

**Uchwała nr 3404/2026**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 26 marca 2026 roku**

w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””

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 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, stanowiącego załącznik do uchwały nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2025 r. poz. 7710), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się komisję konkursową ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim”” w składzie:

1) przedstawiciele Zarządu Województwa Wielkopolskiego:

a) Przewodniczący Komisji:

Adam Wysocki

Dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki

b) Sekretarz Komisji:

Andrzej Kaleniewicz

Kierownik Oddziału Turystyki

Departamentu Sportu i Turystyki

c) Członkowie Komisji:

– Krzysztof Piechocki

Zastępca Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki

– Małgorzata Prażanowska

Główny Specjalista w Oddziale Turystyki

Departamentu Sportu i Turystyki

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

- a) Anna Majer,
- b) Anna Durczyńska.

## **§ 2**

1. Do zadań komisji konkursowej należy:

- a) dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””, ogłoszonym uchwałą nr 3091/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 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 3404/2026**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 26 marca 2026 roku**

Podjęcie uchwały w sprawie: powołania komisji konkursowej ds. zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim”” jest realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 oraz uchwały nr 3091/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 stycznia 2026 roku w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””.

Zgodnie z § 11 „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” oraz rozdziałem IX pkt. 2) ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””, stanowiącego załącznik do uchwały nr 3091/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 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 3404/2026  
Zarządu Województwa  
Wielkopolskiego  
z dnia 26 marca 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 wspierania zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””, ogłoszonym uchwałą nr 3091/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 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.
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 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,
  - proponowaną jakość wykonania zadania,
  - zasadność przyznania dofinansowania, w tym zasadność realizacji zadania,
  - możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

- 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, 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. Każda oferta zostanie przydzielona do oceny wszystkim członkom komisji konkursowej.
  22. Ocena merytoryczna oferty jest ważna po dokonaniu oceny przez minimum trzech z sześciu 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. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa ofert (od najwyższego do najniższego wyniku oceny merytorycznej), z zastrzeżeniem, o którym mowa niżej.  
Zastrzeżenie:
    - 1) Umieszczenie oferty na liście rankingowej możliwe jest wyłącznie po spełnieniu obu poniższych warunków:
      - Uzyskanie oceny nieujemnej (minimum 0 punktów) w kryterium współpracy z DSiT.
      - Uzyskanie oceny wyższej niż 0 punktów w kryterium: „zasadność realizacji zadania”.
    - 2) Propozycja przyznania środków finansowych na realizację zadania publicznego składana jest pierwszej ofercie na liście rankingowej.
  26. 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 system.

....., dnia ..... roku  
(miejsowość)

.....  
(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 zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w roku 2026 pod nazwą: „Organizacja wydarzenia pn. „Weekend na Szlaku Piastowskim””, ogłoszonego uchwałą nr 3091/2026 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 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 któregoś z oferentów.

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.	<p>Potencjał promocyjny zadania (1 – 7 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 pkt. = gminny (lokalny)</li><li>▪ 2 pkt. = powiatowy</li><li>▪ 3 pkt. = ponadpowiatowy</li><li>▪ 4 pkt. = subregionalny</li><li>▪ 5 pkt. = wojewódzki</li><li>▪ 6 pkt. = ogólnopolski</li><li>▪ 7 pkt. = międzynarodowy</li></ul>
2.	<p>Opis grupy docelowej (0 – 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 0 pkt. = brak opisu grupy docelowej</li><li>▪ 1-2 pkt. = opis profilu odbiorców (opis grupy docelowej)</li><li>▪ 1 pkt. = trafność doboru grupy docelowej do celu i charakteru konkursu</li><li>▪ 1 pkt. = wskazano podmioty/instytucje, z których rekrutowani będą odbiorcy</li><li>▪ 1-2 pkt. = opisano sposób dotarcia do odbiorców (grupy docelowej) poprzez działania informacyjno-promocyjne</li></ul>
3.	<p>Przewidywany poziom rezultatu obligatoryjnego – liczba atrakcji ujętych w programie „Weekendu na Szlaku Piastowskim” (0 – 10 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 0 pkt. = 1 atrakcja</li><li>▪ 1 pkt. = 2 atrakcje</li><li>▪ 2 pkt. = 3 atrakcje</li><li>▪ 3 pkt. = 4 atrakcje</li><li>▪ 4 pkt. = 5 atrakcji</li><li>▪ 5 pkt. = 6 atrakcji</li><li>▪ 6 pkt. = 7 atrakcji</li><li>▪ 7 pkt. = 8 atrakcji</li><li>▪ 8 pkt. = 9 atrakcji</li><li>▪ 9 pkt. = 10 atrakcji</li><li>▪ 10 pkt. = 11 i więcej atrakcji</li></ul>

4.	<p>Sposób rozwiązania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej (0 – 4 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu sposobu rozwiązania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej</li> <li>▪ 1-2 pkt. = zidentyfikowano problem/potrzebę grupy docelowej</li> <li>▪ 1-2 pkt. = opisano sposób rozwiązania problemu/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej</li> </ul>
5.	<p>Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty (0 – 2 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu komplementarności z innymi działaniami</li> <li>▪ 1 pkt. = zadanie wpisuje się w inne statutowe działania oferenta, realizowane w sposób ciągły</li> <li>▪ 1 pkt. = zadanie stanowi kontynuację realizowanej systemowej działalności oferenta lub wpisuje się w działania innych podmiotów, zapewniając efekt synergii</li> </ul>
6.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania (0 – 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3 pkt. = rzetelność i szczegółowość opisu zadania</li> <li>▪ 0-3 pkt. = szczegółowość opisu i porządek logiczny poszczególnych działań</li> </ul>
7.	<p>Przewidywane efekty realizacji zadania (0 – 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-2 pkt. = mierzalność rezultatów realizacji zadania: wskazano materialne produkty lub usługi realizowane na rzecz odbiorców zadania</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisano zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania</li> <li>▪ 0-2 pkt. = wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach oferenta</li> </ul>
8.	<p>Zasadność przyznania dofinansowania (0 – 13 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-3 pkt. = zasadność realizacji zadania</li> <li>▪ 0-2 pkt. = znaczenie zadania dla środowiska lokalnego</li> <li>▪ 0-2 pkt. = znaczenie zadania dla regionalnego rozwoju turystyki</li> <li>▪ 0-3 pkt. = wpływ zadania na rozwój Szlaku Piastowskiego</li> <li>▪ 0-3 pkt. = wpływ zadania na integrację działań samorządów, podmiotów i obiektów położonych na Szlaku Piastowskim</li> </ul>

Kryteria organizacyjne (maksymalnie 21 pkt.):	
9.	<p>Możliwość realizacji zadania przez oferenta - dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0 – 3 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = oferent nie posiada doświadczenia w realizacji zadań w dziedzinie turystyki</li> <li>▪ 1 pkt. = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań w dziedzinie turystyki</li> <li>▪ 1 pkt. = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań w zakresie danego rodzaju turystyki na rzecz Szlaku Piastowskiego</li> <li>▪ 1 pkt. = oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju</li> </ul>
10.	<p>Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie (0 – 2 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu kwalifikacji zawodowych</li> <li>▪ 0-1 pkt. = opisano kwalifikacje zawodowe osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</li> <li>▪ 0-1 pkt. = opisano doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</li> </ul>
11.	<p>Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 4 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu zasobów kadrowych</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisano sposób zaangażowania zasobów kadrowych w realizację poszczególnych działań</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisane zasoby kadrowe mają odzwierciedlenie w kosztorysie zadania</li> </ul>
12.	<p>Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (0 – 6 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu zasobów rzeczowych</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisano zasoby biurowo-organizacyjne (niezbędne do przygotowania, realizacji i rozliczenia zadania)</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisano zasoby merytoryczno-promocyjne (do wykorzystania w trakcie realizacji zadania)</li> <li>▪ 0-2 pkt. = opisane zasoby rzeczowe mają odzwierciedlenie w kosztorysie zadania</li> </ul>

13.	<p>Zaangażowanie innych podmiotów w realizację zadania (0 – 3 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak opisu zaangażowanych podmiotów</li> <li>▪ 1-3 pkt. = wykazano podmiot/-y deklarujące zaangażowanie w realizację zadania poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wsparcie merytoryczne,</li> <li>b) wsparcie finansowe (tj. przekazanie oferentowi środków finansowych),</li> <li>c) wkład rzeczowy (np. dostarczenie towarów i usług, nieodpłatne udostępnienie terenu/obiektu),</li> <li>d) wkład osobowy (np. zapewnienie wolontariuszy)</li> </ul> </li> </ul>
14.	<p>Opis działań mających na celu zapewnienie dostępności zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (0 – 3 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0-1 pkt. = opis dostępności architektonicznej,</li> <li>▪ 0-1 pkt. = opis dostępności cyfrowej,</li> <li>▪ 0-1 pkt. = opis dostępności informacyjno-komunikacyjnej</li> </ul>
<b>Kryteria finansowe (maksymalnie 15 pkt):</b>	
15.	<p>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 8 pkt.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 0 pkt. = brak kosztorysu</li> <li>▪ 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)</li> <li>▪ 0-3 pkt. = rzetelność kosztorysu (poprawność rodzajów miar i liczby jednostek)</li> <li>▪ 0-2 pkt. = realność i zasadność poniesienia kosztów wykazanych w kosztorysie</li> </ul>
16.	<p>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.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1,0 pkt. = 10% - 14,99%</li> <li>▪ 1,5 pkt. = 15% - 19,99%</li> <li>▪ 2,0 pkt. = 20% - 24,99%</li> <li>▪ 2,5 pkt. = 25% - 29,99%</li> </ul>

- 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 z DSiT (maksymalnie 10 pkt.):

17. Analiza i ocena przez DSiT realizacji zleconych zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego (w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa), które w latach 2024 – 2025 realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość, wypełnienie obowiązków informacyjnych i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków [(- 3) – (+ 10 pkt.)]:
- W przypadku oferentów, którzy w latach 2024 – 2025 nie realizowali zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, ocena w ramach tego kryterium ma wartość równą 0.
- W przypadku oferentów, którym w roku 2024 i/lub 2025 przyznano dotację na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, jednak podjęli decyzję o wycofaniu dofinansowanej oferty lub wystąpili z wnioskiem o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, ocena w ramach tego kryterium ma wartość równą 0.
- W przypadku oferentów, którzy w roku 2024 i/lub 2025 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 odstępstwa w realizacji zadania lub 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:

- od (-1) do (-2) 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 (-2) 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