

Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie

Na podstawie art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 i 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, z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2022 r. i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

Cel konkursu

Konkurs ma na celu wybór ofert na realizację zadania publicznego w zakresie zorganizowania wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z Ukrainy, które znalazły schronienie na terenie województwa lubelskiego w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

I. Rodzaj zadania w zakresie: działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Tabela 1

Nr zadania	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
1.	Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z Ukrainy	240 000 zł

1. Otwarty konkurs ofert skierowany jest do podmiotów, których oferta będzie obejmowała organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Ukrainy.
2. Wypoczynek należy zorganizować w okresie letnim od 8 lipca 2022 roku do 31 sierpnia 2022 roku na terenie województwa lubelskiego.
3. **Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież w wieku do 16 lat, które przybyły do Polski po 24 lutego 2022 roku i przebywają na terenie województwa lubelskiego.**
4. Dofinansowaniu podlegać będzie wypoczynek w formie półkolonii trwający minimum 5 dni, a maksymalnie 10 dni.

5. Kwota dofinansowania do wypoczynku wynosi 100 złotych dziennie na jednego uczestnika.
6. Podmiot może ubiegać się o dotację na zorganizowanie maksymalnie dwóch turnusów.
* **TURNUS** – min. 5 dni, grupa max. 20 uczestników.

Oczekiwane rezultaty zadania: zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży z Ukrainy w okresie letnim.

Sposób monitorowania zadania: listy uczestników, regulaminy zajęć, dokumentacja fotograficzna.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie.

Dodatkowo oferent może przedstawić własne rezultaty zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Lubelskiego przeznacza środki finansowe w wysokości **240 000,00 zł** na realizację wskazanego powyżej zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację ogłoszonego niniejszym konkursem, Zarząd Województwa Lubelskiego może ogłosić nowy konkurs na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży planowanych do realizacji w 2022 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

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, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).
2. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta).

3. Wkład własny do realizacji zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu osobowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).
 4. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w ofercie w części V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.
- Opis wykorzystania wkładu własnego rzeczowego do realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.
5. Z dotacji województwa lubelskiego mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:

Tabela 2 Rodzaje kosztów

1.	Przewóz uczestników wypoczynku
2.	Wyżywienie uczestników wypoczynku
3.	Wynagrodzenie kadry wypoczynku
4.	Wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia z dziećmi: (animatorzy, tłumacze, instruktorzy)
5.	Opieka pedagogiczno – psychologiczna uczestników wypoczynku
6.	Opieka medyczna uczestników wypoczynku
7.	Ubezpieczenie uczestników wypoczynku
8.	Bilety wstępu (np.: kino, basen, obiekty kulturalne)
9.	Koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (np. sprzęt sportowy, puchary, dyplomy, medale, nagrody w konkursach - udokumentowane protokołami odbioru przez adresatów zadania) - do 10 % całkowitych kosztów zadania.

6. Z dotacji Województwa Lubelskiego mogą być pokryte również koszty administracyjne (m.in. zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa księgowa), przy czym nie więcej niż do wysokości **5 %** przyznanej dotacji.
7. Z dotacji Województwa Lubelskiego przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
 - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 7) poniesione po terminie realizacji zadania.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od **8 lipca 2022 r. do 31 sierpnia 2022 r.**
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
3. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przekazane na realizację zadania publicznego, jak również wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, w tym m.in. odsetki bankowe od przekazanej dotacji, należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. 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. poz. 2057) oraz zawierać wymagane załączniki, o których mowa w pkt VII.
6. Oferta musi być wypełniona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora Witkac.pl udostępnionego za pośrednictwem strony internetowej Województwa Lubelskiego.
7. Wypełnienie w ofercie w części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe. Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania w wysokości do 30% z zastrzeżeniem pkt IV ust. 7. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 30%. Zmiany powyżej 30% wymagają uprzedniej zgody Zarządu Województwa Lubelskiego.
9. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).
10. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że oferty te nie będą rozpatrywane jako niespełniające warunku formalnego konkursu.
11. 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.

12. 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.
13. Zadanie, na które oferent uzyskał dotację na podstawie niniejszego konkursu nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. Termin i warunki składania ofert

**Termin składania ofert na wszystkie zadania upływa w dniu 23 czerwca 2022 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. **Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z podaniem nazwy zadania konkursowego: „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z Ukrainy” opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego.**
4. O zachowaniu terminu decyduje łącznie:
 - 1) data i godzina złożenia oferty w Generatorze ofert,
 - 2) 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.

VII. 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:
- a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. 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.
4. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
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 udzielenia 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 2021, poz. 1923).
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 i/lub braku podpisu osoby/osób upoważnionych dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia w terminie 1 dnia roboczego od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub email, pod rygorem odrzucenia oferty. Podpisy w ofercie nie podlegają uzupełnieniu.
9. Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl nie należy załączać skanu wymaganych powyżej dokumentów.

VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Ocena formalna i merytoryczna wydana zostanie w terminie **do dnia 7 lipca 2022 roku**.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
4. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

Tabela 3 Ocena formalna

OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
OPIS	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert, jak również w wersji papierowej.	☐	☐	—
2. Złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.	☐	☐	—
3. Oferta została złożona przez podmiot, który prowadzi działalność statutową, zgodną z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	☐	☐	—
4. Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej niż 1 ofertę.	☐	☐	—
5. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.	☐	☐	—
6. Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	☐	☐	—
7. Zadanie wpisuje się w cele konkursu.	☐	☐	—
8. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.	☐	☐	—
9. Oferent zadeklarował wymagany w ogłoszeniu wkład własny w wysokości min. 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.	☐	☐	—
10. W ofercie prawidłowo wypełniono pkt 5 i pkt 6, czyli zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.	☐	☐	—
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.			
12. Uzupełniono załączniki	☐	☐	☐
13. Uzupełniono podpisy	☐	☐	☐
Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-13 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 i/lub brak podpisu osoby/osób upoważnionych będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 1 dnia roboczego od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub email, pod rygorem odrzucenia oferty. Podpisy w ofercie nie podlegają uzupełnieniu.			

5. Niespełnienie któregoś z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
7. Przy ocenie merytorycznej uwzględnia się następujące elementy, którym przypisuje się odpowiednio określoną liczbę punktów:

Tabela 4 Ocena merytoryczna

OCENA MERYTORYCZNA		
RODZAJ KRYTERIUM:	Możliwa liczba punktów do uzyskania	Przyznana liczba punktów
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego poprzez: a) wskazanie miejsca jego realizacji, b) określenie potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania grupy docelowej, c) komplementarność z innymi działaniami,	0 - 35	

d) przedstawienie rzetelnego / przejrzystego planu i harmonogramu działań: (wyszczególnienie wszystkich działań adekwatnych do celów zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem), e) opisanie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania.		
2. Atrakcyjność oferty programowej wypoczynku	0 – 25	
RAZEM	0 - 60	
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar.	0 - 20	
RAZEM	0 - 20	
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania w tym kwalifikacje kadry oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy.	0 - 10	
2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju, możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który realizowała zlecone zadania publiczne w tym rzetelność i terminowość i sposób rozliczanych środków otrzymanych na realizację zadań.	0 - 10	
RAZEM	0 - 20	
Maksymalna liczba punktów do uzyskania:	100	

1. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 60 punktów.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty.

3. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
4. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej: www.promocja.lubelskie.pl/ zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Informacje, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

IX. Dane za lata 2020 i 2021

W latach 2021 - 2022 nie przekazano środków w formie dotacji na realizację zadań podobnego rodzaju.

X. 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:
 - a) zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana,
 - b) 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 związanych 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. Województwo Lubelskie zastrzega, że sposób i termin wypłaty dotacji w zawartej umowie, mogą być zależne od sytuacji epidemiologicznej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 i wynikającymi z tego konsekwencjami dla realizacji zadań publicznych.
7. 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.

8. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
9. 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).
10. Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej: www.promocja.lubelskie.pl/ zakładka: Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Informacje, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.