

REGULAMIN
KONKURSU MIKRODOTACJE DLA SENIORÓW – II TURA KONKURSU

Spis treści

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE MIKRODOTACJI.....	3
III. ZAŁOŻENIA FINANSOWANYCH INICJATYW.....	3
IV. WYSOKOŚĆ MIKRODOTACJI I WKŁAD WŁASNY.....	5
V. REZULTATY.....	6
VI. WAŻNE TERMINY.....	6
VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....	6
VIII. KOSZTY NIKWALIFIKOWALNE.....	8
X. ZASADY WYBORU OFERT DO FINANSOWANIA.....	9
XI. OCENA FORMALNA OFERT.....	10
XII. OCENA MERYTORYCZNA OFERT.....	10
XIII. WYPŁATA MIKRODOTACJI.....	12
XV. INFORMACJE O KONKURSIE.....	13
XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14
XVII. ZAŁĄCZNIKI:.....	14
XVIII. DEFINICJE.....	14

Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia finansowego na realizację projektów przez poznańskie grupy nieformalne seniorów 60+.

Wsparcie może zostać przyznane wyłącznie w ramach Konkursu.

Postanowienia Regulaminu mają na celu zapewnienie jawności i uczciwej konkurencji przy wyborze Projektów, którym zostanie przyznana mikrodotacja.

Konkurs Mikrodotacje dla seniorów w 2026 roku zakłada ogłoszenie II tur konkursu.

I. CEL KONKURSU

Celem konkursu jest wspieranie aktywności społecznej poznańskich seniorów poprzez inicjatywy odpowiadające na potrzeby lokalne, rozwijające współpracę międzypokoleniową, wolontariat i działania aktywizujące środowisko senioralne.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE MIKRODOTACJI

2.1 O przyznanie Mikrodotacji w ramach Konkursu mogą ubiegać się tylko:

GRUPY NIEFORMALNE tj.:

- zespół co najmniej trzech osób fizycznych (pełnoletnich) posiadających pełną zdolność do czynności prawnych złożonych z seniorów/seniorek 60+ mieszkających w Poznaniu,
- grupa nieposiadająca osobowości prawnej,
- ubiegająca się o wsparcie realizacji inicjatywy oddolnej, mieszczącej się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 UDPPW - dotyczącej wsparcia inicjatyw senioralnych i międzypokoleniowych
- zakładająca wspólną realizację inicjatywy w Poznaniu na rzecz seniorów i mieszkańców Miasta Poznania.

2.2. Grupa nieformalna (dalej też jako Oferent) może otrzymać Mikrodotację na warunkach określonych w Regulaminie.

2.3 Jedna grupa nieformalna w naborze może złożyć tylko jedną ofertę.

W II turze konkursu ta sama grupa nieformalna będzie mogła złożyć kolejną ofertę pod warunkiem zaakceptowania sprawozdania z działań w I turze konkursu.

W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty, tylko złożona z wcześniejszym numerem zostaje poddana ocenie, pozostałe zostają odrzucone i są ocenione negatywnie pod względem formalnym.

Członkowie grupy nieformalnej, której wniosek został złożony w Konkursie nie mogą wchodzić w skład innej grupy nieformalnej.

2.4 Zabronione są powiązania z Operatorem w obszarze:

- interesu ekonomicznego,
- powiązań politycznych,
- związków rodzinnych (związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia),
- innych sytuacji (stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny – umowa o dzieło, umowa zlecenie lub/i kontrakt menadżerski).

III. ZAŁOŻENIA FINANSOWANYCH INICJATYW

3.1 Sfinansowane zostaną **Inicjatywy poznańskich seniorów 60+**, zmierzające do wywołania zmiany w środowisku lokalnym, które dotyczyć będą:

- a) zwiększenia liczby oraz różnorodności działań w zakresie realizacji lokalnych międzypokoleniowych i aktywizujących środowisko senioralne
- b) działania wynikającego z potrzeb danej społeczności, w tym rozwój działań wolontariackich
- c) współdziałania mieszkańców, dzięki któremu możliwe jest osiągnięcie celów o charakterze dobra wspólnego
- d) wspierania aktywności społecznej seniorów (osób w wieku 60 lat i powyżej)
- e) promocji inicjatyw senioralnych i międzypokoleniowych.

UWAGA!

Środki uzyskane w ramach mikrodotacji na realizację inicjatyw mogą być przeznaczone WYŁĄCZNIE na wsparcie inicjatyw senioralnych i międzypokoleniowych.

W projektach (inicjatywach) możliwe jest wsparcie bezpośredniej grupy odbiorców czyli seniorów oraz dodatkowo pośredniej – czyli mieszkańców, młodzieży, najbliższego otoczenia seniorów.

Konkurs nie zakłada możliwości pobierania opłat od adresatów zadania.

3.2 Grupa nieformalna zobowiązuje się do:

- a) informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Miasta Poznania. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacja do mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji projektu.
- b) tego, by w przypadku utworzenia oficjalnej strony wydarzenia lub projektu na portalach społecznościowych (w szczególności Facebooku, Instagramie, Pinterście) umieścić w jego opisie zapis: Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania #poznanwspiera #czulypoznan.
- c) tego, by w przypadku zamieszczania informacji (wpisów, zdjęć, materiałów video) w mediach społecznościowych dotyczących wydarzeń związanych z projektem, dołączyć do nich hasztagi: #poznanwspiera #czulypoznan.
- d) umieszczania logo Miasta Poznania i informacji o finansowaniu: „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- e) umieszczania w widocznym miejscu, gdzie jest realizowane zadanie publiczne, tablicy/plakatu informacyjnego w języku polskim, zawierającego: nazwę zadania publicznego,

logo Miasta Poznania oraz zapisy: #poznanwspiera, #czulypoznan, #mikrodotacjedlaseniorów i Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Poznania. Tablica/plakat, o których mowa, należy umieścić w ciągu 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego. Tablica/plakat informacyjny powinien być wyeksponowany w widocznym miejscu do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

f) korzystania z logotypów dostępnych na stronie www.poznan.pl oraz <https://www.poznan.pl/mim/ngo/>:

- logo Miasta Poznania
- wytyczne dotyczące stosowania logo Miasta Poznania
- logo do umieszczenia na materiałach objętych Patronatem Honorowym Prezydenta Miasta Poznania

g) uzyskania akceptacji wyżej wymienionych materiałów promocyjnych przez Gabinet Prezydenta Urzędu Miasta Poznania (ci@um.poznan.pl).

3.3 Grupa nieformalna jest odpowiedzialna za promocję wydarzeń organizowanych w ramach finansowanych inicjatyw, przy czym wydarzenia te muszą być zgodne z prawem.

IV. WYSOKOŚĆ MIKRODOTACJI I WKŁAD WŁASNY

4.1 Wartość jednostkowej Mikrodotacji - nie może przekraczać kwoty **2.500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).

4.2 **Wkład własny nie jest wymagany!**

4.3 Łączna kwota środków finansowych w ramach Konkursu Mikrodotacje dla seniorów w 2026 roku wynosi 150 000 złotych (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych):

- pula środków finansowych rozdysponowanych w ramach **I tury** Konkursu w formie Mikrodotacji wyniosła **55.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).
- pula środków finansowych do rozdysponowania w ramach **II tury** Konkursu w formie Mikrodotacji wynosi min. **95.000,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

4.4 Konkurs zakłada udzielenie min. **60** (słownie: sześćdziesięciu) Mikrodotacji na inicjatywy seniorów 60+:

- w ramach **I tury** Konkursu dofinansowano **22** (słownie: dwadzieścia dwie) Mikrodotacje na inicjatywy seniorów 60+
- w ramach **II tury** Konkursu to min. **38** (słownie: trzydzieści osiem) Mikrodotacji na inicjatywy seniorów 60+

4.5. Środki na Mikrodotacje pochodzą ze środków budżetowych Miasta Poznania.

V. REZULTATY

5.1 Oferenci są zobowiązani do planowania działań z uwzględnieniem min. 2 rezultatów ze wskazanego katalogu:

- Wzrost aktywności społecznej seniorów poprzez ich udział w projekcie
- Zwiększenie liczby działań międzypokoleniowych angażujących seniorów oraz mieszkańców Poznania
- Wzmocnienie integracji i skłonności seniorów do wspólnego działania na rzecz dobra wspólnego w Poznaniu
- Wzrost zaangażowania mieszkańców w wolontariat odpowiadający na zidentyfikowane potrzeby społeczności
- Upowszechnienie i promocja działań senioralnych oraz międzypokoleniowych.

5.2 Każdy rezultat musi być potwierdzony. Sposoby weryfikacji rezultatów są wskazane w tabeli rezultatów.

VI. WAŻNE TERMINY

- 6.1 Projekty w ramach **I tury** Konkursu mogą być realizowane najwcześniej od dnia 01.06.2026 roku, a ich realizacja musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30.09.2026 roku.
- 6.2 Projekty w ramach **II tury** Konkursu mogą być realizowane najwcześniej od dnia 22.10.2026 roku, a ich realizacja musi zakończyć się najpóźniej do dnia 15.12.2026 roku.
- 6.3 Minimalny czas trwania Projektu nie może być krótszy niż 20 dni i nie może mieć charakteru jednorazowego wydarzenia (do czasu trwania liczymy także okres przygotowania i podsumowania inicjatywy).
- 6.4 Nieprzekraczalny termin rozliczenia Mikrodotacji to 7 dni od dnia zakończenia realizacji projektu.

VII. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

- 7.1 Mikrodotacja może pokrywać wydatki, które są:
- a. niezbędne dla realizacji Projektu tj. są spójne z zaplanowanymi działaniami,
 - b. racjonalne i efektywne tj. uwzględniają stawki rynkowe,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji Projektu,
 - d. udokumentowane np. stwierdzone fakturą, rachunkiem
 - e. przewidziane w budżecie Inicjatywy,
 - f. wydatkowane zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych tj.: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - g. zgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Środki finansowe przekazane Oferentowi w ramach Mikrodotacji mogą być przeznaczone na

Strona 6

następujące **kategorie kosztów kwalifikowalnych - koszty związane z realizacją Projektu**, w tym w szczególności:

- i. koszty osobowe merytoryczne, np. zaangażowania trenerów, ekspertów, prowadzących. Koszty wynagrodzeń mogą stanowić do 80% wartości mikrodotacji, tj. do 2000,00 zł.
- ii. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich odbiorców Projektu, np. zakup materiałów edukacyjnych, wynajem sal, zakup żywności,
- iii. koszty działań promocyjnych np. w mediach społecznościowych, grafiki, filmiki, podcasty,
- iv. koszty przesyłek pocztowych, wydruki materiałów biurowych – w kwocie max 100 zł.

7.2 Środki Mikrodotacji w ramach II tury konkursu mogą być wydatkowane wyłącznie w okresie realizacji Projektu wskazanym w formularzu oferty, jednak mieszczącym się w terminie **22.10.2026-15.12.2026**.

8 UWAGA! Członkowie grupy są zobowiązani do samodzielnego wykonywania zadań zgodnie z Ofertą. Zlecenie całości zadań podmiotom nie będącym stroną Umowy jest niedopuszczalne.

8.2 Bezwzględnie zakazane jest podwójne finansowanie wydatków w ramach realizowanego Projektu, tj. całkowite lub częściowe zrefundowanie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (zarówno krajowych jak i wspólnotowych).

8.3 W ramach realizowanych mikrodotacji, Oferent powinien dążyć do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.).

W przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ww. ustawy.

Dodatkowo, możliwe jest także zaplanowanie w ramach mikrodotacji środków na zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

7.5 Oferent przy realizacji inicjatywy będzie realizował obowiązki w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

7.6 W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych Oferent jest

zobowiązany do:

- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
- 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają recyklingowi;
- 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
- 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
- 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
- 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

VIII. KOSZTY NIKWALIFIKOWALNE

8.1 Niekwalifikowalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie) z osobami świadczącymi usługi w ramach Projektu. Jedyną dopuszczalną formą angażowania podwykonawców w przypadku Grup Nieformalnych jest faktura/rachunek.

8.2 Koszty wynagrodzeń wykraczające poza limit 80% mikrodotacji (większa kwota niż 2000 zł).

8.3 Środki finansowe nie mogą być przeznaczone przez Oferenta na:

- a. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- b. zakup napojów alkoholowych¹,
- c. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz
- d. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności,
- e. opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej.

¹ Jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPPW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn. zm.).

IX. NABÓR I ZASADY SKŁADANIA OFERT W RAMACH KONKURSU

9.1 Nabór Ofert prowadzony jest w okresie od **01.09.2026 r. do 09.10.2026 r., do godz. 11.59.59.**

9.2 Operator ogłasza informacje o naborze Ofert co najmniej na swojej stronie internetowej - www.pisop.org.pl

9.3 Oferenci w ramach Konkursu składają Oferty za pomocą formularza znajdującego się w Generatorze. W **wyjątkowych sytuacjach** przyjmowane będą także oferty w wersji papierowej – TYLKO na formularzu będącym załącznikiem do tego konkursu (Załącznik nr 1) ; - dostarczone do biura operatora Chwaliszewo 75, Poznań, w terminie naboru. Formularz papierowy musi być podpisane przez wszystkich członków grupy

9.4 Po wypełnieniu całej Oferty w Generatorze oraz złożeniu (za pomocą przycisku „złóż ofertę” w Generatorze), system zapisuje Ofertę w bazie danych, a Oferent otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożona Oferta automatycznie otrzymuje numer, na który Oferent może się powoływać podczas całego procesu współpracy z Operatorem. W przypadku złożenia oferty osobiście, zostaje jej nadany oddzielny numer zgodnie z kolejnością składania.

9.5 Każdy Oferent, który wypełni i złoży ofertę w Generatorze, otrzyma na adres e-mail, który podał przy logowaniu do Generatora, informację zawierającą potwierdzenie jej złożenia. W przypadku nie otrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia złożenia Oferty, należy pilnie skontaktować się z Centrum PISOP. W przypadku ofert składanych osobiście, Operator przekaze pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

9.6 Wersja elektroniczna Oferty, o której mowa w ust. 10.3 powyżej musi zostać wysłana za pośrednictwem generatora do **09.10.2026 r. do godziny 11:59:59 lub w wyjątkowych sytuacjach dostarczona do biura w Poznaniu – ul. Chwaliszewo 75 – także do godziny 11:59:59, w przypadku wysyłki pocztą/kurierem decyduje data wpłynięcia do biura Operatora – ul. Chwaliszewo 75, Poznań. Godzina przyjęcia musi być również **wcześniejsza niż 11:59:59.****

9.7 Operator nie ponosi odpowiedzialności za niezłożenie wniosku w terminie oraz utratę danych poprzez ich niezapisanie w systemie generatora (np. wygaśnięcie sesji w przeglądarce internetowej).

9.8 Nie ma możliwości wycofania złożonego wniosku.

UWAGA!

Od momentu złożenia Oferty do podpisania Umowy wymagana jest **WYŁĄCZNIE WERSJA ELEKTRONICZNA (w przypadku ofert złożonych w generatorze)!**

NA ETAPIE SKŁADANIA OFERTY NIE ZAŁACZA SIĘ ŻADNYCH ZAŁĄCZNIKÓW!

X. ZASADY WYBORU OFERT DO FINANSOWANIA

10.1 Złożona oferta będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej (II etapy) prowadzonej online, na zasadach określonych w Regulaminie.

10.2 Ocena formalna jest prowadzona na podstawie Karty Oceny Formalnej (załącznik nr 7).

10.3 Oferta jest dopuszczana do oceny merytorycznej pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.

10.4 Ocena merytoryczna jest II etapowa: etap I - komisyjna ocena merytoryczna wniosków zgodnie z kartą oceny, w pracach komisji ma brać udział, co najmniej jeden przedstawiciel Urzędu Miasta Poznania oraz przedstawiciele Operatora; etap II – komisyjna analiza i omówienie ofert, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną w etapie I podczas posiedzenia komisji konkursowej w siedzibie Operatora. W II etapie oceny ofert biorą udział wszyscy członkowie komisji, którzy dokonywali oceny ofert w I etapie oraz przedstawiciele Centrum Inicjatyw Senioralnych oraz Miejskiej Rady Seniorów.

10.5 W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej zostanie dostrzeżone, że Oferta nie spełnia kryteriów formalnych (uchylenia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej) – Oferta trafi ponownie do oceny formalnej.

10.6 Oferty oraz wszelkie inne dokumenty złożone przed wskazanymi w Konkursie terminami rozpoczęcia naboru Ofert lub zakończenia naboru Ofert zostaną pozostawione bez rozpoznania.

XI. OCENA FORMALNA OFERT

11.1 W ramach oceny formalnej uwzględniane są następujące **kryteria formalne**:

- a) Oferta została złożona przez uprawnionego Oferenta – w grupie jest co najmniej 3 seniorów 60+ zamieszkujących w Poznaniu
- b) Oferta została złożona w terminie określonym w Regulaminie
- c) Oferta została złożona na odpowiednim formularzu za pośrednictwem Generatora lub dostarczona osobiście do biura (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową/kurierem decyduje data wpływu, a nie nadania)
- d) Projekt skierowany jest poznańskich seniorów i innych mieszkańców Poznania.
- e) Projekt realizowany będzie w Poznaniu?

11.2 W terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia dokonania oceny formalnej, Operator zamieszcza na stronie www.pisop.org.pl wyniki oceny formalnej.

- a) Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Centrum PISOP dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i/lub uzupełnienia Oferty lub złożenia wyjaśnień, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wysłania w tym zakresie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Brak poprawy, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do Oferty we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem Oferty i niedopuszczeniem jej do oceny merytorycznej.**
- b) Poprawa Oferty oznacza ponowne złożenie poprawionego egzemplarza Oferty za pośrednictwem Generatora lub dostarczenia we wskazanym terminie wersji papierowej.
- c) W przypadku gdy Operator stwierdzi niezgodność ze stanem faktycznym oświadczeń Oferenta, Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości dokonywania poprawek lub uzupełnień, a także prawa do złożenia wyjaśnień.
- d) Oferta, która została pozytywnie oceniona w ramach oceny formalnej zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

XII. OCENA MERYTORYCZNA OFERT

12.1 Oceny merytorycznej Ofert dokonuje powołana przez Operatora Komisja Oceny

- Ofert. Przewodniczący/a Komisji Oceny Ofert jest odpowiedzialny/a za zapewnienie bezstronności i przejrzystości jej prac.
- 12.2 W skład Komisji Oceny Ofert będą powołane osoby będące pracownikami Operatora, przedstawiciele Urzędu Miasta Poznania oraz Centrum Inicjatyw Senioralnych i Miejskiej Rady Seniorów.
- 12.3 Członkowie Komisji Oceny Ofert są zobowiązani podpisać deklarację o bezstronności i niezależności².
- 12.4 Centrum PISOP zapewnia, że do pracy w Komisji Oceny Ofert powołane zostaną osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, pozwalające na właściwą ocenę Ofert.
- 12.5 Wszyscy członkowie Komisji Oceny Ofert nie mogą być związani z Oferentami, którzy złożyli Ofertę, stosunkiem osobistym lub służbowym takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
- 12.6 Ocena merytoryczna prowadzona będzie w II etapach:
- a) **etap I** - komisyjna ocena merytoryczna wniosków zgodnie z kartą oceny (Załącznik nr 8), w pracach komisji ma brać udział, co najmniej jeden przedstawiciel Urzędu Miasta Poznania oraz przedstawiciele Operatora, na podstawie poniższych kryteriów:

KRYTERIA MERYTORYCZNE:

Uzasadnienie znaczenia projektu dla społeczności seniorów – 3 pkt.

Kompleksowy opis grupy odbiorców – 2 pkt.

Stopień, w jakim planowane działania są opisane szczegółowo i poprawnie i odpowiadają na opisane potrzeby odbiorców – 3 pkt.

Realność osiągnięcia rezultatów - 3 pkt.

Spójność wydatków z planowanymi działaniami – 2 pkt.

Racjonalność, efektywność, zastosowanie stawek rynkowych, kwalifikowalności kosztów – 2 pkt.

RAZEM: 15 pkt.

UWAGA: Oceniający może rekomendować obniżenie/podniesienie proponowanych w budżecie stawek.

² Członkowie Komisji Oceny Ofert nie biorą osobistego udziału w przygotowaniu, konsultowaniu ocenianej oferty.

Z Oferentem nie łączy i nie łączył ich związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, nie są i nie byli związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie są i w okresie roku poprzedzającego dzień zakończenia naboru ofert związani stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, nie są członkiem organów zarządzających i nadzorczych.

W przypadku rekomendowania zmian kosztów tylko przez jednego oceniającego ostateczna decyzja należy do przewodniczącego/ej Komisji Oceny.

b) **etap II** – komisyjna analiza i omówienie ofert, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną w etapie I podczas posiedzenia komisji konkursowej w siedzibie Operatora, zgodnie z kartą oceny (Załącznik nr 9). W II etapie oceny ofert biorą udział wszyscy członkowie komisji, którzy dokonywali oceny ofert w I etapie oraz przedstawiciele Centrum Inicjatyw Senioralnych oraz Miejskiej Rady Seniorów. Podczas II etapu możliwe będzie otrzymanie dodatkowych punktów:

KRYTERIA MERYTORYCZNE:

Stopień, w jakim projekt wpisuje się w cel Konkursu tj. wspieranie aktywności społecznej poznańskich seniorów poprzez inicjatywy odpowiadające na potrzeby lokalne, rozwijające współpracę międzypokoleniową, wolontariat i działania aktywizujące środowisko senioralne – 4 pkt.

Stopień, w jakim odbiorcy Projektu mają możliwość zaangażowania się w projekt, wzmocnią swoją aktywność, integrację, współpracę – 3 pkt.

Spójność projektu – 3 pkt.

RAZEM: 10 pkt

RAZEM będzie można otrzymać max 25 pkt.

12.7 Po zakończeniu oceny merytorycznej, wybrane będą inicjatywy do finansowania, a wyniki zostaną przedstawione w formie listy rankingowej, zamieszczonej na stronie Operatora oraz przekazane informacji publicznej do publikacji przez organizatora konkursu.

12.8 Finansowanie w ramach konkursu uzyskają oferty, które uzyskają min. 12 pkt.

12.9 Nie ma możliwości odwołania się od dokonywanych przez Komisję Oceny Ofert ocen merytorycznych.

12.10 Komisja Oceny Ofert może obniżyć kwotę wnioskowanej Mikrodotacji.

12.11 Operator online (w generatorze lub mailowo) udostępnia Oferentom karty oceny merytorycznej ofert.

XIII. WYPŁATA MIKRODOTACJI

13.1 Środki finansowe w postaci Mikrodotacji przyznawane są na podstawie Umowy Finansowania i na warunkach w niej określonych.

13.2 W przypadku Grup Nieformalnych w imieniu własnym wydatkowanie środków z Mikrodotacji odbywa się za pośrednictwem Centrum PISOP, po przedstawieniu prawidłowo wystawionych dokumentów (np. rachunków, faktur) potwierdzających wydatek spełniający kryteria kwalifikowalności. Dokumenty finansowe są w tym przypadku wystawiane na Centrum PISOP.

13.3 Umowa Finansowania jest podpisywana z Oferentami, których Oferty znalazły się na

Liście Rankingowej, przy czym warunkiem podpisania Umowy Finansowania jest: **dostarczenie do Centrum PISOP załączników, o których mowa w pkt. 14** (w sposób tamże określony); skorygowanej Oferty (za pośrednictwem Generatora) w przypadku rekomendacji zmian przez Komisję Oceny Ofert. W przypadku ofert składanych w wersji papierowej, zostaną one wprowadzone do generatora Operatora z pomocą pracowników Operatora.

- 13.4 Odmowa podpisania Umowy Finansowania, niepodpisanie Umowy Finansowania albo brak pisemnej deklaracji dotyczącej zamiaru podpisania Umowy Finansowania przez Oferenta pomimo upływu 20 dni od opublikowania Listy Rankingowej na stronie internetowej – www.pisop.org.pl **traktowane jest jako rezygnacja Oferenta z uzyskania Mikrodotacji.**
- 13.5 Środki niewykorzystane na skutek niepodpisania umów Operator przeznacza na finansowanie kolejnej Oferty z Listy Rankingowej, spełniającej kryterium punktowe. W przypadku równej liczby punktów wyboru dokonuje Operator na podstawie analizy kart oceny merytorycznej.
- 13.6 W przypadku niewykorzystania środków na Mikrodotacje w II turze konkursu, zostaną one zwrócone do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

14.1 Na etapie podpisywania Umowy Finansowania Grupy nieformalne dostarczają do Centrum PISOP:

- **Oferte** (w wersji tożsamej z przesłaną za pośrednictwem Generatora wersją elektroniczną/skorygowaną zgodnie z rekomendacjami Komisji Oceny Ofert)
- **Porozumienie** o utworzeniu grupy nieformalnej przez 3 seniorów 60+ realizujących projekt.
- **Klauzule informacyjna**
- **Wzór upoważnienia do dokonywania zakupów.**
- **Zasady rozliczania i sprawozdawczości mikrodotacji.**

14.2 Załączniki, o których mowa w pkt 14.1 powyżej wraz z Ofertą muszą zostać dostarczone: w formie pisemnej tj. wydruki załączników podpisane własnoręcznie **przez wszystkich członków Grupy Nieformalnej** - do Centrum PISOP ul. Chwaliszewo 75, 61-104 Poznań - w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o sfinansowaniu projektu.

14.3 Załączniki, o których mowa w pkt 14.1 muszą być podpisane **przez każdego z członków Grupy Nieformalnej.**

XV. INFORMACJE O KONKURSIE

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać na stronie internetowej www.pisop.org.pl

Oferenci mogą skonsultować swój pomysł na projekt, zapisy ofert z Ekspertami ds. wsparcia seniorów podczas dyżurów doradczych w środy i czwartki w godzinach 10:00 – 15:00:

- Moniką Kędziora – pod numerem 534 205 699 lub monika.kedziora@pisop.org.pl
- Anną Lewandowską - pod numerem 534 205 699 lub anna.lewandowska@pisop.org.pl

Dodatkowo, zorganizowane zostanie spotkanie informacyjne oraz warsztat dot. tworzenia projektów.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a. Oferenci zobowiązani są do umieszczania na materiałach, sprzętach i wyposażeniu zakupionym ze środków mikrodotacji informacji o finansowaniu Projektu, zgodnie z zapisami Umowy Finansowania.
- b. Przy dokonywaniu zakupów rekomendowane jest uwzględnianie w zakupach aspektów środowiskowych.
- c. Realizowane działania muszą uwzględniać działania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- d. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa.
- e. Wprowadzone zmiany nie będą dotyczyły Oferentów, którzy złożyli Oferty w ramach Konkursu przed wprowadzeniem zmian.
- f. Operator zastrzega sobie możliwość zawieszenia, jak i unieważnienia Konkursu na każdym z jego etapów.
- g. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków udzielania Mikrodotacji Operator informuje Oferentów za pośrednictwem strony internetowej - www.pisop.org.pl
- h. W przypadku powstania sporu na tle stosowania postanowień Regulaminu lub realizacji Umowy Finansowania, Operator i Oferenci będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd według właściwości ogólnej.
- i. Oferenci zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu i kontroli realizacji projektu przez właściwe instytucje.
- j. Szczegółowe zasady rozliczenia dotacji oraz złożenia sprawozdania końcowego zostaną określone w Umowie Finansowania.
- k. W przypadku niewykorzystania w danym naborze Ofert puli środków przeznaczonych na Mikrodotacje, Centrum PISOP zastrzega sobie możliwość ogłoszenia naboru uzupełniającego.
- l. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Centrum PISOP tj. 10 kwietnia 2026 r.

XVII. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wzór oferty

Załącznik nr 2 – Wzór Porozumienia o utworzeniu grupy nieformalnej

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dla członków grupy nieformalnej

Załącznik nr 4 – Upoważnienie do dokonywania zakupów

Załącznik nr 5 – Zasady rozliczania i sprawozdawczości

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dla uczestników projektów

Załącznik nr 7 – Wzór Karty Oceny Formalnej

Załącznik nr 8 - Wzór Karty Oceny Merytorycznej – I etap
Załącznik nr 9 - Wzór Karty Oceny Merytorycznej – II etap
Załącznik nr 10 - Wzór umowy o finansowanie
Załącznik nr 11 - Procedura monitorowania
Załącznik nr 12 - Wzór sprawozdania

XVIII. DEFINICJE

- **Eksperci ds. wsparcia seniorów** – osoby wyznaczone przez Centrum PISOP do udzielania informacji o konkursie i konsultacji ofert na warunkach określonych w Regulaminie. **Opinie Ekspertów pełnią jedynie rolę konsultacyjną i nie decydują o przyznaniu finansowania.**
- **Generator** – narzędzie umożliwiające przygotowanie i przesłanie wypełnionych formularzy ofert i sprawozdań w wersji elektronicznej, dostępne na stronie www.pisop.org.pl.
- **Karta Oceny Formalnej** – formularz zaprezentowany w Załączniku nr 6 do Regulaminu, w oparciu o który Operator dokonuje oceny formalnej Oferty.
- **Karta Oceny Merytorycznej** – I i II etap – formularz zaprezentowany w Załączniku nr 7 i 8 do Regulaminu, w oparciu o który Komisja Oceny Ofert dokonuje oceny merytorycznej Oferty.
- **Komisja Oceny Ofert** – zespół ekspertów, posiadających niezbędną wiedzę i kwalifikacje, odpowiedzialny za dokonanie oceny merytorycznej Ofert na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Konkurs** – działania zmierzające do wyłonienia najlepszych Ofert, które otrzymają Mikrodotacje w ramach Konkursu Mikrodotacje dla seniorów
- **Lider/liderka Grupy** – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, wyznaczona jako przedstawiciel/ka Grupy Nieformalnej nieposiadającej osobowości prawnej, zobowiązany/a do utrzymywania kontaktu z Centrum PISOP oraz odpowiedzialna wobec Centrum PISOP za realizację Projektu
- **Lista Rankingowa** – wykaz Ofert uszeregowanych według liczby zdobytych punktów, wraz ze wskazaniem Ofert zakwalifikowanych do otrzymania Mikrodotacji, sporządzany przez Operatora.
- **Mikrodotacja** – finansowanie dla projektów społecznych/inicjatyw, przyznawane w ramach Konkursu i na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Oferent** – grupa nieformalna uprawniona do złożenia oferty w konkursie na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Oferta/** – wypełniony przez Oferenta za pośrednictwem Generatora/online formularz wniosku o finansowanie, na warunkach określonych w Regulaminie.
- **Operator** – Centrum PISOP³ odpowiedzialny za przeprowadzenie Konkursu Mikrodotacje dla seniorów. Operator informuje o konkursie, prowadzi nabór ofert,

³ **Stowarzyszenie Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP** z siedzibą w Lesznie (64-100), ul Słowiańska 59, posiadające NIP: 6972053010, REGON: 411184520, zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000073867, którego dokumentacja przechowywana jest przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu.

wyłania projekty/inicjatywy do finansowania, przekazuje finansowanie, zapewnia wsparcie dla Oferentów w realizacji i rozliczeniu mikrodotacji, przyjmuje sprawozdania itp.

- **Projekt/Inicjatywa** – opis złożony przez Oferenta w formie Oferty, w odpowiedzi na Konkurs, plan działań ujęty w ramy czasowe i finansowe, pozwalający na osiągnięcie zakładanej zmiany.
- **Regulamin** – niniejszy regulamin.
- **Sfera Pożytku Publicznego** – działalność pożytku publicznego, o której mowa w art. 4 UDPPW.
- **UDPPW** – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
- **Umowa Finansowania** – umowa, stanowiąca podstawę przyznania Mikrodotacji i realizacji Projektu zawierana pomiędzy Centrum PISOP a Oferentem, na podstawie Listy Rankingowej Ofert zakwalifikowanych do otrzymania Mikrodotacji.