

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie

na podstawie art. 5 ust. 4, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, art. 14 i art. 15 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 ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pn. „**Lubelskie dla pszczelarzy 2026**”, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2026, i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

Cel konkursu

Celem konkursu jest budowa odporności ekosystemowej regionu poprzez poprawę dobrostanu pszczoły miodnej. Zadanie realizuje cele z zakresu ekologii i ochrony zwierząt poprzez systemową wymianę plastrów w pasiekach, co tworzy barierę dla patogenów oraz zabezpiecza potencjał owadów zapylających jako fundamentu naszego dziedzictwa przyrodniczego. Konkurs z zakresu ekologii i ochrony dziedzictwa przyrodniczego został określony w „Programie współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”.

I. Zakres zadania

1. Głównym celem zadania jest poprawa warunków sanitarnych w pasiekach poprzez wymianę plastrów gniazdowych – węzy, wyprodukowanej z wosku pszczelego wytwarzanego przez pszczołę miodną *Apis mellifera*. Regularna wymiana wosku na wolny od zanieczyszczeń biologicznych i chemicznych bezpośrednio przekłada się na zwiększenie odporności rodzin pszczelich i ograniczenie ich śmiertelności. Dbałość o pszczoły miododajne jest jednym z elementów dbałości o dziedzictwo przyrodnicze wpisane do realizowanej w województwie lubelskim kampanii informacyjno-edukacyjnej „Lubelskie – wspólnie dla pszczół”.
2. **Zakres zadania obejmuje zakup dobrej jakości węży pszczelej i/lub zakup usługi przerobu wosku własnego** na węgę oraz **dystrybucję** węży wśród pszczelarzy na terenie województwa lubelskiego.
3. Termin realizacji zadań: **od 4 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.**
4. W ramach realizacji zadania wymaga się, aby dostawca węży pszczelej dołączył następujące **wyniki badań laboratoryjnych** każdej partii węży wytworzonej w jednym procesie technologicznym:
 - 1) wynik na obecność przetrwalników zgnilca amerykańskiego;
 - 2) wynik jakości węży pod kątem zafalszowań obcymi substancjami, takimi jak parafina i stearyna.
5. **Adresaci zadania:** pszczelarze, których pasieki znajdują się na terenie województwa lubelskiego i których działalność realizowana jest na terenie województwa lubelskiego, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania listy adresatów zadania, zawierającej ilość przekazanej węży i pokwitowanie odbioru, a także do przechowywania jej przez okres trwałości zadania (5 lat).
6. **Rezultatem obligatoryjnym** realizacji zadania publicznego jest:
 - 1) zakup węży pszczelej i/lub zakup usługi przerobu wosku własnego na węgę;

- 2) dystrybucja węży pszczeliej z zachowaniem proporcjonalności w zależności od liczby rodzin pszczelich, wśród pszczelarzy zrzeszonych w związkach i stowarzyszeniach pszczelarzy, posiadających zarejestrowane pasieki na terenie województwa lubelskiego;
 - 3) promocja zadania w mediach lokalnych (np. prasa, radio, portale społecznościowe itp.).
7. Sposób **monitorowania rezultatów**:
- 1) wyniki badań laboratoryjnych na obecność zanieczyszczeń i patogenów;
 - 2) protokół dystrybucji węży;
 - 3) tabelaryczne zestawienie faktur;
 - 4) dokumentacja fotograficzna.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć środki finansowe do łącznej kwoty **700 000,00 zł** (słownie: siedemset tysięcy złotych 00/100) na realizację wskazanych zadań z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2026 roku. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmiany budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. Zarząd Województwa Lubelskiego zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- 1) w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego,
- oraz zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców województwa lubelskiego lub na rzecz województwa lubelskiego zgodnie z opisem zadania.

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, 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” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2025 r. poz. 4611).
2. Oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu własnego** na realizację zadania publicznego. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent jest uprawniony do proporcjonalnego zmniejszenia wkładu własnego w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania.
3. **Wkład osobowy** rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, o ile jest przewidziany do realizacji zadania, powinien określać:
 - 1) rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa

- księgową;
- 2) wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się, uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej).
4. **Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.** Opis wykorzystania wkładu własnego rzeczowego do realizacji zadania publicznego lub podanie jego wyceny **nie stanowi podstawy do uznania go za wkład własny.**
5. **Pomoc finansowa może zostać przyznana na:**
- 1) zakup węzy;
 - 2) usługę przerobu wosku własnego na wężę;
 - 3) dystrybucję węzy pszczelej;
 - 4) wydatki administracyjne związane z obsługą projektu, m.in. związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania (nie więcej niż 5% wartości zadania, maksymalnie 500 zł),
- przy czym z dotacji mogą być sfinansowane wyłącznie koszty:
1. niezbędne do realizacji zadania;
 2. uwzględnione w kosztorysie zadania;
 3. poniesione w terminie wskazanym w rozdz. V ust. 2;
 4. udokumentowane dowodami księgowymi;
 5. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
6. Z dotacji Województwa Lubelskiego **nie mogą być pokrywane wydatki poniesione na:**
- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu województwa na podstawie przepisów szczególnych;
 - 2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali oraz zakupu gruntów;
 - 3) pokrycie kosztów działalności gospodarczej, politycznej i/lub religijnej podmiotów;
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów oraz wynagrodzeń pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania;
 - 5) pokrycie kosztów administracyjnych przekraczających 5% wartości zadania – powyżej kwoty 500 zł.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania rozpocznie się po wyłonieniu Wykonawców poszczególnych zadań i zawarciu umów. Termin realizacji zadania ustala się **od 4 maja 2026 r. do 31 lipca 2026 r.**
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia wpływu dotacji na konto Oferenta do dnia zakończenia realizacji zadania.**
3. Zadanie powinno 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, z późn. zm.) oraz zawierać wymagane załączniki, o których mowa w rozdz. VII ogłoszenia.
5. W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu**, tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania **w wysokości do 30%**. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 30%. W przypadku, gdy w kosztorysie planowane jest przesunięcie powyżej 30%, Oferent powinien:
 - 1) **uzyskać na takie przesunięcie pisemną zgodę** dyrektora Departamentu

Środowiska i Zasobów Naturalnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego, upoważnionego przez Zarząd Województwa Lubelskiego, a następnie przygotować i złożyć aktualizację oferty w sposób analogiczny, jak w przypadku składania oferty, opisanym w rozdz. VI ust. 2 i 3;

albo

- 2) **pokryć z własnych środków** zwiększoną ponad ww. limit kwotę danej pozycji kosztorysu.
6. Wniosek o akceptację zmiany podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania (decyduje data wpływu).
7. W przypadku zmniejszenia całkowitych kosztów realizacji zadania, proporcjonalnie zmniejszeniu ulega także udział dotacji – udział procentowy dotacji w całkowitych kosztach zadania jest stały i wynika z deklaracji wpisanej do oferty. Wykonawca jest wówczas zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej części dotacji na konto Województwa Lubelskiego podane w umowie dotacyjnej. W przypadku realizacji zadania w trybie wsparcia, koszty powstałe ze zmniejszenia dotacji pokrywa Wykonawca.
8. Należy wypełnić wszystkie sekcje oferty, w tym dokonać wszystkich niezbędnych skreśleń w wymaganych polach.
9. Wypełnienie w ofercie sekcji III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” **jest obowiązkowe**.
10. W sekcji III.5 i III.6 oferty powinny zostać wskazane rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości, zgodnie z rozdz. I ogłoszenia. W przypadku rozbieżności w zapisach w sekcji III.5 i III.6 oferty, jako rezultaty i ich wartości, które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji, uznawane będą rezultaty oraz ich minimalne wartości określone w sekcji III.5.
11. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne, określone liczbowo.
12. Dodatkowo Oferent może przedstawić własne rezultaty zadania.
13. Zleceniobiorca, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do uzyskania rezultatów zadania publicznego wskazanych w ofercie.
14. W sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy dokładnie wypełnić poszczególne komórki określone w sekcji V.A:
 - 1) „rodzaj kosztu” – wpisać dokładną nazwę kupowanego sprzętu/wyposażenia/usługi;
 - 2) „rodzaj miary” – podać konkretnie art. sztuka, komplet, zestaw, godzina;
 - 3) „koszt jednostkowy (w PLN)” – koszt jednostkowy brutto;
 - 4) „liczba jednostek” – podać liczbę art. sztuk, kompletów, zestawów, godzin;
 - 5) „razem” – podać łączną wartość danego rodzaju kosztu.
15. W przypadku, gdy Oferent zadeklaruje **wkład własny** w realizację zadania, informację o jego rodzaju („finansowy”, „niefinansowy osobowy”) i przeznaczeniu należy obligatoryjnie:
 - 1) wpisać w sekcji V. oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”: sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” (literalnie przy opisie kosztów poszczególnych działań) oraz sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów zadania” – jako wartości liczbowe;
 - 2) opisać w sekcji IV. Oferty „Charakterystyka oferenta”: pkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.
16. Dopuszcza się zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania, które będą realizowane przez taki podmiot powinny być opisane w sekcji III.4 oferty „Plan i harmonogram działań” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot

niebędący stroną umowy”.

Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy nie dotyczy czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania, w szczególności takich jak art. usługi transportowe, księgowe, promocyjne.

17. 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).
18. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa oraz podpisze umowę, zobowiązany jest do zamieszczania herbu Województwa Lubelskiego oraz tekstu „Zadanie finansowane z Budżetu Województwa Lubelskiego” we wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, art.), w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych. Szczegółowe wymogi promocji zostaną określone w umowie dotacyjnej.
19. 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

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy złożyć (w formie elektronicznej i papierowej) w terminie: **do 24 marca 2026 r. do godz. 15:30:00.**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) wypełnienie i złożenie oferty za pomocą platformy internetowej **w generatorze Witkac.pl** (wg instrukcji stanowiących załączniki nr 4 i 5 do ogłoszenia).
 - 2) następnie wydrukowanie złożonej elektronicznie oferty (z jednakową sumą kontrolną) podpisanie i doręczenie jej **do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego**: na adres pocztowy: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublinlub
przesłać w formie elektronicznej – jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym za pośrednictwem systemu e-Doręczeń na adres: AE:PL-50810-20039-CIIGV-27, **w tytule wiadomości** wpisując: „**Lubelskie dla pszczelarzy 2026**”.
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty **decyduje data doręczenia (wpływu)** do Urzędu Marszałkowskiego lub do skrzynki e-Doręczenia.
4. Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej/za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub wyłącznie za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Uprawniony podmiot może złożyć w konkursie **maksymalnie 1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że oferty te nie będą rozpatrywane i zostaną uznane jako niespełniające warunku formalnego konkursu. Dotyczy to również sytuacji, kiedy Oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo lub inne zadanie.

VII. Wymagane dokumenty

1. **Do oferty w konkursie 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, a także dokumenty wskazujące imiona i nazwiska osób uprawnionych do działania w imieniu podmiotu składającego ofertę, cele statutowe i sposób ich realizacji;
 - 3) gdy osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa – **pełnomocnictwo**, obejmujące uprawnienie do podpisania oferty, a dodatkowo dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Oferenta w dacie udzielenia pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub przez notariusza.
 - 4) gdy Oferenci są w trakcie zmian statutowych związanych z reprezentacją Oferenta – **kopię dokumentu/uchwały potwierdzającej wskazaną zmianę** wraz z kopią (pierwszej strony) złożonego wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
2. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Niedopełnienie tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis na papierowej wersji oferty i załącznikach musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający swobodną weryfikację osób podpisujących się. Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż dokument został prawidłowo podpisany.
4. **Załączniki do oferty** przedstawione w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
5. Do oferty składanej na konkurs w generatorze Witkac.pl nie należy załączać skanu wymaganych wyżej dokumentów.

VIII. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z uzyskaniem dotacji.
2. Złożone oferty zostaną rozpatrzone i ocenione przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie.
3. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
(**KRYTERIA FORMALNE**)
 - 1) Oferta została złożona zarówno w elektronicznym generatorze ofert Witkac.pl, jak również w wersji papierowej dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego na adres siedziby lub w wersji elektronicznej dostarczona poprzez e-Doręczenia. Na obydwu złożonych wersjach oferty widnieje ta sama suma kontrolna wygenerowana w systemie Witkac.pl.
 - 2) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
 - 3) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
 - 4) Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej niż jedną ofertę.
 - 5) Oferent zamierza realizować zadania na rzecz mieszkańców województwa lubelskiego lub na rzecz województwa lubelskiego zgodnie z opisem zadania.
 - 6) Zadanie wpisuje się w cele konkursu.
 - 7) Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu.
 - 8) Oferta jest zgodna z innymi zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu

- w sprawie otwartego konkursu ofert.
- 9) Oferta została prawidłowo podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji, a jeśli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru – do oferty załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta.
 - 10) W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonano odpowiednich skreśleń i wypełnień umożliwiających jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta.
 - 11) Do oferty dołączono wszystkie niezbędne załączniki wymagane w ogłoszeniu.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, które nie spełniają kryteriów nr: 1-11.
 5. Braki formalne w postaci niezłączenia wymaganych załączników będą mogły zostać uzupełnione w terminie **2 dni roboczych** od dnia wezwania Oferenta za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem odrzucenia oferty.
 6. Przy ocenie merytorycznej uwzględnia się następujące elementy, którym przypisuje się odpowiednio określoną liczbę punktów:

(KRYTERIA MERYTORYCZNE)

- 1) **Zawartość merytoryczna zadania**, w tym: zgodność zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym, zakres i waga planowanych rezultatów realizacji zadania, spójność zakładanych działań z rezultatami, różnorodność form i zasięg podjętych działań promocyjnych i wysokość wkładu własnego finansowego Oferenta (od 0 do 20 pkt).
 - 2) **Rzetelność i przejrzystość przedstawionego opisu, planu i harmonogramu działań**, czyli czytelność i szczegółowość informacji (podanie wartości liczbowych), chronologiczność działań itp. (od 0 do 5 pkt).
 - 3) **Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów** realizacji zadania, czyli czytelność i logiczność wszystkich pozycji kosztorysu, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, spójność kosztorysu z opisem i działaniami (od 0 do 5 pkt).
 - 4) **Rzetelność i przejrzystość opisu zakładanych rezultatów** realizacji zadania publicznego, w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania (od 0 do 5 pkt).
 - 5) **Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów** realizacji zadania, zasadność wydatkowania środków (od 0 do 5 pkt).
 - 6) **Wkład osobowy Oferenta**, w tym zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (od 0 do 5 pkt).
 - 7) **Dotychczasowe doświadczenie Oferenta** w realizacji zadań podobnego rodzaju (od 0 do 5 pkt).
 - 8) **Procentowy udział ilości węzy otrzymanej z przerobu wosku własnego ujętej w zadaniu w stosunku do ogólnej ilości węzy planowanej do dystrybucji wśród pszczelarzy (0 do 10 pkt):**
 - do 10,00% – 0 pkt,
 - od 10,01% do 30,00% - 2 pkt,
 - od 30,01% do 50,00% – 4 pkt,
 - od 50,01% do 70,00% – 6 pkt,
 - od 70,01% do 99,99% – 8 pkt,
 - 100% – 10 pkt.
- Możliwa liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – od 0 do 60.
7. W przypadku, jeżeli w trakcie oceny merytorycznej do informacji zawartych w ofercie, konieczne będzie uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, komisja dokonująca oceny ofert może zwrócić się do Oferenta z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji.
 8. Wyjaśnienia wskazane w ust. 7 mogą zostać uzupełnione w terminie **3 dni roboczych**

od dnia wezwania Oferenta za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem odrzucenia oferty.

9. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów, jednak **nie mniej niż 35**.
10. Ocena formalna i merytoryczna zostanie dokonana w terminie: **do 17 kwietnia 2026 r.**
11. Zarząd Województwa Lubelskiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, podejmie w formie uchwały decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji.
12. Wyniki otwartego konkursu nie podlegają trybowi odwoławczemu.
13. Informacja o wyborze ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego (<https://umwl.bip.lubelskie.pl>), na stronie internetowej Urzędu (www.lubelskie.pl /zakładka: Środowisko/), a także w jego siedzibie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
14. Zarząd Województwa Lubelskiego może, do czasu ogłoszenia wyników konkursu, w uzasadnionych przypadkach, zrezygnować z zamiaru powierzenia realizacji danego zadania publicznego przez organizacje pozarządowe. W powyższym przypadku Zarząd Województwa Lubelskiego poinformuje Oferentów o rezygnacji z powierzenia realizacji zadania publicznego w taki sam sposób, w jaki ogłoszono otwarty konkurs ofert.
15. Zarząd Województwa Lubelskiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
16. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Zarząd Województwa Lubelskiego podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego (<https://umwl.bip.lubelskie.pl>), na stronie internetowej Urzędu (www.lubelskie.pl /zakładka: Środowisko/), a także w jego siedzibie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

IX. Dane za lata 2024 i 2025

Na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych Zarząd Województwa Lubelskiego przeznaczył:

- 870 670,49 zł (słownie: osiemset siedemdziesiąt tysięcy sześćset siedemdziesiąt złotych 49/100) w roku 2024;
- 1 196 401,29 zł (słownie: jeden milion sto dziewięćdziesiąt sześć tysięcy czterysta jeden złotych 29/100) w roku 2025.

X. Postanowienia końcowe

1. W przypadku otrzymania wnioskowanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do przedłożenia informacji i dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, którymi są:
 - 1) **oświadczenie o zgodności odpisu/wypisu z rejestru** ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu,
 - 2) **dane do umowy** (dane osób reprezentujących Oferenta, które podpiszą umowę, numer rachunku bankowego, imię, nazwisko oraz adres e-mail i numer telefonu osoby do kontaktu ze strony Oferenta).
2. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny zostać dostarczone **w ciągu 3 dni roboczych** od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego

(<https://umwl.bip.lubelskie.pl>), na stronie internetowej Urzędu (www.lubelskie.pl /zakładka: Środowisko/), a także w jego siedzibie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

3. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim, a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Lubelskiego.
4. 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 złożonej w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
6. W przypadku, jeśli na etapie przygotowania umowy i analizy dokumentów, o których mowa w ust. 1, stwierdzone zostaną przesłanki, wskazujące na brak podstawy prawnej do zawarcia umowy, umowa z wybranym Oferentem nie będzie mogła być zawarta.
7. W przypadku niepodpisania przez Oferenta umowy z Województwem Lubelskim w terminie **30 dni** od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. 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.
9. Do sprawozdania z wykonania zadania Wykonawca zobowiązany jest załączyć:
 - 1) **badania laboratoryjne** każdej partii węzy wytworzonej w jednym procesie technologicznym;
 - 2) **tabelaryczne zestawienie dokumentów finansowych** z wyszczególnieniem kwot wydatkowanych z przyznanej dotacji (wg załącznika nr 1). Nie wymaga się przedkładania wraz ze sprawozdaniem kopii poszczególnych faktur. Dokumenty finansowe należy przechowywać przez cały okres trwałości projektu, tj. przez pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne;
 - 3) **protokół dystrybucji węzy** (wg załącznika nr 2);
 - 4) w przypadku wykazania wkładu własnego osobowego – **rozliczenie społecznej pracy każdego wolontariusza** na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
 - 5) **dowody merytoryczne i zdjęcia** potwierdzające osiągnięcie rezultatów deklarowanych w ofercie.
10. Szczegółową procedurę weryfikacji i zatwierdzenia sprawozdania, a także kontroli i oceny realizacji zadania zawierać będzie umowa dotacyjna.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Załącznik nr 1 Tabelaryczne zestawienie dokumentów finansowych
2. Załącznik nr 2 Protokół dystrybucji węży
3. Załącznik nr 3 Rozliczenie społecznej pracy wolontariusza
4. Załącznik nr 4 Instrukcja tworzenia konta w generatorze Witkac.pl
5. Załącznik nr 5 Instrukcja składania ofert w generatorze Witkac.pl

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 RODO^[1] informuję, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Województwo Lubelskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, www.lubelskie.pl, info@lubelskie.pl.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin (adres mailowy: info@lubelskie.pl).
3. Pani/Pana dane przetwarzane są w następujących celach:
 - a) przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 5 ust. 1 i 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - b) w przypadku przyznania środków finansowych na realizację zadań publicznych, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w następujących celach: zawarcia i wykonania umowy, jej rozliczenia, w tym realizacji płatności i wypełniania obowiązków podatkowych, dochodzenia roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w zw. z:
 - ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego: operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług, w tym Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii, z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.
5. Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi^[2] 5 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej. Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe. W przypadku zawarcia umowy Pani/Pana dane osobowe w niej zawarte będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu będą przechowywane przez okres archiwalny wynoszący 50 lat^[2], a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze brakowania (niszczenia). Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w ww. konkursie. Podanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy oraz jej rozliczenia jest warunkiem jej zawarcia. Niepodanie danych osobowych skutkuje nie zawarciem umowy.

^[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

^[2] Zostały one określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.