywać się będzie na podstawie otrzymanej od pracowników Mieszkań Wspomaganych liczby posiłków na dany dzień. Oferent otrzyma taką informację dzień wcześniej w formie elektronicznej lub telefonicznej na wskazany przez Oferenta adres e-mail lub numer telefonu.
2.7.4. Oferent zobowiązuje się do przedstawienia propozycji jadłospisu co najmniej tygodniowego w formie 3 zestawów na każdy dzień do wyboru dla zamawiającego, z minimum 7 – dniowym wyprzedzeniem. Propozycje jadłospisu mają być przekazywane

drogą elektroniczną, a Zleceniodawca będzie odsyłać wybrany jadłospis także drogą elektroniczną.
2.7.5. Przygotowanie i dostarczenie gorących posiłków realizowane będzie 7 dni w tygodniu, również w dni ustawowo wolne od pracy.
Posiłki przygotowywane dla Mieszkań Wspomaganych powinny być dowożone w godzinach:
a) Mieszkania Wspomagane nr 1 i nr 2 ul. Łętowskiego 6a w godz. 12:00-13:00,
b) Mieszkanie Wspomagane ul. Gliwicka 74a w godz. 11:00-12:00,
c) Mieszkanie Wspomagane dla osób w wieku senioralnym, Katowice ul. Pijarska 6 w godz. 13:00-14:00.
2.7.6. Pracownicy Mieszkań Wspomaganych będą potwierdzali odbiór posiłków w danym dniu podpisem w rejestrze. Oferent zobowiązuje się w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca do przekazania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach miesięcznego zestawienia wydanych posiłków za poprzedni miesiąc.
2.7.7. Oferent zobowiązuje się do dostarczania posiłków w odpowiednich termosach transportowych przystosowanych do transportu żywności, zabezpieczających posiłki przed wylaniem i schłodzeniem, spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne gwarantujące odpowiednią temperaturę oraz jakość przewożonych posiłków. Posiłki będą wydawane przez pracowników Mieszkań Wspomaganych do naczyń własnych.
2.7.8. Oferent zobowiązany jest prowadzić określoną dokumentację działalności, w postaci:
a) wykazu liczby odebranych posiłków w danym dniu przez pracowników Mieszkań Wspomaganych,
b) jadłospisu wraz z gramaturą,
c) dokumentów potwierdzających realizację wsadu do kotła.
2.7.9. Nie dopuszcza się powtarzalności tych samych posiłków w ciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2.8. W ramach **części 5** Oferent będzie przygotowywał i dowoził **codziennie** gorące posiłki dla około **83 mieszkańców** Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn przy ul. Krakowskiej 138 w Katowicach oraz około **30 mieszkanek** Schroniska dla Bezdomnych Kobiet i Kobiet z Dziećmi przy ul. Orkana 7a (dziennie, jednakże w przeliczeniu średniej z miesiąca**)** przez **7 dni w tygodniu**. Maksymalna roczna liczba posiłków: **37 000**.
2.8.1. Pod pojęciem gorącego posiłku rozumie się zupę z wkładką (warzywną lub mięsną) – 500 ml wraz z pieczywem (min. 3 kromki) z zapewnieniem wsadu do kotła na kwotę minimum **5,00 zł dziennie** na osobę, rozliczanego w skali miesiąca. Ustaloną wartość wsadu do kotła należy traktować jako ściśle obowiązującą w okresie miesiąca kalendarzowego.
2.8.2. Dowóz posiłków odbywać się będzie na podstawie otrzymanej od pracowników Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn oraz Schroniska dla Bezdomnych Kobiet i Kobiet z Dziećmi liczby posiłków na dany dzień. Oferent otrzyma taką informację dzień wcześniej w formie elektronicznej lub telefonicznej na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail lub numer telefonu.
2.8.3. Posiłki mają być dostarczane osobno pod adres, Katowice ul. Krakowska 138 oraz Katowice, ul. Orkana 7a oraz wydawane przez pracowników Zleceniodawcy do naczyń własnych klientów.
2.8.4. Posiłki powinny być dowożone w godz. 13:00-15:00.
2.8.5. Oferent zobowiązuje się do dostarczania posiłków w odpowiednich termosach transportowych przystosowanych do transportu żywności, zabezpieczających posiłki przed wylaniem i schłodzeniem, spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne gwarantujące odpowiednią temperaturę oraz jakość przewożonych posiłków. Posiłki będą wydawane przez pracowników Schronisk do naczyń własnych.
2.8.6. Pracownicy Schroniska dla Bezdomnych Mężczyzn oraz do Schroniska dla Bezdomnych

Kobiet i Kobiet z Dziećmi będą potwierdzali odbiór posiłków w danym dniu podpisem w rejestrze. Oferent zobowiązuje się w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca do przekazania Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Katowicach miesięcznego zestawienia wydanych posiłków za poprzedni miesiąc.
2.8.7. Oferent zobowiązany jest prowadzić określoną dokumentację działalności, w postaci:
a) miesięcznego zestawienia wydanych posiłków,
b) jadłospisu wraz z gramaturą,
c) dokumentów potwierdzających realizację wsadu do kotła.
2.8.8. Nie dopuszcza się powtarzalności tych samych posiłków w ciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

2.9. W ramach **części 6** Oferent będzie prowadził działania w zakresie pozyskiwania i dostarczania produktów żywnościowych w ramach działań mających na celu przeciwdziałanie marnowaniu żywności do miejsc wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach.
2.9.1. Pod pojęciem produktów żywnościowych rozumie się produkty pełnowartościowe, z odpowiednim terminem przydatności do spożycia.
2.9.2. Produkty żywnościowe przechowywane i transportowane będą przez Oferenta w odpowiednich warunkach wymaganych dla danego typu żywności (np. dla produktów żywnościowych chłodzonych lub mrożonych), tj. w opakowaniach termoizolacyjnych (termoboxach) posiadających odpowiedni certyfikat/atest, spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne gwarantujące odpowiednią temperaturę oraz jakość przewożonych produktów żywnościowych. Przedmiotem niniejszego konkursu jest określenie przez Oferenta szacunkowej ilości produktów żywnościowych w kg, które zostaną dostarczone w ciągu roku do miejsc wskazanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Katowicach oraz sposób częstotliwości ich dystrybucji.
2.9.3. Oferent będzie informowany drogą elektroniczną lub telefonicznie o miejscach dowozu produktów żywnościowych. Dopuszcza się dowóz produktów żywnościowych (bez uzyskania wskazania Zleceniodawcy) wraz z posiłkami wskazanymi w części 1-5.
2.9.4. Oferent zobowiązany jest prowadzić dokumentację działalności, w postaci miesięcznego zestawienia dowiezionych produktów żywnościowych w kg.

2.10. Oferent zobowiązany jest do:
2.10.1. Zwracania szczególnej uwagi, aby produkty, z których przygotowywane będą posiłki oraz produkty żywnościowe dostarczane w ramach części 6 były świeże i posiadały aktualny termin przydatności do spożycia.
2.10.2. Realizacji zadania z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych.
2.10.3. Przygotowania posiłków zgodnie z zaleceniami Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego, uwzględniającymi normy i składniki pokarmowe oraz produkty spożywcze dla pensjonariuszy w zakładach służby zdrowia, a także z zasadami określonymi w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia wraz z przepisami wykonawczymi.
2.10.4. Przygotowywania posiłków według jadłospisów wraz z podaną gramaturą sporządzonych przez siebie z uwzględnieniem założeń Zleceniodawcy.
2.10.5. Zapewnienia i utrzymania wysokiego poziomu czystości i higieny w lokalu (zaplecze kuchenne wraz z wyposażeniem kuchennym) w zakresie przygotowywania i sporządzania posiłków.
2.10.6. Posiadania uprawnienia do prowadzenia działalności, zgodnie z wymogami o których mowa w Dziale IV Rozdziale 2 Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, na przygotowywanie i dowóz gorących posiłków w zakresie produkcji posiłków

od surowca do gotowej potrawy z możliwością ich transportu w ramach usług cateringowych tj. produkcji posiłków i ich transport (świadczenie usług cateringowych) na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
2.10.7. Dowozu posiłków środkiem transportu przeznaczonym wyłącznie do tego celu i w pojemnikach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury i jakości dowożonych potraw.
2.10.8. Posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno – epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac przez pracowników przygotowujących, pakujących oraz dowożących posiłki.
2.10.9. Realizacji zadania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, w szczególności z zachowaniem zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HACCP) oraz do posiadania dokumentacji potwierdzającej stosowanie w/w systemu.
2.10.10. Przechowywania produktów żywnościowych w magazynie spełniającym wymogi sanitarne.
2.10.11. Dowozu posiłków środkiem transportu przystosowanym do przewożenia posiłków, na który Oferent posiada aktualne zezwolenia Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
2.10.12. Uwzględnienia przy planowaniu posiłków odpowiedniej wartości odżywczej i kalorycznej, zgodnie z wymogami obowiązującymi w żywieniu oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2.10.13. 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 ze zm.).

2.11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do:
2.11.1. Kontroli realizacji usługi, w tym dokumentów, w zakresie realizacji zadania.
2.11.2. Zamówienia posiłków dietetycznych, uwzględniających dietę zgodną ze wskazaniem lekarza.

2.12. Awaria pojazdu nie zwalnia Oferenta z wykonania usługi dowozu posiłków oraz produktów żywnościowych na wszystkie części.

2.13. Wyklucza się przygotowanie posiłków z produktów nieświeżych, złej jakości, wysoko przetworzonych, typu instant (np. zupy lub sosy w proszku) oraz produktów gotowych, mrożonych tzn. nie wytworzonych przez siebie np. pierogi, kluski, kopytka, pulpety, krokiety, gołąbki, naleśniki, placki itp., za wyjątkiem makaronu oraz kompotu.
Posiłki powinny być przygotowane tylko i wyłącznie, ze świeżych (sezonowych i nieprzeterminowanych) produktów/komponentów.

2.14. Oferent zobowiązany jest do podania w ofercie jednostkowego całkowitego kosztu przygotowania i dostarczenia jednego gorącego posiłku odrębnie dla każdej z części zadania obejmującej przygotowanie i dowóz posiłku (tj. część 1-5).
Przy ustalaniu całkowitego jednostkowego kosztu jednego gorącego posiłku należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zadania jakie Oferent wykaże w ofercie.
Wskazany przez Oferenta jednostkowy całkowity koszt może podlegać negocjacjom.

2.15. Oferent do przygotowania posiłków może wykorzystać produkty żywnościowe w ramach własnych środków rzeczowych pod warunkiem zachowania wsadu do kotła na poziomie określonym w warunkach konkursu dla każdej z części zadania, tj. części 1-5.

2.16. Oczekiwane rezultaty:

a) przygotowanie i dowiezienie zadeklarowanej w ofercie liczby gorących posiłków miesięcznie/dziennie,
b) zapewnienie gorącego posiłki osobom tego pozbawionym,
c) dowiezienie zadeklarowanej w ofercie ilości produktów żywnościowych przeznaczonych dla mieszkańców Katowic wymagających wsparcia, w tym klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach oraz dla osób korzystających ze wsparcia różnych instytucji pomocowych, w tym w szczególności: Schronisk dla osób bezdomnych, Noclegowni, Dziennych Domów Pomocy Społecznej oraz z innych działań prowadzonych przez organizacje pozarządowe.

2.17. Wskaźniki realizacji zadania:

a) liczba przygotowanych i dowiezionych posiłków,
b) liczba dni i godziny, w których dowożone są posiłki,
c) liczba dowiezionych produktów żywnościowych w kg.

2.18. Sposoby monitorowania wskaźników:

a) miesięczne zestawienia dowiezionych posiłków/produktów żywnościowych,
b) jadłospisy wraz z gramaturą,
c) indywidualne imienne listy potwierdzeń odbioru posiłków,
d) wykazy liczby odebranych posiłków w danym dniu przez pracowników jednostek MOPS,
e) dokumentacja finansowo-księgowa.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

| |
|---|
| KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ ZADANIA W RAMACH OGŁOSZONEGO KONKURSU WYNOSI: **3 030 000,00 zł.** |

Ostateczna wysokość przyznanej na realizację zadania dotacji zostanie ustalona w wyniku niniejszego konkursu ofert i będzie stanowić sumę iloczynów maksymalnej liczby posiłków określonej dla danej części zadania i ustalonego w wyniku konkursu jednostkowego całkowitego kosztu przygotowania i dostarczenia jednego gorącego posiłku w zakresie części 1-5 oraz kosztu zadania ujętego w części 6 oraz kosztów administracyjnych zadania.
Kosztorys w ofercie powinien zostać przygotowany odrębnie dla każdej części zadania z uwzględnieniem określonej stawki żywieniowej oraz odrębnie koszty administracyjne zadania.
Ostateczna kwota należnej dotacji w danym roku będzie uzależniona od liczby faktycznie przygotowanych i dostarczonych przez Oferenta posiłków.
**Oferent składa ofertę na realizację wszystkich części (1-6). Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**
Wysokość środków finansowych może ulec zmniejszeniu w danym roku budżetowym, jeżeli zmniejszeniu uległy założone w ofercie rezultaty i działania Oferenta. W przypadku zagrożenia wystąpienia takiej sytuacji, Oferent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy w tym zakresie w trakcie realizacji zleconego zadania (w trakcie realizacji umowy).

W przypadku przedłużenia okresu realizacji zadania na rok 2028 (w formie aneksu do umowy), kwota dotacji przyznana na realizację zdania na 2027 r. może, w przypadku wzrostu kosztów niezbędnych do realizacji zadania (związanych m.in. ze wzrostem płacy minimalnej, kosztu mediów, żywności itp.) ulec zwiększeniu. Warunkiem zwiększenia dotacji jest złożenie przez Oferenta wniosku wraz z uzasadnieniem i szczegółową kalkulacją, który po weryfikacji i akceptacji ze strony Zleceniodawcy zostanie przyjęty do realizacji, pod warunkiem zabezpieczenia w budżecie miasta Katowice dodatkowych środków finansowych na ten cel.

**III. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI ORAZ KONSTRUOWANIA KOSZTORYSU:**

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 ze zm.) lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy zwanymi dalej „organizacjami pozarządowymi", 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.

4. 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. W kalkulacji mogą być ujęte wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania:

6.1 <u>Koszty kwalifikowane:</u>

6.1.1 Koszty merytoryczne:

a) wynagrodzenia pracowników;
b) pochodne od wynagrodzeń, ZFŚS, PPK;
c) świadczenia należne z Kodeksu Pracy;

6.1.2 Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, w tym:

a) zakup artykułów spożywczych na potrzeby: przygotowania posiłków;
b) zakup niezbędnego wyposażenia niezbędnego do wykonania zadania np. mikser, garnki, inne przyrządy kuchenne;
c) zakup niezbędnych środków higienicznych i środków czystości;
d) zakup niezbędnych materiałów jednorazowych, w tym: pojemników na posiłki i surówki;
e) zakup niezbędnych materiałów wielorazowych, w tym: termoboxów, termosów itp.;
f) zakup paliwa niezbędnego do transportu przygotowanych posiłków oraz produktów żywnościowych;
f) innych niezbędnych materiałów potrzebnych do realizacji zadania.

6.1.3 Koszty zakupu usług:
a) Internet (abonament);
b) usługi telekomunikacyjne (abonament i rozmowy telefoniczne);
c) koszty związane z transportem (paliwo);
d) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
e) ubezpieczenie mienia;
f) szkoleniowych (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż Oferent);
g) inne niezbędne do realizacji zadania.
6.1.4 Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
a) koszty eksploatacyjne lokalu oraz magazynu, w którym przechowywane będą produkty żywnościowe w szczególności: energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, wywóz śmieci, podatek od nieruchomości *;
**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 ze 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) opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku);
e) inne koszty niezbędne do realizacji zadania.
6.1.5 Drobne naprawy, remonty i konserwacje związane z użytkowaniem lokalu.
Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.
6.2 <u>Koszty niekwalifikowane:</u>
6.2.1. zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
6.2.2. zakup środków trwałych;
6.2.3. zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości niebędących własnością Gminy Katowice;
6.2.4. odpisy amortyzacyjne;
6.2.5. prowadzenie działalności gospodarczej;
6.2.6. tworzenie funduszy kapitałowych;
6.2.7. działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów;
6.2.8. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
6.2.9. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu miasta Katowice lub

jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
6.2.10. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
6.2.11. 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);
6.2.12. refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
6.2.13. zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
6.2.14. koszty dokumentowane paragonami (bez NIP kupującego), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
6.2.15. kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
6.2.16. koszty procesów sądowych;
6.2.17. wszelkiego rodzaju kaucje zwrotne.
6.3 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.
6. 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.
7. Punkt oferty dotyczący kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania sporządzony powinien zostać w podziale na koszty realizacji zadania oraz koszty administracyjne zadania publicznego. Poniżej przykładowy wzór kalkulacji dla przygotowania posiłków wraz z dowozem do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach (koszty mogą być dodawane, usuwane bądź korygowane zgodnie z indywidualnymi uwarunkowaniami).

| **I. Koszty realizacji działań** | | |
|---|---|---|
| **Działanie 1** | **I.1** | **Wynagrodzenia kadry merytorycznej** |
| Koszt 1 | I.1.1. | Kucharz/kucharka (wymiar etatu) |
| Koszt 2 | I.1.2. | Pomoc kuchenna (wymiar etatu) |
| Koszt 3 | I.1.3. | Pracownik cateringu (wymiar etatu/umowa zlecenie) |
| Koszt 4 | I.1.4. | Kierowca/dostawca/magazynier (wymiar etatu/umowa zlecenie) |
| Koszt 5 | I.1.5. | …… |
| **Działanie 2** | **I.2** | **Zapewnienie gorącego posiłku** |
| Koszt 1 | I.2.1. | Zakup art. spożywczych do przygotowania posiłków |
| Koszt 2 | I.2.2. | Zakup pojemników niezbędnych do transportu posiłków np. pojemniki jednorazowe, termoboxy, termosy itp. |

| | | |
|---|---|---|
| Koszt 3 | I.2.3. | Zakup paliwa niezbędnego do transportu przygotowanych posiłków oraz produktów żywnościowych |
| **Działanie 3** | **I.3** | **Opłaty lokalowe** |
| Koszt 1 | I.3.1. | Opłaty lokalowe (np. opłaty za prąd, gaz, wodę, wywóz śmieci, opał, czynsz, Internet, telefon, monitoring itp.). |
| **Działanie 4** | **I.4** | **Pozostałe koszty związane z prowadzeniem placówki** |
| Koszt 1 | I.4.1. | Środki czystości i higieny osobistej, przybory toaletowe, dezynfekcja, dezynsekcja itp. |
| Koszt 2 | I.4.2. | Zakup ręczników, ścierek, niezbędnej odzieży itp. |
| Koszt 3 | I.4.3. | Pozostałe wydatki związane z realizowanym zadaniem (np. drobne naprawy, drobne wyposażenie, szkolenia pracowników, badania okresowe pracowników itp.). |
| **Działanie 5** | **I.5** | **Wolontariusze współpracujący przy realizacji zadania** |
| Koszt 1 | I.5.1 | Wolontariusze współpracujący przy realizacji zadania |
| **II. Koszty administracyjne** | | |
| **Działanie 1** | **II.1** | **Wynagrodzenia – koszty administracyjne** |
| Koszt 1 | II.1.1 | Pracownik administracyjno-biurowy (wymiar etatu/umowa zlecenie) |
| Koszt 2 | II.1.2 | Usługa księgowa/wynagrodzenie księgowej (wymiar etatu/umowa zlecenie) |
| Koszt 3 | II.1.3 | …….. |
| **Działanie 2** | II.2. | **Pozostałe koszty związane z obsługą zadania** |
| Koszt 1 | II.2.1. | Pozostałe koszty – materiały biurowe, koszty eksploatacji pojazdów, opłaty i prowizje bankowe, opłaty urzędowe, pocztowe, usługi informatyczne, badania okresowe pracowników adm. itp. |
| Koszt 2 | II.2.2. | …….. |
| | | |

**Łączne koszty administracyjne (II) zadania publicznego finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty.**

8. Kosztorys zawarty w ofercie powinien zostać sporządzony odrębnie dla każdej części zadania od 1 do 6 z uwzględnieniem określonej stawki żywieniowej oraz odrębnie koszty administracyjne zadania.
9. Zakres działań objętych realizacją zadania:
9.1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, które łącznie spełniają następujące warunki:
- zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Katowic;
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- dysponują kadrą zdolną do realizacji zadania;
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- posiadają odpowiednią bazę lokalową i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania.
9.2. Ogólne zasady kwalifikacji kosztów:
- zostały skalkulowane racjonalnie, w korespondencji z cenami rynkowymi;
- znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania;
- udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami

do umów).
9.3. Z dotacji mogą być pokrywane koszty:
- zakupów artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowywania gorących posiłków, wydawania suchego prowiantu,
- zakup artykułów przemysłowych i sanitarnych (np.: pojemniki do wydawania posiłków na wynos, środki czystości, rękawiczki itp.);
- koszty lokalowe (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ogrzewanie, wywóz śmieci);
- koszty zakupu paliwa (poniesione w celu dostarczenia posiłków oraz produktów żywnościowych);
- wynagrodzenia bezpośrednio związane z merytoryczną realizacją zadania.
9.4. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa od środków przeznaczonych na realizację zadania w konkursie.
9.5. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki zrefundowane całkowicie lub częściowo z jakichkolwiek środków publicznych.
10. W wyniku postępowania konkursowego zostanie wybrana do realizacji tylko jedna oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Termin realizacji zadania: **od 1 stycznia 2027 do 31 grudnia 2027 r.**
W ramach zadania istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji zadania **do 31 grudnia 2028 r.**, w formie aneksu do umowy, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie miasta Katowice.
2. Warunki realizacji zadania:
2.1 Standardy: oferta musi zawierać opis wszystkich rodzajów usług wymienionych w części 1-6 zadania.
2.2 Kwalifikacje kadry:
Osoby zatrudnione przy realizacji zadania powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje zapewniające prawidłową realizację zadania (kucharz, pomoc kuchenna, pracownik cateringu) – wskazane referencje oraz posiadać aktualną książeczkę do celów sanitarno–epidemiologicznych.

2.3 Warunki lokalowe:
Oferent posiada odpowiednią bazę lokalową i wyposażenie potrzebne do realizacji zadania, z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych.
Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji warunków lokalowych Oferenta na podstawie wizji lokalnej.
2.4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w:
a) Zakresie sposobu realizacji zadania. 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.
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 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.
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.
2.5. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego 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, niebędącymi stronami umowy.

**V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą Generatora eNGO dostępnego 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: **„Pomoc społeczna, w tym pomoc osobom i rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób poprzez przygotowanie i dowóz posiłków oraz dostarczenie produktów żywnościowych dla jednostek organizacyjnych i klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach”** do Punktu podawczego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach ul. Wita Stwosza 7 pok. 222 (II piętro), w terminie do **dnia 8 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 Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach) – o zachowaniu terminu decyduje data i godzina potwierdzona dowodem wysłania.
2. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
3. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu w przypadku gdy:
3.1. Nie spełniono wymogów opisanych w pkt. V.1, tj.:
a) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej;
b) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);
c) złożono ją po terminie.
3.2. Została złożona niezgodnie z pkt. V.
3.3. Została złożona przez podmiot nieuprawniony.

3.4. Zadanie opisane w ofercie nie jest realizowane na rzecz miasta Katowice lub jego mieszkańców.
3.5. Wysokość wnioskowanej dotacji przewyższa kwotę wskazaną w pkt. II.
3.6. Została podpisana przez osobę/-by nieuprawnione.
3.7. Suma kontrolna, o której mowa w pkt. V.2 jest niezgodna.
3.8. Nie złożono oferty na wszystkie części zadania, tj. 1-6 (nie dopuszcza się składania ofert częściowych).
3.9. Nie zadeklarowano w niej żadnego wkładu własnego (osobowego lub rzeczowego).
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: a) wykonaniu zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji zgłoszonego zadania, 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) kwalifikowalność podatku VAT - **załącznik nr 2** do warunków otwartego konkursu ofert d) dysponowaniu lokalem oraz jego wyposażeniem niezbędnym do wykonania zadania.
6.7. Kopie dokumentów potwierdzających możliwość zrealizowania zadania zgodnie z ofertą (np. tytuł prawny do lokalu lub oświadczenie dotyczące lokalu, w którym faktycznie będzie realizowane zadanie; w przypadku realizacji zadania w lokalu nie będącym własnością organizacji składającej ofertę np. umowa najmu, umowa użyczenia lokalu).
6.8. Dokumentację (decyzję) potwierdzającą uprawnienia do prowadzenia działalności, zgodnie z wymogami, o których mowa w Dziale IV Rozdziale 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, na przygotowywanie i dowóz gorących posiłków w zakresie produkcji posiłków od surowca do gotowej potrawy z możliwością ich transportu w ramach usług cateringowych, tj. produkcji posiłków i ich transport (świadczenie usług cateringowych) na podstawie ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
6.9. Dokumentację (decyzję) potwierdzającą uprawnienia do dowozu posiłków oraz produktów żywnościowych środkiem transportu przeznaczonym wyłącznie do tego celu i w pojemnikach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury i jakości dowożonych potraw.
7. 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.

8. Dokumenty, o których mowa w podpunktach 6.1-6.5. oraz 6.7.-6.9. 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).
9. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
11. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Katowic.
12. Przyznana dotacja może być przeznaczona na realizację zadania od daty rozpoczęcia zadania, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania umowy.
13. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania. Przekazanie każdej następnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania za dany okres rozliczeniowy.

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

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **w dniu 9 grudnia 2026 r. o godz. 11.00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7, pok. 416.
2. Opiniowaniem złożonych ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji zajmuje się 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. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru Oferenta, któremu planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację przez niego zadania, przekazana zostanie Prezydentowi Miasta Katowice.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokona Prezydent Miasta Katowice w formie zarządzenia.
6. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria opiniowania ofert pod względem merytorycznym:

| Lp. | Szczegółowe kryteria oceny 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<br>(do 1 roku – 0 pkt, powyżej 1 roku do 2 lat – 2 pkt, powyżej 2 lat do 3 lat – 3 pkt, powyżej 3 lat do 4 lat – 4 pkt, powyżej 4 lat i więcej – 5 pkt) | 5 |
| 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.<br>(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:<br>(od -1 do -4 pkt – nieterminowe składanie sprawozdań, błędy merytoryczne i rachunkowe; 1 pkt - dla nowych organizacji, które dotychczas nieotrzymywały 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:<br>(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*:<br>(0 pkt – oferta wymaga 3 i więcej drobnych poprawek;<br>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** |

8. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 85 punktów. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 43 punkty.
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 30 dni od dnia otwarcia ofert. Wyniki podane zostaną do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w pkt IX niniejszych warunków konkursowych.
11. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku, gdy zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Katowice (w drodze wydanego zarządzenia) kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, Oferent ma prawo do jej nie przyjęcia.
13. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Oferent w Generatorze eNGO przedstawia zaktualizowaną ofertę, dostosowaną do przyznanej kwoty dotacji. W sytuacji zakładanego w ofercie wkład własnego (osobowego, rzeczowego) może on zostać pomniejszony proporcjonalnie do poziomu procentowego zadeklarowanego w ofercie, przy zachowaniu udziału procentowego dotacji w całym koszcie zadania.
14. 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.
15. 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 egzekucje sądową, administracyjną bądź zajęcie wierzytelności.

**VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYM PRZY UDZIALE PODMIOTÓW NIEPUBLICZNYCH W ROKU BIEŻĄCYM I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIU PT. „POMOC SPOŁECZNA, W TYM POMOC OSOBOM I RODZINOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIE SZANS TYCH RODZIN I OSÓB POPRZEZ PRZYGOTOWANIE I DOWÓZ POSIŁKÓW ORAZ DOSTARCZENIE PRODUKTÓW ŻYWNOŚCIOWYCH DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I KLIENTÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KATOWICACH"**

| | **Wysokość dotacji przekazana podmiotom niepublicznym w roku bieżącym i roku poprzednim.** |
|---|---|
| ***Rok 2025*** | **0,00 zł** |
| ***Rok 2026*** | **0,00 zł*** |

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

**VIII. DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Dziale Świadczeń i Usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach dzwoniąc pod numer (32) 60-61-927 lub (32) 60-61-931. Osobami uprawnionymi do kontaktu są: Pani Klaudia Baron oraz Pani Katarzyna Czernecka.
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 siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,

c) na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach www.mops.katowice.pl, w zakładce: Konkursy-dotacje,

d) na stronie internetowej Urzędu Miasta Katowice (www.katowice.eu), Dla mieszkańca – Zaangażuj się - Współpraca z NGO – Dotacje – Konkursy – Konkursy – Wydział Polityki Społecznej,

e) 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,

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

**IX. WYNIKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO ZOSTANĄ UMIESZCZONE:**

1. W siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach przy ul. Wita Stwosza 7 w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach: www.mops.katowice.pl, w zakładce: Konkursy-dotacje.
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 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