

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego
w zakresie turystyki i krajoznawstwa.**

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 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie turystyki i krajoznawstwa, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego **w roku 2026** i jednocześnie **zaprasza do składania ofert**.

Cel konkursu:

konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie turystyki i krajoznawstwa, podejmowanych na rzecz zaspakajania potrzeb społecznych i podnoszenia poziomu życia mieszkańców regionu. Konkurs realizuje cele założone w przyjętym „Programie współpracy samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” oraz propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu.

I. Rodzaj zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

A. Rodzaj zadania publicznego (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie): **w zakresie turystyki i krajoznawstwa.**

B. Nazwa i opis zadania publicznego:

Nazwa zadania: Odnowienie regionalnych szlaków rowerowych zarządzanych przez Województwo Lubelskie (wymiana tablic informacyjnych wraz z aktualizacją podkładów map).

Opis zadania: Celem zadania jest wymiana tablic informacyjnych i aktualizacja podkładów mapowych, na regionalnych szlakach rowerowych zarządzanych przez samorząd Województwa Lubelskiego.

1. Lublin – Kazimierz Dolny;
2. Lublin – Wola Uhruska;
3. Kazimierz Dolny – Kraśnik.

Realizacja zadania będzie polegała w szczególności na:

- przeprowadzeniu monitoringu ww. szlaków rowerowych w terenie wraz z inwentaryzacją ilości i stanu technicznego istniejących tablic informacyjnych;
- uzyskaniu uzgodnień technicznych dotyczących przebiegów szlaków, uzyskaniu pozwoleń na odnowienie szlaków, w uzgodnieniu ze zlecającym zadanie ewentualne konieczne korekty przebiegów szlaków;
- w uzgodnieniu ze zlecającym zadanie, przygotowanie projektów graficznych aktualnych podkładów mapowych, ich wykonanie oraz zakup;
- w uzgodnieniu ze zlecającym zadanie, zamówienie i zakup konstrukcji nowych tablic informacyjnych, w trwałych technologiach wykonania zapewniających długotrwałe użytkowanie;
- demontaż i utylizacja starych tablic informacyjnych;
- montaż nowych tablic informacyjnych z nowymi podkładami mapowymi.

Adresaci zadania: Turyści i odwiedzający Województwo Lubelskie a także wszyscy mieszkańcy czynnie uprawiający turystykę aktywną.

Cel zadania: poprawa czytelności i spójności systemu informacji turystycznej, zwiększenie bezpieczeństwa użytkowników szlaków rowerowych oraz podniesienie jakości infrastruktury rowerowej regionu.

Rezultat zadania: Nowoczesny, trwały i jednolity wizualnie system tablic z mapami informującymi o przebiegu szlaków rowerowych, wspierający rozwój turystyki aktywnej w Województwie Lubelskim.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty **50 000,00 zł** na realizację wyżej wymienionego zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa w 2026 roku. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania ogłoszonego w niniejszym konkursie, Zarząd Województwa Lubelskiego może ogłosić nowy konkurs na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa planowanych do realizacji w 2026 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań

z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. 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 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 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
 - 3) uchwały 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” stanowiącego załącznik do uchwały (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2025 r. poz. 4611).

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, których działalność w sferze turystyki lub krajoznawstwa jest jednym z 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. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego**. 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.
4. Wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, który jest przewidziany do realizacji zadania powinien określać:
 - rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgową, prowadzenie działań promocyjnych;
 - wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej).
5. 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.
6. Z dotacji województwa lubelskiego mogą być pokryte następujące rodzaje kosztów:
 - 1) najem / transport sprzętu niezbędnego do realizacji zadania,
 - 2) koszty biletów komunikacji publicznej, koszty paliwa,
 - 3) usługi poligraficzne i drukarskie,
 - 4) koszty licencji i praw autorskich do wytworzonych dzieł w trakcie realizacji zadania,
 - 5) wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania,
 - 6) wyżywienie,
 - 7) wynajem obiektów do realizacji zadania,
 - 8) zakup materiałów i elementów niezbędnych do realizacji zadania,
 - 9) zakwaterowanie.

7. Z dotacji Województwa Lubelskiego **mogą być** pokryte również koszty administracyjne (m.in. zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa księgowa, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń oraz koszty sprzętu i wyposażenia), przy czym nie więcej niż do wysokości **5 %** przyznanej dotacji.
8. 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,
 - 8) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

V. Termin i warunki składania ofert

Termin składania ofert upływa w dniu 10 sierpnia 2026 r. o godzinie 15:30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty elektronicznie, za pomocą platformy internetowej Witkac.pl oraz zgodnie z ust. 2.

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

albo

przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na ww. adres.

lub

przesłać w formie elektronicznej - jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym za pośrednictwem systemu e-Doręczenia na adres: AE:PL-50810-20039-CIIGV-27, **w tytule wiadomości** wpisując: „**KONKURS -TURYSTYKA 2026**”.

3. Oferta złożone w sposób tradycyjny powinna być umieszczona **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „KONKURS – TURYSTYKA 2026” z podaniem nazwy zadania konkursowego opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego.**

4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data doręczenia (wpływu) do Urzędu Marszałkowskiego lub do skrzynki e-Doręczenia, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/ kurierskiego.

Oferta złożona wyłącznie w wersji papierowej czy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub za pośrednictwem wyłącznie platformy internetowej Witkac.pl zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w okresie od **1 września 2026 r. do 15 grudnia 2026 r.**
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 pkt VII.
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 pkt 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, opisanym w pkt V 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. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż **1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że oferty te **nie będą rozpatrywane** i uznane jako niespełniające warunku formalnego konkursu.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

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:
- 1) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - 2) 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 za pomocą poczty elektronicznej pod rygorem odrzucenia oferty.
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. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.

Ocena formalna

- 1) Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert, jak również w wersji papierowej.
- 2) Złożona oferta w wersji papierowej dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego na adres siedziby lub w wersji elektronicznej dostarczona

poprzez e-Doręczenia jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert. Na obydwu złożonych wersjach oferty widnieje ta sama suma kontrolna wygenerowana w systemie Witkac.pl.

- 3) Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej 1 ofertę.
- 4) Oferta została złożona przez podmiot, który prowadzi działalność statutową, zgodną z zapisami 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 część III, pkt 6, tabelka: 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, 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 szczególności: brak wymaganych załączników będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania do uzupełnienia braków w formie telefonicznej lub email, pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Komisja dokona oceny merytorycznej zgłoszonych ofert do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa Lubelskiego ofertę do udzielenia dotacji wraz z jej wysokością.

4. 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 25)

- 1) Rzetelność przedstawionego opisu planu i harmonogramu działań, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami (od 0 do 10 punktów).
- 2) Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisów dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania (od 0 do 15 punktów).

Kryteria finansowe (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 25)

- 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 rodzaju miar (od 0 do 10 punktów).
- 2) Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania (od 0 do 15 punktów).

Kryteria organizacyjne (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 50)

- 1) Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania w tym kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy (od 0 do 20 punktów).
- 2) Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (od 0 do 20 punktów).
- 3) Dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Lubelskiego we współpracy z oferentem: analizą i oceną realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych. W przypadku oceny oferenta, który w latach poprzednich nie realizował zleconych zadań publicznych w ramach tego kryterium ma wartość 0 (od 0 do 10).

Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 100

5. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowana będzie oferta, która w ocenie merytorycznej uzyska największą liczbę punktów, nie mniejszą niż 70 pkt.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.
8. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej 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 turystyki i krajoznawstwa dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych:

w 2024 roku - 420.000,00 zł;

w 2025 roku - 500.000,00 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. 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, jak również od sytuacji geopolitycznej związanej z działaniami wojennymi prowadzonymi na terenie Ukrainy.
7. Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej www.promocja.lubelskie.pl, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.