

### **Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie**

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17, 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 2025 r. poz. 1338) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2026 i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

#### **I. Cel konkursu:**

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest zlecenie organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Województwa Lubelskiego w obszarze kultury fizycznej, określonego poniżej.

#### **II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.**

1. Nazwa zadania publicznego: „Wakacje dla Dzieci – Lubelskie 2026”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.
3. Opis zadania - przygotowanie i organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w wieku 7–14 lat z województwa lubelskiego poprzez realizację 5-dniowych warsztatów w okresie wakacyjnym realizowanych w pn. „Wakacje dla Dzieci – Lubelskie 2026”.
4. Cel zadania
  - 1) realizacja zajęć sportowo–rekreacyjnych w formie warsztatów, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć z piłki nożnej, ze względu na jej powszechną dostępność oraz wysoki poziom zainteresowania wśród dzieci i młodzieży, co umożliwi objęcie wsparciem szerokiej grupy odbiorców,
  - 2) zapewnienie dzieciom z województwa lubelskiego dostępu do wysokiej jakości letnich zajęć sportowych i edukacyjnych,
  - 3) promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej oraz pozytywnych wzorców społecznych, a także wspieranie rodzin w organizacji czasu wolnego dla dzieci,
  - 4) realizacja zadania przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje, doświadczenie i wiedzę.
5. Realizacja zadania będzie polegała w szczególności na:
  - 1) wynajmie oraz przygotowaniu obiektów sportowo-edukacyjnych, a także doposażeniu w niezbędny sprzęt sportowy i materiały na potrzeby organizacji warsztatów,
  - 2) przeprowadzeniu transparentnego procesu rekrutacji zapewniającego równy dostęp do udziału w zadaniu, z uwzględnieniem bezpłatnego uczestnictwa dzieci w wieku 7–14 lat,
  - 3) przeprowadzeniu pięciodniowych warsztatów sportowo-edukacyjnych dla maksymalnie 40 uczestników od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 w Rykach,
  - 4) przeprowadzeniu pięciodniowych warsztatów sportowo-edukacyjnych dla maksymalnie 40 uczestników od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 w Janowie Lubelskim,
  - 5) przeprowadzeniu pięciodniowych warsztatów sportowo-edukacyjnych dla maksymalnie 40 uczestników od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 w Kraśniku,

- 6) przeprowadzeniu pięciodniowych warsztatów sportowo-edukacyjnych dla maksymalnie 40 uczestników od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-14:00 w Parczewie,
  - 7) zapewnieniu wody i wyżywienia dla uczestników zadania,
  - 8) zakupie strojów piłkarskich dla wszystkich uczestników zadania z logo Województwa Lubelskiego,
  - 9) zakupie medali i nagród dla uczestników zadania,
  - 10) ubezpieczeniu zbiorowym od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników zadania.
6. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego: **100.000 zł.**

#### **Adresaci zadania:**

Dzieci i młodzież w wieku 7-14 lat z terenu województwa lubelskiego.

Uwaga:

Przedsięwzięcia realizowane w ramach przedmiotowego konkursu muszą mieć charakter niekomercyjny, tj. nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu np. osiągniętego w wyniku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, w tym: wpisowego czy sprzedaży biletów wstępu, a środki finansowe pozyskane na realizację zadania publicznego muszą zostać przeznaczone w całości na jego realizację.

### **III. Podmioty uprawnione do składania ofert.**

1. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty działające w obszarze kultury fizycznej i 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 2024 r. poz. 1488), 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 2025 r. poz. 1338),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483),
  - 3) uchwała nr XVI/248/2025 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 23 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2025 r. poz. 4611).

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). W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent musi wykazać w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego wkład własny nie mniejszy niż 5% wartości zadania.
3. Wkładem własnym mogą być środki finansowe własne oraz wkład osobowy.
4. Wkładem własnym nie mogą być środki finansowe z innych źródeł publicznych.
5. Wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, który jest przewidziany do realizacji zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy określić:
  - 1) rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgową, prowadzenie działań promocyjnych,
  - 2) wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej).
6. 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.
7. Z dotacji województwa lubelskiego mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:
  - 1) wyżywienie i zakwaterowanie,
  - 2) woda,
  - 3) obsługa instruktorsko-trenerska,
  - 4) transport urządzeń i sprzętu,
  - 5) wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu (z wyjątkiem kosztów najmu obiektów własnych i dzierżawionych),
  - 6) zakup sprzętu sportowego i materiałów niezbędnych do organizacji zawodów,
  - 7) zakup ubiorów sportowych,
  - 8) obsługa medyczna,
  - 9) obsługa techniczna,
  - 10) ubezpieczenie sprzętu i uczestników zadania,
  - 11) puchary, dyplomy, medale, statuetki, nagrody rzeczowe,
  - 12) usługi wydawniczo-poligraficzne,
  - 13) zakup materiałów związanych z promocją Województwa Lubelskiego – Urzędu Marszałkowskiego m.in.: banery, rollup, plakaty, ulotki, itp. (do 10% kosztów realizacji zadania z wyłączeniem kosztów administracyjnych).
8. Z dotacji Województwa Lubelskiego mogą być pokryte koszty niezbędne do obsługi zadania – koszty pośrednie (m.in. zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa administracyjna zadania, obsługa księgową, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń oraz koszty sprzętu i wyposażenia biura), przy czym nie więcej niż do wysokości **10%** przyznanej dotacji.
9. 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.
10. Zostanie wybrana jedna oferta obejmująca cały zakres zadania.

## V. Wymagane dokumenty – załączniki do oferty.

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) 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 w statucie, 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 udzielenie pełnomocnictwa.
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 2 dni** roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub e-mailem, pod rygorem odrzucenia oferty. Oferta niepodpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi w statucie, we właściwym rejestrze lub ewidencji zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
9. Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl nie należy załączać skanu wymaganych powyżej dokumentów.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się **od 10 czerwca 2026 roku r. do 31 sierpnia 2026 r.**, z tym, że wydatki ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane po podpisaniu umowy.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy**.
3. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. 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 rozdziale V.
5. **Oferta musi być wypełniona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora Witkac.pl** udostępnionego za pośrednictwem strony internetowej Województwa Lubelskiego.
6. Wypełnienie w ofercie w części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – jest obowiązkowe.
7. 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 rozdział IV ust. 8. 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 lub innych osób upoważnionych. Oferent po uzyskaniu zgody dokonuje zmian za pomocą generatora wniosków w sposób analogiczny, jak w przypadku składania oferty rozdział VII ust. 1 i 2.
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 2024 r. poz. 1411).
10. 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.
11. 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.
12. Zadanie, na które oferent uzyskał dotację na podstawie niniejszego konkursu nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie w trybie art. 19a ustawy.

## VII. Termin i warunki składania ofert

**Termin składania ofert na zadanie upływa w dniu 21 maja 2026 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 dopiskiem „WAKACJE DLA DZIECI - LUBELSKIE 2026” 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.**

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie lub nie zostanie umieszczona w kopercie opisanej zgodnie z ust.3 nie zostanie objęta procedurą konkursową.**

## **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 5 czerwca 2026 r.
3. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
4. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

### **Ocena formalna**

- 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) Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej niż 1 ofertę.
- 4) Oferta została złożona przez podmiot, który prowadzi działalność statutową, zgodną z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.
- 6) Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.
- 7) Oferent zadeklarował wymagany w ogłoszeniu wkład własny w wysokości, co najmniej 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
- 8) W ofercie prawidłowo wypełniono pkt 6, czyli dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 9) Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
- 10) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie.
- 11) Zadanie wpisuje się w cele konkursu.
- 12) 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 i funkcyjnych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
- 13) Do oferty dołączono wymagane w ogłoszeniu załączniki.

**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 postaci niezłączenia wymaganych załączników będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub emailiem, pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej z zastrzeżeniem rozdział V ust. 8.
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:

### **Ocena merytoryczna**

Kryteria merytoryczne (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 70 punktów):

- 1) działania promocyjne na rzecz województwa lubelskiego (od 0 do 15 punktów),
- 2) 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 (od 0 do 15 punktów),
- 3) rzetelność przedstawionego opisu planu i harmonogramu działań, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (od 0 do 15 punktów),
- 4) jakość przeprowadzenia proponowanych warsztatów sportowo-edukacyjnych, w tym: miejsce organizacji zadania (rodzaj obiektu, przystosowanie obiektu do przeprowadzenia zadania, wyposażenie w sprzęt i urządzenia sportowe) – (od 0 do 10 punktów),
- 5) 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 (od 0 do 10 punktów),
- 6) zasięg realizowanego zadania i jego znaczenie dla województwa lubelskiego oraz liczba bezpośrednich uczestników zadania (od 0 do 5 punktów).

Kryteria finansowe (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 10 punktów):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie miar (od 0 do 10 punktów).

Kryteria organizacyjne (możliwa liczba punktów do uzyskania od -5 do 20 punktów):

- 1) zorganizowanie wydarzeń wspóltowarzyszących, które będą miały na celu urozmaicenie realizacji zadania (od 0 do 5 punktów),
- 2) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju, możliwość realizacji zadania przez oferenta oraz ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który realizował zleczone zadania publiczne w tym rzetelność i terminowość i sposób rozliczanych środków otrzymanych na realizację zadań (od 5 do 15 punktów).

Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 100 pkt.

8. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 60 punktów.
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
11. Informacja o wyborze oferty będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.promocja.lubelskie.pl](http://www.promocja.lubelskie.pl), <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

## **IX. Dane za lata 2024 i 2025.**

Kwota dofinansowania na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych:

1. w 2024 roku – 6.971.000,00 zł,
2. w 2025 roku – 7.670.000,00 zł.

## **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:
  - 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. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
5. 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).
6. Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.promocja.lubelskie.pl](http://www.promocja.lubelskie.pl), <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
7. Podpisywanie umowy 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, jak również od sytuacji geopolitycznej związanej z działaniami wojennymi prowadzonymi na terenie Ukrainy.