

Uchwała nr 2405/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 sierpnia 2025 roku

w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581), 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 ze zm.) i § 11 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, stanowiącego załącznik do uchwały nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2024 r. poz. 8758), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Powołuje się komisję konkursową ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa w składzie:

1) przedstawiciele Zarządu Województwa Wielkopolskiego:

a) Przewodniczący Komisji:

Adam Wysocki

Dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki

b) Sekretarz Komisji:

Krzysztof Piechocki

Zastępca Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki

c) Członkowie Komisji:

– Michał Talar

Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjnym

Departamentu Organizacyjnego i Kadr

– Małgorzata Prażanowska

Główny Specjalista w Oddziale Turystyki

Departamentu Sportu i Turystyki

- Magdalena Ceranek
Główny Specjalista w Oddziale Finansów
i współpracy z organizacjami pozarządowymi
Departamentu Sportu i Turystyki

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

- a) Dorota Lisiak,
- b) Anna Majer.

§ 2

1. Do zadań komisji konkursowej należy:

- a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa, stanowiącym załącznik do uchwały nr 2141/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 4 lipca 2025 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 2405/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 sierpnia 2025 roku

Podjęcie uchwały w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 oraz uchwały nr 2141/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 4 lipca 2025 roku w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa.

Zgodnie z § 11 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025” oraz rozdziałem IX pkt. 2) ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa, stanowiącego załącznik do uchwały nr 2141/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 4 lipca 2025 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 2405/2025
Zarządu Województwa
Wielkopolskiego
z dnia 28 sierpnia 2025 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 wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa, stanowiącym załącznik do uchwały nr 2141/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 4 lipca 2025 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 ze zm.) 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 turystyka@umww.pl.
12. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizację pozarządową 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 ze zm.).
13. Z tytułu pracy w komisji konkursowej jej członkowie oraz osoby wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną komisji nie otrzymują wynagrodzenia oraz nie przysługuje 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 X 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,
 - przewidywane efekty realizacji zadania,

- zasadność przyznania dofinansowania,
 - doświadczenia Departamentu Sportu i Turystyki [dalej: DSiT] UMWW we współpracy z podmiotem składającym ofertę.
19. Każda oferta może zdobyć maksymalnie 100 pkt. za spełnienie ogólnych kryteriów: merytorycznych, organizacyjnych, finansowych oraz kryterium 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. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest na posiedzeniu komisji przez członków komisji obecnych na posiedzeniu.
22. Każda oferta zostanie przydzielona do oceny trzem losowo wybranym członkom komisji konkursowej.
23. Ocena merytoryczna oferty jest ważna po dokonaniu oceny przez minimum dwóch z trzech losowo wybranych członków komisji konkursowej obecnych na posiedzeniu. W przypadku dokonania oceny merytorycznej oferty przez mniej niż dwóch członków komisji konkursowej obecnych na posiedzeniu, przeprowadza się ponowne losowanie spośród pozostałych członków komisji obecnych na posiedzeniu w celu przydzielenia danej oferty do oceny.
24. Po dokonaniu ww. oceny następuje obliczenie sumy punktów przyznanych ofercie przez ww. członków komisji, a następnie obliczenie średniej z tych ocen dla oferty.
25. Średnia liczba punktów przyznanych ofercie (wyliczona na podstawie ocen dokonanych przez członków komisji) stanowi wynik oceny merytorycznej danej oferty.
26. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa ofert dla każdego zadania oddzielnie (od najwyższego do najniższego wyniku oceny merytorycznej), z zastrzeżeniami, o których mowa niżej.

Zastrzeżenie:

- 1) Warunkiem umieszczenia oferty na liście rankingowej jest uzyskanie oceny nieujemnej w kryterium współpracy (min. 0 pkt.).
- 2) Propozycja podziału środków finansowych dokonywana jest zgodnie z kolejnością ofert na liście rankingowej każdego zadania - od najwyższej pozycji, z następującym zastrzeżeniem.

W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska w ocenie merytorycznej ten sam wynik (tę samą liczbę punktów), o pozycji danej oferty na danej liście rankingowej, a tym samym o pierwszeństwie w możliwości przyznania dofinansowania, decydować będą członkowie komisji obecni na posiedzeniu, podejmując decyzję w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

W przypadku uzyskania w głosowaniu równej liczby głosów przez dwie lub więcej ofert, o pozycji danej oferty na danej liście rankingowej decydować będzie głos Przewodniczącego Komisji.

Na podstawie dokonanej oceny merytorycznej ofert i sporządzonych list rankingowych komisja konkursowa przedstawia propozycję zadań publicznych wraz z wysokością ich dofinansowania w ramach puli środków finansowych zaplanowanych w konkursie.

- 3) W przypadku, gdy pula proponowanych środków finansowych zaplanowanych na realizację danego zadania publicznego wskazanego w niniejszym konkursie nie zostanie wyczerpana, członkowie komisji obecni na posiedzeniu mają możliwość zaproponowania przesunięcia pozostałych środków finansowych na realizację innych zadań publicznych wskazanych w niniejszym konkursie.

27. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

Załącznikami do niniejszego protokołu są:

- 1) lista osób obecnych na posiedzeniu,
- 2) deklaracje udziału w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów złożone przez członków komisji obecnych na posiedzeniu,
- 3) karty oceny merytorycznej ofert,
- 4) wyniki oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją podziału środków finansowych.

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

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 wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2025 – wizyty studyjne, szkolenia, wydawnictwa, stanowiącego załącznik do uchwały nr 2141/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 4 lipca 2025 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 54 pkt):	
1.	Potencjał promocyjny zadania (1 – 7 pkt): ▪ 1 pkt = gminny (lokalny) ▪ 2 pkt = powiatowy ▪ 3 pkt = ponadpowiatowy ▪ 4 pkt = subregionalny ▪ 5 pkt = wojewódzki ▪ 6 pkt = ogólnopolski ▪ 7 pkt = międzynarodowy
2.	Opis grupy docelowej (0 – 6 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu grupy docelowej ▪ 1-2 pkt = opis profilu odbiorców (opis grupy docelowej) ▪ 1 pkt = trafność doboru grupy docelowej do celu i charakteru konkursu ▪ 1 pkt = wskazano podmioty/institucje, z których rekrutowani będą odbiorcy ▪ 1-2 pkt = opisano sposób dotarcia do odbiorców (grupy docelowej) poprzez działania informacyjno-promocyjne
3.	Przewidywany poziom rezultatu obligatoryjnego (0 – 10 pkt): Dla organizacji wizyt studyjnych promujących wielkopolskie atrakcje turystyczne – liczba odbiorców zadania publicznego (liczba uczestników wizyty studyjnej): ▪ 1 pkt. = poniżej 5 osób ▪ 2 pkt. = 5 – 9 osób ▪ 3 pkt. = 10 – 14 osób ▪ 4 pkt. = 15 – 19 osób ▪ 5 pkt. = 20 – 24 osób ▪ 6 pkt. = 25 – 29 osób ▪ 7 pkt. = 30 – 34 osób ▪ 8 pkt. = 35 – 39 osób ▪ 9 pkt. = 40 – 44 osób ▪ 10 pkt. = 45 osób i więcej

	Dla organizacji konferencji, seminariów, szkoleń, kursów, forów, warsztatów oraz wizyt studyjnych związanych z rozwojem turystyki i produktów turystycznych oraz podnoszeniem kompetencji, umiejętności, wiedzy i kwalifikacji kadr turystycznych – liczba odbiorców zadania publicznego (liczba uczestników): ▪ 1 pkt. = poniżej 10 osób ▪ 2 pkt. = 10 – 14 osób ▪ 3 pkt. = 15 – 19 osób ▪ 4 pkt. = 20 – 24 osób ▪ 5 pkt. = 25 – 29 osób ▪ 6 pkt. = 30 – 34 osób ▪ 7 pkt. = 35 – 39 osób ▪ 8 pkt. = 40 – 44 osób ▪ 9 pkt. = 45 – 49 osób ▪ 10 pkt. = 50 osób i więcej Dla wydawania bezpłatnych publikacji turystycznych, promocyjnych i informacyjnych – nakład wydawnictwa: ▪ 1 pkt. = poniżej 150 sztuk ▪ 2 pkt. = 150 – 249 sztuk ▪ 3 pkt. = 250 – 349 sztuk ▪ 4 pkt. = 350 – 449 sztuk ▪ 5 pkt. = 450 – 549 sztuk ▪ 6 pkt. = 550 – 649 sztuk ▪ 7 pkt. = 650 – 749 sztuk ▪ 8 pkt. = 750 – 849 sztuk ▪ 9 pkt. = 850 – 949 sztuk ▪ 10 pkt. = 950 sztuk i więcej
4.	Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej (0 – 4 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej ▪ 1-2 pkt = zidentyfikowano problem/potrzebę grupy docelowej ▪ 1-2 pkt = opisano sposób rozwiązania problemu/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej

5.	Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty (0 – 2 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu komplementarności z innymi działaniami ▪ 1 pkt = zadanie wpisuje się w inne statutowe działania oferenta, realizowane w sposób ciągły ▪ 1 pkt = zadanie stanowi kontynuację realizowanej systemowej działalności oferenta lub wpisuje się w działania innych podmiotów, zapewniając efekt synergii
6.	Proponowana jakość wykonania zadania (0 – 6 pkt): ▪ 0-3 pkt = rzetelność i szczegółowość opisu zadania ▪ 0-3 pkt = szczegółowość opisu i porządek logiczny poszczególnych działań
7.	Przewidywane efekty realizacji zadania (0 – 6 pkt): ▪ 0-2 pkt = mierzalność rezultatów realizacji zadania: wskazano materialne produkty lub usługi realizowane na rzecz odbiorców zadania ▪ 0-2 pkt = opisano zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania ▪ 0-2 pkt = wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach oferenta
8.	Zasadność przyznania dofinansowania (0 – 13 pkt): ▪ 0-3 pkt = zasadność realizacji zadania ▪ 0-3 pkt = znaczenie zadania dla środowiska lokalnego ▪ 0-3 pkt = znaczenie zadania dla regionalnego rozwoju turystyki ▪ 2 pkt = zadanie dedykowane jest: systemowi szlaków rowerowych WIELKOPOLSKA BIKE, Wielkiej Pętli Wielkopolski i jej dopływom ▪ 2 pkt = zadanie dedykowane jest Szlakowi Piastowskiemu i/lub 1000-leciu koronacji w Gnieźnie dwóch pierwszych królów Polski: Bolesława Chrobrego oraz Mieszka II Lamberta

Kryteria organizacyjne (maksymalnie 21 pkt):	
9.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta - dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 – 3 pkt): ▪ 0 pkt = oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadań w dziedzinie turystyki ▪ 1 pkt = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań w dziedzinie turystyki ▪ 1 pkt = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań w zakresie danego rodzaju turystyki ▪ 1 pkt = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju
10.	Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie (0 – 2 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu kwalifikacji zawodowych ▪ 0-1 pkt = opisano kwalifikacje zawodowe osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie ▪ 0-1 pkt = opisano doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie
11.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu zasobów kadrowych ▪ 0-2 pkt = opisano sposób zaangażowania zasobów kadrowych w realizację poszczególnych działań ▪ 0-2 pkt = opisane zasoby kadrowe mają odzwierciedlenie w kosztorysie zadania
12.	Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 6 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu zasobów rzeczowych ▪ 0-2 pkt = opisano zasoby biurowo-organizacyjne (niezbędne do przygotowania, realizacji i rozliczenia zadania) ▪ 0-2 pkt = opisano zasoby merytoryczno-promocyjne (do wykorzystania w trakcie realizacji zadania) ▪ 0-2 pkt = opisane zasoby rzeczowe mają odzwierciedlenie w kosztorysie zadania

13.	Zaangażowanie innych podmiotów w realizację zadania (0 – 3 pkt): ▪ 0 pkt = brak opisu zaangażowanych podmiotów ▪ 1-3 pkt = wykazano podmiot/-y deklarujące zaangażowanie w realizację zadania poprzez: a) wsparcie merytoryczne, b) wsparcie finansowe (tj. przekazanie oferentowi środków finansowych), c) wkład rzeczowy (np. dostarczenie towarów i usług, nieodpłatne udostępnienie terenu/obiektu), d) wkład osobowy (np. zapewnienie wolontariuszy).
14.	Opis działań mających na celu zapewnienie dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (0 – 3): ▪ 0-1 pkt = opis dostępności architektonicznej, ▪ 0-1 pkt = opis dostępności cyfrowej, ▪ 0-1 pkt = opis dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
Kryteria finansowe (maksymalnie 15 pkt):	
15.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 8 pkt): ▪ 0-3 pkt = szczegółowość kosztorysu (podział kosztów na koszty realizacji działań i koszty administracyjne, szczegółowość kosztów, uwzględnienie kosztów wszystkich działań wskazanych w ofercie, zgodność działań z zestawieniem kosztów) ▪ 0-3 pkt = rzetelność kosztorysu (poprawność rodzajów miar i liczby jednostek) ▪ 0-2 pkt = realność i zasadność poniesienia kosztów wykazanych w kosztorysie
16.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania lub planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (1 – 7 pkt): ▪ 1,0 pkt = 10% - 14,99% ▪ 1,5 pkt = 15% - 19,99% ▪ 2,0 pkt = 20% - 24,99% ▪ 2,5 pkt = 25% - 29,99% ▪ 3,0 pkt = 30% - 34,99% ▪ 3,5 pkt = 35% - 39,99% ▪ 4,0 pkt = 40% - 44,99%

	▪ 4,5 pkt = 45% - 49,99% ▪ 5,0 pkt = 50% - 54,99% ▪ 5,5 pkt = 55% - 59,99% ▪ 6,0 pkt = 60% - 64,99% ▪ 6,5 pkt = 65% - 69,99% ▪ 7,0 pkt = 70% i więcej
Kryterium współpracy (maksymalnie 10 pkt):	
17.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego, które w latach poprzednich realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków [(- 3) – (+ 10 pkt)]: W przypadku oferentów, którzy w latach 2023-2024 nie realizowali zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, ocena w ramach tego kryterium ma wartość równą 0. W przypadku oferentów, którzy w roku 2023 i/lub 2024 realizowali zadania publiczne Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, ocena w ramach tego kryterium może mieć zarówno wartość dodatnią, jak i ujemną. ▪ (-3 pkt) = umowa została rozwiązana przez Województwo Wielkopolskie ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta ▪ 0 pkt = brak doświadczenia we współpracy z oferentem ▪ 10 pkt = zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową; nie wystąpiły żadne trudności w rzetelności, terminowości i jakości rozliczenia dotacji Jeśli wystąpiły odstępstwa w realizacji zadania lub trudności w rzetelności, terminowości i jakości rozliczenia dotacji, od przysługującej liczby 10 pkt oferentowi odejmowane są punkty, odpowiednio: – (-1) pkt = sprawozdanie i/lub uzupełnienie/korektę sprawozdania złożono po terminie wskazanym w umowie/wezwaniu – od (-1) do (-2) pkt = nie przekazano imiennego zaproszenia do udziału w realizowanym zadaniu lub nie było ono imienne – od (-1) do (-2) pkt = wystąpiły uchybienia w realizacji obowiązków informacyjnych

	– od (-1) do (-3) pkt = zmieniono zakres rzeczowy realizowanego zadania – od (-1) do (-2) pkt = dokonano zmiany struktury źródeł finansowania zadania – od (-1) do (-3) pkt = po złożeniu sprawozdania wystąpiły trudności w rozliczeniu dotacji
--	--