

Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 19, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie wspierania turystyki i krajoznawstwa, na które mogą być przyznane dotacje z Budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2021 i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

Cel konkursu:

konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie **w formie wspierania** realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania turystyki i krajoznawstwa, podejmowanych na rzecz zaspakajania potrzeb społecznych i podnoszenia poziomu życia mieszkańców regionu.

I Rodzaj wspieranych zadań

Zadania w zakresie wspierania turystyki i krajoznawstwa

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań
1.	Wydawanie niekomercyjnych publikacji poruszających problematykę turystyki i krajoznawstwa na Lubelszczyźnie i promujących walory turystyczne województwa lubelskiego.	5 000
2.	Szkolenie i doskonalenie społecznych kadr dla turystyki.	3 000
3.	Wytyczanie nowych oraz utrzymanie istniejących szlaków turystycznych w województwie lubelskim.	40 000
4.	Organizowanie na terenie województwa lubelskiego imprez turystyki rowerowej, kajakowej, pieszej, konnej i motorowej o charakterze wojewódzkim i ogólnopolskim.	35 000
5.	Wspieranie korzystania z walorów turystycznych przez osoby niepełnosprawne.	12 000
6.	Promocja regionu poprzez udział w imprezach turystyki kwalifikowanej o charakterze wojewódzkim i ogólnopolskim.	4 000
7.	Organizowanie i udział w konkursach turystyczno-krajoznawczych o charakterze wojewódzkim i ogólnopolskim.	4 000
8.	Promocja regionu poprzez świadczenie nieodpłatnej informacji turystycznej.	7 000
9.	Promocja Wschodniego Szlaku Rowerowego Green Velo.	10 000

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty **120 000 zł** na realizację wskazanych powyżej zadań z zakresu wspierania turystyki i krajoznawstwa w 2021 roku. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadań z przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację ogłoszonych niniejszym konkursem zadań, Zarząd Województwa Lubelskiego może ogłosić nowy konkurs na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu wspierania turystyki i krajoznawstwa planowanych do realizacji w 2021 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty działające w obszarze turystyki i krajoznawstwa. Są to:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami o których mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133) które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz.1057), których działalność w sferze turystyki lub krajoznawstwa jest jednym z głównych celów lub zadań statutowych. **W przypadku niezachowania powyższych wymogów oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.** W przypadku ofert wspólnych każda z organizacji powinna spełniać powyższe wymogi.
3. Dofinansowanie **nie może przekroczyć 80%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. **Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania**, w tym wkład finansowy stanowi **minimum 5 %**. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego (osobowy/rzeczowy).
5. Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy). Wkład osobowy - Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i może być ujęty w ofercie. Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna

praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wkład rzeczowy - **zasady konkursu nie przewidują ujęcia wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.**

6. Kosztorys w ofercie musi być oszczędny, czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania i harmonogramie (np. liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych itp.) **Dodatkowo należy wykazać działania i koszty tych działań, które będą rozliczane z dotacji (patrz cz.V, pkt.4).**
7. Koszty wyżywienia i zakwaterowania pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 50% ich kosztów całkowitych.
8. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych bądź jednostek w rozumieniu art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020r., poz. 1057) należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi podmiotami oraz podział praw i obowiązków każdej z nich.
9. Z dotacji województwa lubelskiego mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:

1.	Dyplomy, puchary, medale
2.	Nagrody rzeczowe
3.	Najem / transport sprzętu niezbędnego do realizacji zadania
4.	Obsługa techniczna
5.	Opieka medyczna
6.	Promocja przedsięwzięcia (do 5% kosztów całkowitych zadania)
7.	Przejazd
8.	Usługi poligraficzne
9.	Usługi przewodnickie / bilety wstępu
10.	Wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia
11.	Wpisowe
12.	Wyżywienie
13.	Wynajem obiektu do realizacji zadania
14.	Zakup materiałów i elementów niezbędnych dla realizacji zadania
15.	Zakwaterowanie

10. Z dotacji Województwa Lubelskiego **mogą być** pokryte koszty administracyjne (m.in. zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa księgową, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
11. Z dotacji Województwa Lubelskiego przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być** pokrywane wydatki:

1.	Niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania
2.	Poniesione na przygotowanie oferty
3.	Poniesione przed terminem zawarcia umowy
4.	Poniesione po terminie realizacji zadania
5.	Wydatki inwestycyjne
6.	Z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia
7.	Z tytułu opłat i kar umownych oraz odsetek za opóźnienie
8.	Związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów
9.	Związane z działalnością gospodarczą, polityczną i religijną

V. Warunki składania ofert

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w

sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U.2018r., poz. 2057) i zawierać NIP oferenta oraz wymagane załączniki.

2. **Oferta musi być wypełniona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora Witkac.pl udostępnionego za pośrednictwem strony internetowej Województwa Lubelskiego.**
3. Wypełnienie części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - **jest obowiązkowe.**
4. **W części VI w ofercie („Inne informacje”) obligatoryjnie należy wskazać koszty, na które oferent zamierza przeznaczyć wnioskowaną kwotę dotacji, wraz ze wskazaniem pozycji kosztu i działania w kosztorysie (pkt. V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”).** Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny.
5. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć **2 oferty**. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert **nie będzie rozpatrywana**.
6. W przypadku, gdy Oferent składa 2 oferty na konkurs, przy składaniu wersji papierowej, dopuszcza się możliwość załączenia **jednego kompletu obowiązkowych załączników**. **W jednej z ofert winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone załączniki. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.**
7. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Departamencie Promocji, Sportu i Turystyki, ul. Artura Grottgera 4 pok. 433 w Lublinie, tel. 81 441 67 94.
8. Oferty podmiotów w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
9. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego.
10. Zadanie, na które oferent uzyskał dotację na podstawie niniejszego konkursu **nie może** być przedmiotem wniosku o dofinansowanie w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od dnia 15 kwietnia 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r.** z tym, że wydatki ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane po podpisaniu umowy.
2. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej zgody Zarządu Województwa Lubelskiego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy. Przesunięcia o których mowa powyżej są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych oraz procentowego podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania, o których mowa w pkt. IV ust.11.

VII. Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa 19 lutego 2021 r. o godzinie 15:30:00

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty elektronicznie za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.**
2. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl, wydrukowaną ofertę z jednakową sumą kontrolną należy podpisać przez uprawnione osoby, a następnie złożyć osobiście w:

Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie,
20-029 Lublin, ul. Artura Grottgera 4

lub

przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na ww. adres.

3. O zachowaniu terminu decyduje łącznie:
 - a. data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert,
 - b. data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/ kurierskiego.

Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej albo za pośrednictwem wyłącznie platformy internetowej Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VIII. Wymagane dokumenty

1. **Do oferty przedkładanej na konkurs w wersji papierowej należy załączyć:**
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru czy ewidencji,
 - 2) statut, umowę, inny dokument określający zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, sposób reprezentacji podmiotu ubiegającego się o realizację zadania publicznego oraz dokumenty wskazujące nazwiska i imiona osób uprawnionych do działania w imieniu podmiotu składającego ofertę jak również cele statutowe i sposób ich realizacji,
 - 3) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych.
2. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie **kserokopii** każda strona załącznika winna zawierać:
 - 1) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - 3) podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
4. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację osób podpisujących.
5. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
6. W przypadku, gdy osoba/osoby podpisujące ofertę i załączniki działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli lub notariusza. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Oferenta w dacie udzielenie pełnomocnictwa. Do pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020, poz. 1546).
7. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych związanych z reprezentacją oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającej wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
8. W przypadku złożenia oferty bez wymaganych załączników dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia **w terminie 3 dni** roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub email, pod rygorem odrzucenia oferty.
9. **Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl nie należy załączać skanu wymaganych powyżej dokumentów.**

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

IX. Tryb, termin i kryteria wyboru oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Komisja konkursowa dokona oceny ofert w dwóch etapach: Etap I – ocena formalna, Etap II – ocena merytoryczna
3. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku do których Komisja uzna uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
4. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
5. Ocena formalna i merytoryczna wydana zostanie w terminie do 16 dni od daty zakończenia naboru ofert.
6. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

W I etapie oceny oferty pod względem formalnym zostaną wzięte pod uwagę następujące wymogi:

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
1.Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert, jak również w wersji papierowej	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2.Złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3.Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4.Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5.W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6.Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
7.W ofercie prawidłowo wypełniono pkt 5 i pkt 6, czyli zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
8.Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
9.Zadanie wpisuje się w cele konkursu	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
10.Zadanie ma charakter ponadregionalny tzn. czy obejmuje swoim zasięgiem obszar minimum dwa powiaty	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami jest opatrzona datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta /oferentów. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
12. Do oferty dołączono wymagane w ogłoszeniu załączniki	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-12 została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: brak wymaganych załączników będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub emailem, pod rygorem odrzucenia oferty.

W II etapie, zostanie dokonana ocena oferty pod względem merytorycznym w oparciu o następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA		
RODZAJ KRYTERIUM:	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1. Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania , w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej	5	
2. Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu , w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami	10	
3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego , w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania	10	
4. Zasięg oddziaływania realizowanego zadania (ponadregionalny, ogólnopolski, międzynarodowy)	10	
5. Działania promujące województwo lubelskie	10	
6. Miejsce realizacji zadania (teren województwa lubelskiego)	5	
RAZEM	50	
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Oszczędność, rzetelność, przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania , w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar	15	
2. Udział wkładu osobowego w realizowanym zadaniu , w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy): a) Wkład osobowy – 2pkt b) Udział wykwalifikowanych wolontariuszy w zadaniu – 2 pkt	4	
3. Udział wkładu finansowego w całkowitych kosztach kwalifikowanych realizowanego zadania - od 5 % do 15% - 2 pkt - od 15,01% do 30% - 4 pkt - od 30,01% - 6 pkt	6	
RAZEM	25	

KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1.Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania w tym kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy	10	
2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	5	
3.Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubelskiego ze współpracy z oferentem , w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych	10	
RAZEM	25	
Ogólna liczba punktów:	100	

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi **100 pkt.**
2. Do dofinansowania z Budżetu Województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskują nie mniej niż **60 punktów.**
3. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej www.promocja.lubelskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

X. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 15 kwietnia 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r.**
2. Dotacja przyznana na 2021 rok zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym.
3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa.
4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania sporządzone zgodnie z rozporządzeniem.

XI. Informacja o przyznanych dotacjach za lata 2019 i 2020r.

Kwota dofinansowania na zadania z zakresu wspierania turystyki i krajoznawstwa dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych:
w 2019 roku – 96 000,00 zł; w 2020 roku – 96 000,00 zł

XII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Zarząd Województwa Lubelskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić:
 - 1) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
 - 2) oświadczenie o zgodności odpisu/wypisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego - winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.

4. Oferta powinna uwzględnić warunki realizacji określonych działań związane z bieżącą sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
5. Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju, które ustanowiono przepisami w sprawie ustanowienia określonych nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego czy stanu epidemii w Polsce.
6. W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencją może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników dot. zasad udziału w programie, zakup środków do dezynfekcji/środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej. Zaleca się przedstawienie możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią.
7. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa oraz podpisze umowę, zobowiązany jest do:
zamieszczania we wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Lubelskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Województwo Lubelskie (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem).
9. Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej www.lubelskie.pl /zakładka: Promocja, Sport i Turystyka/, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.