

**Uchwała nr 882/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 14 listopada 2024 roku**

w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) i § 11 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”, stanowiącego załącznik do uchwały nr LVIII/1191/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 roku (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2023 r. poz. 10625), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się komisję konkursową ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie w składzie:

1) przedstawiciele Zarządu Województwa Wielkopolskiego:

a) Przewodniczący Komisji:

Tomasz Wiktor  
Dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki

b) Sekretarz Komisji:

Monika Tykwic  
Główny Specjalista w Oddziale Sportu  
Departamentu Sportu i Turystyki

c) Członkowie Komisji:

- Paweł Michałowski  
Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjnym  
Departamentu Organizacyjnego i Kadr
- Adam Wysocki  
Zastępca Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki
- Dariusz Pietranis  
Główny Specjalista w Oddziale Sportu  
Departamentu Sportu i Turystyki

- Maria Skrodzka  
Główny Specjalista w Oddziale Sportu  
Departamentu Sportu i Turystyki
- Joanna Kaczmarczyk  
Starszy Inspektor w Oddziale Sportu  
Departamentu Sportu i Turystyki

2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

- a) Tomasz Ciesielski,
- b) Dorota Lisiak.

## **§ 2**

1. Do zadań komisji konkursowej należy:

- a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie, stanowiącym załącznik do uchwały nr 716/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 października 2024 roku,
- b) zaproponowanie podziału środków finansowych,
- c) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa wyżej, do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

2. Regulamin pracy komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

## **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uzasadnienie**  
**do uchwały nr 882/2024**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 14 listopada 2024 roku**

Podjęcie uchwały w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr LVIII/1191/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 oraz uchwały nr 716/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 października 2024 roku w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie.

Zgodnie z § 11 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024” oraz rozdziałem VIII pkt. 2) ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 716/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 października 2024 roku, komisja konkursowa jest powoływana uchwałą przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zostały wybrane z bazy przedstawicieli organizacji pozarządowych, którzy zostali zgłoszeni do udziału w pracach komisji konkursowych zgodnie z przepisami uchwały nr 7575/2023 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2023 roku w sprawie trybu naboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do udziału w pracach komisji konkursowych w ramach otwartych konkursów ofert organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nadzorowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Mając na względzie powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i w pełni uzasadnione.

Załącznik  
do uchwały nr 882/2024  
Zarządu Województwa  
Wielkopolskiego  
z dnia 14 listopada 2024 roku

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ.**

1. Regulamin pracy komisji konkursowej reguluje zasady pracy komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie, stanowiącym załącznik do uchwały nr 716/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 października 2024 roku.
2. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego i jest odpowiedzialna za:
  - a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie,
  - b) zaproponowanie podziału środków finansowych,
  - c) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie posiedzenia komisji konkursowej.
4. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-techniczną komisji konkursowej, w tym sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
5. Przewodniczący Komisji może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie posiedzenia komisji konkursowej Sekretarzowi Komisji lub innemu członkowi komisji.
6. W przypadku nieobecności na posiedzeniu komisji konkursowej Sekretarza Komisji, Przewodniczący Komisji może powierzyć w jego zastępstwie pełnienie tej funkcji innemu członkowi komisji.
7. W posiedzeniach komisji konkursowej mogą uczestniczyć osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną komisji - bez prawa głosu i bez głosu doradczego.
8. Posiedzenia komisji konkursowej mogą odbywać się:
  - 1) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu [dalej: UMWW],
  - 2) w formie hybrydowej poprzez organizację posiedzenia w siedzibie UMWW i udział w posiedzeniu członków komisji zarówno w siedzibie, jak i w formie zdalnej,
  - 3) wyłącznie w formie zdalnej.Wybór formy posiedzenia, w jakiej zostanie zorganizowane posiedzenie komisji konkursowej, należy do Przewodniczącego Komisji.
9. Prace komisji konkursowej są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa powołanych członków komisji, z zastrzeżeniem pkt. 12 niniejszego regulaminu.

10. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu oferty stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
11. Każdy członek komisji konkursowej składa deklarację udziału w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów.  
Treść deklaracji-oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.  
W przypadku organizacji posiedzenia komisji konkursowej w formie hybrydowej lub zdalnej, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 2) lub 3) niniejszego regulaminu, dopuszcza się złożenie ww. oświadczenia w formie elektronicznej.  
W takim przypadku wzór deklaracji zostanie wysłany członkom komisji konkursowej za pośrednictwem poczty elektronicznej.  
Nie dopuszcza się modyfikacji pobranego druku oświadczenia.  
W celu złożenia ww. deklaracji w formie elektronicznej niezbędne jest jej wydrukowanie i podpisanie przez członka komisji konkursowej, a następnie zeskanowanie i złożenie w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: ds.sekretariat@umww.pl lub sport@umww.pl.
12. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wskutek zajścia okoliczności wymienionych art. 15 ust. 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
13. Z tytułu pracy w komisji konkursowej jej członkowie oraz osoby wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną komisji nie otrzymują wynagrodzenia oraz nie przysługują im zwrot kosztów podróży.
14. Proces oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest podzielony na dwa etapy:
  - I. dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie,
  - II. zaproponowanie podziału środków finansowych.
15. Ocenie merytorycznej podlega każda oferta, która spełnia wymogi formalne.
16. Ocena merytoryczna oferty odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w rozdziale IX ogłoszenia konkursu, opisanymi szczegółowo w załączniku nr 1 do tego ogłoszenia.
17. Przy ocenie merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej posługują się szczegółowym opisem kryteriów stosowanych przy ocenie ofert, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
18. Dokonując oceny merytorycznej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę w szczególności:
  - wartość merytoryczną oferty,
  - możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę,
  - proponowaną jakość wykonania zadania,
  - zasadność przyznania dofinansowania,
  - doświadczenie Departamentu Sportu i Turystyki [dalej: DSiT] UMWW we współpracy z podmiotem składającym ofertę.

19. Każda oferta może zdobyć maksymalnie 90 pkt. za spełnienie ogólnych kryteriów: merytorycznych, finansowych, organizacyjnych, współpracy z DSiT.
20. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej w systemie Witkac.pl.  
W przypadku awarii lub ograniczeń technicznych Witkac.pl, oceny należy dokonać:
  - w formie papierowej - w przypadku udziału członków komisji konkursowej w posiedzeniu komisji w siedzibie UMWW,
  - w formie elektronicznej - w przypadku udziału członków komisji konkursowej w posiedzeniu komisji w formie zdalnej.
21. Każda oferta zostanie przydzielona do oceny trzem losowo wybranym członkom komisji konkursowej.
22. Ocena merytoryczna oferty jest ważna po dokonaniu oceny przez minimum dwóch z trzech losowo wybranych członków komisji konkursowej.  
W przypadku dokonania oceny merytorycznej oferty przez mniej niż dwóch członków komisji konkursowej, przeprowadza się ponowne losowanie spośród pozostałych członków komisji w celu przydzielenia danej oferty do oceny.
23. Po dokonaniu ww. oceny następuje obliczenie sumy punktów przyznanych ofercie przez ww. członków komisji, a następnie obliczenie średniej z tych ocen dla oferty.
24. Średnia liczba punktów przyznanych ofercie (wyliczona na podstawie ocen dokonanych przez członków komisji) stanowi wynik oceny merytorycznej danej oferty.
25. Warunkiem zakwalifikowania oferty do II etapu oceny merytorycznej jest osiągnięcie minimalnego progu punktowego w I etapie oceny merytorycznej, który wynosi łącznie 40 punktów we wszystkich kryteriach oceny.
26. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.  
Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) listę osób obecnych na posiedzeniu,
  - 2) wyniki oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją podziału środków finansowych wygenerowane z Witkac.pl.

W przypadku awarii lub ograniczeń technicznych Witkac.pl, ww. zestawienie wyników oceny merytorycznej należy sporządzić z pominięciem systemu.

Załącznikami do niniejszego protokołu są:  
deklaracje udziału w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów złożone przez członków komisji obecnych na posiedzeniu.

Załącznik nr 1  
do regulaminu pracy  
komisji konkursowej

....., dnia .....,  
(miejscowość)

.....  
(imię i nazwisko)

**DEKLARACJA UDZIAŁU W PRACACH KOMISJI KONKURSOWEJ  
ORAZ OŚWIADCZENIE W SPRAWIE UNIKANIA KONFLIKTU INTERESÓW**

Ja, niżej podpisany (-a), oświadczam, że zgadzam się na udział w opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2024 – doposażenie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 716/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 października 2024 roku.

Składając tę deklarację, oświadczam, że nie reprezentuję organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorącej udział w ww. konkursie.

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych oraz, że w okresie ostatnich 3 lat nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym oferentem oraz nie byłem członkiem władz któregośkolwiek oferenta.

Oświadczam, że nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w ww. konkursie w stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Oświadczam, że wskazane powyżej dane są prawdziwe i w przypadku ich zmiany niezwłocznie o tym powiadomię.

Oświadczam, iż zapoznałem (-am) się z zasadami udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych/podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w pracach komisji konkursowych w ramach otwartych konkursów ofert organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne nadzorowane przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

.....  
(czytelny podpis)

### SZCZEGÓŁOWY OPIS KRYTERIÓW STOSOWANYCH PRZY OCENIE OFERT

Lp.	Nazwa i opis kryterium
Kryteria merytoryczne (maksymalnie 47 pkt.):	
1.	Działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego (1 – 6 pkt.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 – 3 pkt. = oznakowanie sprzętu sportowego</li><li>▪ 1 – 3 pkt. = informacje o realizacji umowy zamieszczane w internecie (strona internetowa i/lub media społecznościowe)</li></ul>
2.	Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 15 pkt.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 0 pkt. = brak opisu</li><li>▪ 2 pkt. = lakoniczny opis zadania</li><li>▪ 4 pkt. = szczegółowy opis jednego elementu opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych</li><li>▪ 6 pkt. = szczegółowy opis dwóch elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych</li><li>▪ 8 pkt. = szczegółowy opis trzech elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych</li><li>▪ 10 pkt. = szczegółowy opis czterech elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych</li><li>▪ 12 pkt. = szczegółowy opis pięciu elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis szóstego elementu</li><li>▪ 15 pkt. = szczegółowy opis zadania, zawierający:<ul style="list-style-type: none"><li>- miejsce realizacji zadania, tj. planowane miejsce przeprowadzenia zawodów finałowych OOM 2025 w dyscyplinie, której dotyczy doposażenie</li><li>- liczbą i skalą planowanych zakupów (w formie listy spójnej z pozycjami w kosztorysie), tj. rodzaj sprzętu, jego liczba oraz przeznaczenie</li><li>- liczbę uczestników OOM 2025 objętych doposażeniem wynikającą z regulaminu część C Systemu Sportu Młodzieżowego</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sposób realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w pkt. XI F („Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy) niniejszego ogłoszenia, tzn. umiejscowienie i wielkość herbu/logotypu Województwa Wielkopolskiego oraz informację, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy wraz z wizualizacją oznakowania specjalistycznego sprzętu sportowego (projekt oznakowania), a także informację nt. sposobu wykonania oznakowania (np. nadruk, haft, naklejka)</li> <li>- sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb</li> <li>- komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty</li> </ul>
3.	<p>Rzetelność przedstawionego planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania i grup docelowych (2 – 10 pkt.):</p> <p>opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania i grup docelowych (0 – 2 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu</li> <li>▪ 0 – 1 pkt. = spójność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań i grup docelowych</li> <li>▪ 0 – 1 pkt. = porządek logiczny opisanych działań</li> </ul> <p>szczegółowość planu i harmonogramu działań (2 – 8 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szczegółowość opisu działań (1 – 4 pkt.),</li> <li>– liczba opisanych działań (1 – 4pkt.): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 pkt. = 1 – 2 pozycje</li> <li>▪ 2 pkt. = 3 – 4 pozycje</li> <li>▪ 3 pkt. = 5 – 6 pozycji</li> <li>▪ 4 pkt. = więcej niż 6 pozycji</li> </ul> </li> </ul>
4.	<p>Liczba uczestników OOM 2025 objętych doposażeniem (0 – 7 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt = poniżej 40 zawodników</li> <li>▪ 1 pkt. = 40 – 100 zawodników</li> <li>▪ 2 pkt. = 101 – 140 zawodników</li> <li>▪ 3 pkt. = 141 – 180 zawodników</li> <li>▪ 4 pkt. = 181 – 220 zawodników</li> <li>▪ 5 pkt. = 221 – 260 zawodników</li> <li>▪ 6 pkt. = 261 – 300 zawodników</li> <li>▪ 7 pkt. = powyżej 300 zawodników</li> </ul>

5.	<p>Zakładane rezultaty realizacji zadania (0 – 9 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 – 3 pkt. = opis bezpośrednich efektów realizacji zadania</li> <li>▪ 0 – 3 pkt. = opis zmiany społecznej, jaka zostanie osiągnięta dzięki realizacji zadania</li> <li>▪ 0 – 3 pkt. = wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach oferenta</li> </ul>
Kryterium finansowe (maksymalnie 20 pkt.):	
6.	<p>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 20 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak kosztorysu</li> <li>▪ 0 – 8 pkt. = szczegółowość kosztorysu</li> <li>▪ 0 – 6 pkt. = rzetelność kosztorysu (poprawność rodzajów miar oraz liczby jednostek)</li> <li>▪ 0 – 6 pkt. = realność i zasadność poniesienia kosztów wykazanych w kosztorysie</li> </ul>
Kryteria organizacyjne (maksymalnie 13 pkt.):	
7.	<p>Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 – 5 pkt.):</p> <p>Ocenie podlega opis wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju</li> <li>▪ 1 pkt. = 1 zrealizowane zadanie podobnego rodzaju</li> <li>▪ 2 pkt. = 2 zrealizowane zadania podobnego rodzaju</li> <li>▪ 3 pkt. = 3 zrealizowane zadania podobnego rodzaju</li> <li>▪ 4 pkt. = 4 zrealizowane zadania podobnego rodzaju</li> <li>▪ 5 pkt. = 5 lub więcej zrealizowanych zadań podobnego rodzaju</li> </ul>
8.	<p>Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.):</p> <p>Przy ocenie kryterium pod uwagę będą brane zasoby kadrowe, w tym kwalifikacje osób oraz sposób ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji pozarządowej świadczących pracę społeczną.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak zasobów kadrowych</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = opis kwalifikacji zawodowych i/lub doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = opis sposobu zaangażowania zasobów kadrowych w realizację poszczególnych działań</li> </ul>
9.	<p>Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.):</p> <p>Przy ocenie kryterium pod uwagę będą brane zasoby rzeczowe, w tym zasady oraz sposób ich wykorzystania przy realizacji poszczególnych działań.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak zasobów rzeczowych</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = opis zasobów biurowo-administracyjnych (niezbędnych do przygotowania, realizacji i rozliczenia)</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = opis zasobów merytoryczno-promocyjnych (do wykorzystania w trakcie realizacji zadania)</li> </ul>
Kryterium współpracy (0 – 10 pkt.):	
10.	<p>Prawidłowość złożonej oferty (0 – 4 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = oferta zawiera braki i/lub błędy formalne</li> <li>▪ 4 pkt. = oferta bezbłędna pod względem formalnym</li> </ul>
11.	<p>Analiza i ocena przez DSiT realizacji zleconych zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego (w dziedzinie kultury fizycznej), które w latach 2022-2024 realizował oferent (0 – 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 – 1 pkt. = realizacja obowiązków informacyjnych (dbałość o wizerunek)</li> <li>▪ 0 – 1 pkt. = terminowość składania dokumentów</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = realizacja zakresu rzeczowego zadania (rezultaty, zakres merytoryczny)</li> <li>▪ 0 – 2 pkt. = prawidłowość/rzetelność rozliczenia dotacji</li> </ul>