

Uchwała nr 3205/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 lutego 2026 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 2026 (projekty jednoroczne)

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) i § 11 „Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2024-2028”, stanowiącego załącznik do uchwały nr LVIII/1192/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 roku (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2023 r. poz. 10626), 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 2026 (projekty jednoroczne) w składzie:

1) przedstawiciele Zarządu Województwa Wielkopolskiego:

a) Przewodniczący Komisji:

Adam Wysocki

Dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki

b) Sekretarz Komisji:

Maria Skrodzka

Główny Specjalista w Oddziale Sportu

Departamentu Sportu i Turystyki

c) Członkowie Komisji:

– Dariusz Pietranis

Główny Specjalista w Oddziale Sportu

Departamentu Sportu i Turystyki

– Joanna Kaczmarczyk

Starszy Inspektor w Oddziale Sportu

Departamentu Sportu i Turystyki

- Sebastian Cejba
Inspektor w Oddziale Sportu
Departamentu Sportu i Turystyki

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

- a) Anna Majer,
- b) Izabela Nicke.

§ 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 2026 (projekty jednoroczne), ogłoszonym uchwałą nr 3006/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 stycznia 2026 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 3205/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 lutego 2026 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 2026 (projekty jednoroczne) jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr LVIII/1192/23 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2024-2028 oraz uchwały nr 3006/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 stycznia 2026 roku w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2026 (projekty jednoroczne).

Zgodnie z § 11 „Wieloletniego programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2024-2028” oraz rozdziałem IX pkt. 2) ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w roku 2026 (projekty jednoroczne), stanowiącego załącznik do uchwały nr 3006/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 stycznia 2026 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 2841/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie trybu naboru przedstawicieli/przedstawicielek organizacji pozarządowych do udziału 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.

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

Załącznik
do uchwały nr 3205/2026
Zarządu Województwa
Wielkopolskiego
z dnia 12 lutego 2026 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 2026 (projekty jednoroczne), ogłoszonym uchwałą nr 3006/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 stycznia 2026 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 2025 r. poz. 1691) 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 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 2025 r. poz. 1338 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 załącznikach nr 1 i 2 do tego ogłoszenia.
17. Przy ocenie merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej posługują się dla każdego z dwóch zadań publicznych, wskazanych w rozdziale II pkt. 4) ogłoszenia konkursu, odrębnym szczegółowym opisem kryteriów stosowanych przy ocenie ofert, które stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 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 100 pkt. za spełnienie kryteriów: merytorycznych, finansowych i organizacyjnych oraz 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 wszystkim członkom komisji konkursowej.
 22. Ocena merytoryczna oferty jest ważna po dokonaniu oceny przez minimum czterech z siedmiu członków komisji konkursowej.
 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 minimalnych progów punktowych w I etapie oceny merytorycznej, które wynoszą:
 - 60 punktów w kryteriach: merytorycznych, finansowych i organizacyjnych łącznie,
 - 0 punktów w kryterium współpracy z DSiT - analiza i ocena przez DSiT realizacji zleconych zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego (w dziedzinie kultury fizycznej) w latach 2024 - 2025.
 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.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.

....., dnia roku
(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 2026 (projekty jednoroczne), ogłoszonego uchwałą nr 3006/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 stycznia 2026 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
ZŁOŻONYCH NA ZADANIE PUBLICZNE PN. „GRAND PRIX WIELKOPOLSKI
W PŁYWANIU DŁUGODYSTANSOWYM.”**

Lp.	Nazwa i opis kryterium
Kryteria merytoryczne (maksymalnie 50 pkt):	
1.	Działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego (0 – 10 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu działań promocyjnych ▪ 0-4 pkt. = informacje o realizacji zadania w internecie (strona internetowa, media społecznościowe itp.) ▪ 0-2 pkt. = materiały małoformatowe (ulotki/foldery, plakaty, zaproszenia itp.) ▪ 0-3 pkt. = materiały wielkoformatowe (banery, roll-up’y, ścianki, balony, billboardy, windery itp.) ▪ 0-1 pkt. = informacja w mediach tradycyjnych (prasa, radio, TV)
2.	Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 5 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu ▪ 1 pkt. = lakoniczny opis zadania ▪ 2 pkt. = szczegółowy opis jednego elementu opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych ▪ 3 pkt. = szczegółowy opis dwóch elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych ▪ 4 pkt. = szczegółowy opis trzech elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis czwartego ▪ 5 pkt. = szczegółowy opis zadania, w tym: miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty

3.	Rzetelność przedstawionego planu i harmonogramu działań (0 – 10 pkt.): opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania i grup docelowych (0 – 4 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu ▪ 0-1 pkt. = spójność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań i grup docelowych ▪ 0-1 pkt. = zasadność opisanych działań i grup docelowych ▪ 0-2 pkt. = szczegółowość opisu działań i grup docelowych szczegółowość planu i harmonogramu działań (1 lub 2 pkt.): ▪ 1 pkt. = zawiera skrajne terminy realizacji działań ▪ 2 pkt. = zawiera miesięczne/tygodniowe/dzienne terminy realizacji działań liczba pozycji w planie i harmonogramie działań (1 – 4 pkt.): ▪ 1 pkt. = 1 – 3 pozycji ▪ 2 pkt. = 4 – 6 pozycji ▪ 3 pkt. = 7 – 9 pozycji ▪ 4 pkt. = 10 pozycji i więcej
4.	Udział w zadaniu młodzieży i/lub osób starszych i/lub osób z niepełnosprawnościami (1 – 2 pkt.): ▪ 1 pkt. = oferta dla młodzieży ▪ 1 pkt. = oferta dla osób starszych/osób z niepełnosprawnościami
5.	Przewidywana liczba odbiorców zadania publicznego (bezpośrednich beneficjentów zadania) - liczba uczestników w każdej edycji cyklu (0 – 10 pkt.): ▪ 0 pkt. = poniżej 5 uczestników ▪ 1 pkt. = 5 – 9 uczestników ▪ 2 pkt. = 10 – 14 uczestników ▪ 3 pkt. = 15 – 19 uczestników ▪ 4 pkt. = 20 – 24 uczestników ▪ 5 pkt. = 25 – 29 uczestników ▪ 6 pkt. = 30 – 34 uczestników ▪ 7 pkt. = 35 – 39 uczestników ▪ 8 pkt. = 40 – 44 uczestników ▪ 9 pkt. = 45 – 49 uczestników ▪ 10 pkt. = 50 uczestników i więcej

6.	Liczba imprez sportowych zaliczanych do cyklu (1 – 7 pkt.): ▪ 1 pkt. = 8 imprez ▪ 3 pkt. = 9 imprez ▪ 5 pkt. = 10 imprez ▪ 7 pkt. = 11 imprez i więcej
7.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (0 – 6 pkt.): ▪ 0-2 pkt. = opis bezpośrednich efektów realizacji zadania ▪ 0-2 pkt. = opis zmiany społecznej, jaka zostanie osiągnięta dzięki realizacji zadania ▪ 0-2 pkt. = wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach oferenta
Kryteria finansowe (maksymalnie 20 pkt):	
8.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 16 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak kosztorysu ▪ 0-8 pkt. = szczegółowość kosztorysu (podział kosztów na koszty realizacji działań oraz koszty administracyjne, szczegółowość kosztów, uwzględnienie kosztów wszystkich działań wskazanych w ofercie) ▪ 0-4 pkt. = rzetelność kosztorysu (poprawność rodzajów miar oraz liczby jednostek) ▪ 0-4 pkt. = realność i zasadność poniesienia kosztów wykazanych w kosztorysie
9.	Planowany udział wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 4 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak wyceny wkładu rzeczowego i osobowego ▪ 2 pkt. = dokonano wyceny wkładu rzeczowego lub osobowego ▪ 4 pkt. = dokonano wyceny wkładu rzeczowego i osobowego

Kryteria organizacyjne (maksymalnie 18 pkt):

10.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 – 10 pkt.): Ocenie podlega opis wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie. ▪ 0 pkt. = brak doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju ▪ 1 pkt. = 1 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 2 pkt. = 2 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 3 pkt. = 3 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 4 pkt. = 4 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 5 pkt. = 5 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 6 pkt. = 6 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 7 pkt. = 7 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 8 pkt. = 8 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 9 pkt. = 9 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 10 pkt. = 10 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju i więcej
11.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.): 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. ▪ 0 pkt. = brak zasobów kadrowych ▪ 0-2 pkt. = opis kwalifikacji zawodowych i/lub doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania ▪ 0-2 pkt. = opis sposobu zaangażowania zasobów kadrowych w realizację poszczególnych działań

12.	Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.): Przy ocenie kryterium pod uwagę będą brane zasoby rzeczowe, w tym sposób ich wykorzystania przy realizacji poszczególnych działań. ▪ 0 pkt. = brak zasobów rzeczowych ▪ 0-2 pkt. = opis zasobów biurowo-administracyjnych (niezbędnych do przygotowania, realizacji i rozliczenia) ▪ 0-2 pkt. = opis zasobów merytoryczno-promocyjnych (do wykorzystania w trakcie realizacji zadania)
Kryterium współpracy ((-10) – 12 pkt.):	
13.	Prawidłowość złożonej oferty (0 lub 2 pkt.): ▪ 0 pkt. = oferta zawiera braki i/lub błędy formalne ▪ 2 pkt. = oferta bezbłędna pod względem formalnym
14.	Analiza i ocena przez DSiT realizacji zleconych zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego (w dziedzinie kultury fizycznej), które w latach 2024 - 2025 realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość, dbałość o wizerunek i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków ((-10) – 10 pkt.): (-10 pkt) = umowa została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie oferenta 0 pkt. = brak doświadczenia we współpracy z oferentem ocena sposobu realizacji zadań: (-2) – (+2) pkt. = realizacja obowiązków informacyjnych (dbałość o wizerunek, zaproszenie dla przedstawiciela SWW) (-2) – (+2) pkt. = terminowość składania dokumentów (-3) – (+3) pkt. = realizacja zakresu rzeczowego zadania (rezultaty, zakres merytoryczny) (-3) – (+3) pkt. = prawidłowość/rzetelność rozliczenia dotacji

**SZCZEGÓŁOWY OPIS KRYTERIÓW STOSOWANYCH PRZY OCENIE OFERT
ZŁOŻONYCH NA ZADANIE PUBLICZNE PN. „WIELKOPOLSCUP – TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ
DZIEWCZĄT.”**

Lp.	Nazwa i opis kryterium
Kryteria merytoryczne (maksymalnie 50 pkt):	
1.	Działania promocyjne na rzecz województwa wielkopolskiego (0 – 10 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu działań promocyjnych ▪ 0-4 pkt. = informacje o realizacji zadania w internecie (strona internetowa, media społecznościowe itp.) ▪ 0-2 pkt. = materiały małoformatowe (ulotki/foldery, plakaty, zaproszenia itp.) ▪ 0-3 pkt. = materiały wielkoformatowe (banery, roll-up’y, ścianki, balony, billboardy, windery itp.) ▪ 0-1 pkt. = informacja w mediach tradycyjnych (prasa, radio, TV)
2.	Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania (0 – 5 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu ▪ 1 pkt. = lakoniczny opis zadania ▪ 2 pkt. = szczegółowy opis jednego elementu opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych ▪ 3 pkt. = szczegółowy opis dwóch elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis pozostałych ▪ 4 pkt. = szczegółowy opis trzech elementów opisu zadania oraz lakoniczny opis czwartego ▪ 5 pkt. = szczegółowy opis zadania, w tym: miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty

3.	Rzetelność przedstawionego planu i harmonogramu działań (0 – 11 pkt.): opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania i grup docelowych (0 – 4 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak opisu ▪ 0-1 pkt. = spójność planu i harmonogramu działań, w tym opisu poszczególnych działań i grup docelowych ▪ 0-1 pkt. = zasadność opisanych działań i grup docelowych ▪ 0-2 pkt. = szczegółowość opisu działań i grup docelowych szczegółowość planu i harmonogramu działań (1 lub 2 pkt.): ▪ 1 pkt. = zawiera skrajne terminy realizacji działań ▪ 2 pkt. = zawiera miesięczne/tygodniowe/dziennie terminy realizacji działań liczba pozycji w planie i harmonogramie działań (1 – 5 pkt.): ▪ 1 pkt. = 1 – 2 pozycji ▪ 2 pkt. = 3 – 4 pozycji ▪ 3 pkt. = 5 – 6 pozycji ▪ 4 pkt. = 7 – 8 pozycji ▪ 5 pkt. = 9 pozycji i więcej
4.	Udział w zadaniu dzieci i młodzieży i/lub osób z niepełnosprawnościami (1 – 2 pkt.): ▪ 1 pkt. = oferta dla dzieci i młodzieży ▪ 1 pkt. = oferta dla osób z niepełnosprawnościami
5.	Przewidywana liczba odbiorców zadania publicznego (bezpośrednich beneficjentów zadania) - liczba drużyn uczestniczących w turnieju (0 – 10 pkt.): ▪ 0 pkt. = poniżej 5 drużyn ▪ 1 pkt. = 5 – 9 drużyn ▪ 2 pkt. = 10 – 14 drużyn ▪ 3 pkt. = 15 – 19 drużyn ▪ 4 pkt. = 20 – 24 drużyn ▪ 5 pkt. = 25 – 29 drużyn ▪ 6 pkt. = 30 – 34 drużyn ▪ 7 pkt. = 35 – 39 drużyn ▪ 8 pkt. = 40 – 44 drużyn ▪ 9 pkt. = 45 – 49 drużyn ▪ 10 pkt. = 50 drużyn i więcej

6.	Liczba turniejów piłkarskich przeprowadzonych w ramach zadania (1 – 6 pkt.): ▪ 1 pkt. = 7 – 9 turniejów ▪ 2 pkt. = 10 – 12 turniejów ▪ 3 pkt. = 13 – 15 turniejów ▪ 4 pkt. = 16 – 18 turniejów ▪ 5 pkt. = 19 – 21 turniejów ▪ 6 pkt. = 22 turnieje i więcej
7.	Zakładane rezultaty realizacji zadania (0 – 6 pkt.): ▪ 0-2 pkt. = opis bezpośrednich efektów realizacji zadania ▪ 0-2 pkt. = opis zmiany społecznej, jaka zostanie osiągnięta dzięki realizacji zadania ▪ 0-2 pkt. = wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach oferenta
Kryteria finansowe (maksymalnie 20 pkt):	
8.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 16 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak kosztorysu ▪ 0-8 pkt. = szczegółowość kosztorysu (podział kosztów na koszty realizacji działań oraz koszty administracyjne, szczegółowość kosztów, uwzględnienie kosztów wszystkich działań wskazanych w ofercie) ▪ 0-4 pkt. = rzetelność kosztorysu (poprawność rodzajów miar oraz liczby jednostek) ▪ 0-4 pkt. = realność i zasadność poniesienia kosztów wykazanych w kosztorysie
9.	Planowany udział wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 4 pkt.): ▪ 0 pkt. = brak wyceny wkładu rzeczowego i osobowego ▪ 2 pkt. = dokonano wyceny wkładu rzeczowego lub osobowego ▪ 4 pkt. = dokonano wyceny wkładu rzeczowego i osobowego

Kryteria organizacyjne (maksymalnie 18 pkt):

10.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 – 10 pkt.): Ocenie podlega opis wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie. ▪ 0 pkt. = brak doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju ▪ 1 pkt. = 1 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 2 pkt. = 2 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 3 pkt. = 3 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 4 pkt. = 4 zrealizowane zadania podobnego rodzaju ▪ 5 pkt. = 5 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 6 pkt. = 6 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 7 pkt. = 7 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 8 pkt. = 8 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 9 pkt. = 9 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju ▪ 10 pkt. = 10 zrealizowanych zadań podobnego rodzaju i więcej
11.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.): 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. ▪ 0 pkt. = brak zasobów kadrowych ▪ 0-2 pkt. = opis kwalifikacji zawodowych i/lub doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania ▪ 0-2 pkt. = opis sposobu zaangażowania zasobów kadrowych w realizację poszczególnych działań

12.	Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.): Przy ocenie kryterium pod uwagę będą brane zasoby rzeczowe, w tym sposób ich wykorzystania przy realizacji poszczególnych działań. ▪ 0 pkt. = brak zasobów rzeczowych ▪ 0-2 pkt. = opis zasobów biurowo-administracyjnych (niezbędnych do przygotowania, realizacji i rozliczenia) ▪ 0-2 pkt. = opis zasobów merytoryczno-promocyjnych (do wykorzystania w trakcie realizacji zadania)
Kryterium współpracy ((-10) – 12 pkt.):	
13.	Prawidłowość złożonej oferty (0 lub 2 pkt.) ▪ 0 pkt. = oferta zawiera braki i/lub błędy formalne ▪ 2 pkt. = oferta bezbłędna pod względem formalnym
14.	Analiza i ocena przez DSiT realizacji zleconych zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego (w dziedzinie kultury fizycznej), które w latach 2024 - 2025 realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość, dbałość o wizerunek i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków ((-10) – 10 pkt.): (-10 pkt) = umowa została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie oferenta 0 pkt. = brak doświadczenia we współpracy z oferentem ocena sposobu realizacji zadań: (-2) – (+2) pkt. = realizacja obowiązków informacyjnych (dbałość o wizerunek, zaproszenie dla przedstawiciela SWW) (-2) – (+2) pkt. = terminowość składania dokumentów (-3) – (+3) pkt. = realizacja zakresu rzeczowego zadania (rezultaty, zakres merytoryczny) (-3) – (+3) pkt. = prawidłowość/rzetelność rozliczenia dotacji