

Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie

na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pt. „**Plenery edukacyjne 2024**”, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2024, i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

I. Cel konkursu

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów dotyczących realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, określonych w „Programie współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”.

II. Rodzaj i opis zadania

1. Zadanie polega na organizacji maksimum trzydniowych nieodpłatnych zajęć plenerowych dotyczących tematyki ekologicznej i przyrodniczej dla co najmniej 10-osobowych grup dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych oraz średnich z województwa lubelskiego na następujących, cennych przyrodniczo terenach wytyczonych w granicach województwa lubelskiego: parki narodowe (Poleski, Roztoczański), parki krajobrazowe, obszary chronionego krajobrazu, rezerваты przyrody oraz obszary Natura 2000.
2. Celem zadania jest: plenerowa edukacja ekologiczna młodych mieszkańców województwa lubelskiego. Uczestnicząc w zajęciach na świeżym powietrzu, dzieci mają zdobywać wiedzę na temat bogactwa przyrodniczego regionu lubelskiego, poznawać je w praktyce oraz uczyć się, jak możemy je chronić. Zadanie ma służyć także kształtowaniu w dzieciach odpowiednich postaw wobec szans i zagrożeń współczesnego środowiska naturalnego.
3. Termin realizacji zadania: **od 17 czerwca 2024 r. do 29 września 2024 r.**
4. Oczekiwane rezultaty zadania:
 - 1) uczestnictwo w projekcie dzieci z terenu województwa lubelskiego – liczba i wiek uczestników, nazwa placówki/ek oświatowej/ych, do której/ych uczęszczają;
 - 2) realizacja plenerowych warsztatów z zakresu edukacji ekologicznej, w tym: przyrodniczej i krajoznawstwa, ochrony środowiska – liczba zajęć;
 - 3) spacer/wycieczka z przewodnikiem po przynajmniej jednym terenie chronionym wskazanym w ust. 1 – liczba spacerów/wycieczek;
 - 4) promocja projektu, w tym obowiązkowo informacja o dofinansowaniu zadania przez Województwo Lubelskie – liczba poszczególnych działań promocyjnych.
5. Sposób monitorowania rezultatów: lista uczestników zajęć/warsztatów i wycieczek, dzienniki zajęć, komunikaty organizacyjne, dokumentacja fotograficzna i filmowa, e-publicacje itp.

Przedstawione rezultaty są obowiązkowe i powinny być uwzględnione w składanej ofercie. Dodatkowo Oferent może przedstawić własne rezultaty zadania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje w 2024 roku przeznaczyć środki finansowe do kwoty **400 000,00 zł** na realizację zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego pt. „Plenery edukacyjne 2024”.
2. 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.
3. Część z wyżej wymienionej puli środków publicznych może zostać przeznaczona na realizację zadań dotyczących edukacji ekologicznej zgłoszonych w trybie art. 19a ustawy o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym **Zarząd Województwa Lubelskiego zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.**

IV. 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 obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- 1) w dziedzinie objętej konkursem,
- 2) zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - 2) ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - 3) uchwała nr LII/739/2023 Sejmiku Województwa Lubelskiego z 31 października 2023 r. w sprawie „Programu Współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2023 r. poz. 6412).
2. Oferent zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych (**wkładu własnego finansowego**) stanowiących **minimum 10%** całkowitych kosztów zadania. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent musi wykazać w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego wkład własny finansowy nie mniejszy niż 10% wartości zadania. Wkładem własnym finansowym są środki finansowe własne lub pochodzące z innych źródeł.
3. **Wkład własny osobowy** – rozumiany jako praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy, który jest przewidziany do realizacji zadania – powinien zostać opisany w tabeli IV.2 formularza ofertowego. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania i określać:
 - 1) rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy, np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, księgowość, prowadzenie działań promocyjnych itp.;
 - 2) kryterium wyceny nieodpłatnej pracy.
4. Informację o zadeklarowanym wkładzie własnym, w tym o jego rodzaju (finansowy, niefinansowy osobowy) i przeznaczeniu należy **obligatoryjnie wpisać** w sekcji V. formularza ofertowego „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”:
 - 1) w tabeli sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” – literalnie przy opisie kosztów poszczególnych działań (np. I.3 Działanie 3. *Organizacja wycieczki po ścieżce „...” w XYZ Parku Narodowym / Krajobrazowym* – I.3.1 Koszt 1: *Zakup biletów na ścieżkę (wkład własny finansowy)*; I.5 Działanie 5 Organizacja plenerowych warsztatów i konkursu o segregacji śmieci – I.5.3 Koszt 3: *Zakup upominków w postaci książek przyrodniczych dla trzech zwycięzców konkursu*; I.7. Działanie 7. *Rekrutacja i promocja projektu* I.7.2 Koszt 2: *Zakup materiałów dla uczestników projektu – notes, długopis, mapa (wkład własny finansowy)*, I.7.4 Koszt 4: *Realizacja filmu – relacji z wycieczki, który będzie udostępniony w social mediach (wkład własny niefinansowy osobowy)*;
 - 2) w tabeli sekcji V.B „Źródła finansowania kosztów zadania – jako wartości liczbowe.
5. W przypadku braku wyceny wkładu osobowego i nieujęcia go w sekcjach wymienionych w ust. 4, będzie on uznany za nieponiesiony.
6. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w ofercie w sekcji 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. Wnioskowana dotacja na zadanie nie może być wyższa niż **40 000,00 zł.**
8. **Rezultaty** wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny. Wypełnienie w ofercie

dotychczasowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (sekcja III.6) jest **obowiązkowe**.

9. Dotacja może być przeznaczona na:

- 1) transport uczestników i sprzętu;
- 2) ubezpieczenie uczestników;
- 3) wyżywienie;
- 4) wynajem i zakup sprzętu oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, z wyłączeniem tych wymienionych w ust. 6 pkt od 5) do 7);
- 5) obsługę projektu (kadre): instruktorską, dydaktyczną, techniczną, w tym opiekunów i koordynatora projektu (**do 30%** kosztów zadania), przy czym honoraria i wynagrodzenia nie mogą dotyczyć osób wchodzących w skład organu zarządzającego;
- 6) promocję projektu, w tym województwa lubelskiego, m.in. na: znakowanie materiałów promocyjnych, przygotowanie e-plakatów, e-informatorów, e-dyplomów itp. (**do 5%** kosztów zadania).

6. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki poniesione:

- 1) przed terminem realizacji zadania i przed wpływieniem środków dotacyjnych na konto Wykonawcy;
- 2) po terminie realizacji zadania;
- 3) na przygotowanie oferty;
- 4) na usługi noclegowe;
- 5) na przygotowanie i realizację zajęć niezwiązanych z celem zadania;
- 6) na zakup sprzętu, narzędzi i innych pomocy naukowych służących do realizacji zadania, których łączna wartość przekracza 300 zł;
- 7) na wypożyczenie sprzętu wideo i fotograficznego;
- 8) na zakup jednorazowych opakowań z plastiku (talerzyki, kubeczki, sztucce, reklamówki, torebki foliowe itp.);
- 9) na wydruk plakatów, ulotek itp. materiałów;
- 10) na honoraria i wynagrodzenia osób wchodzących w skład organu zarządzającego;
- 11) na usługi administracyjne (np. zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, koszty związane z prowadzeniem księgowości, koszty wynagrodzeń pracowników poza zakresem realizacji zadania, koszty wynajmu pomieszczeń na prowadzenie biura, media, zakup tonerów do drukarki itp.);
- 12) na zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- 13) na prace budowlane, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe;
- 14) na działalność gospodarczą, polityczną i/lub religijną.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w terminie: **od 17 czerwca 2024 r. do 29 września 2024 r.**
2. Ze środków dotacyjnych mogą być pokrywane koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia wpływienia dotacji na konto Wykonawcy.
3. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. 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%**. 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 zgodę Zleceniodawcy (w tym uprawnionych osób z Departamentu Środowiska i Zasobów Naturalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego realizującego konkurs otwarty), a następnie dokonać zmian za pomocą generatora wniosków w sposób analogiczny, jak w przypadku składania oferty, opisanym w rozdz. VII ust. 2 i 3albo
 - 2) pokryć z własnych środków zwiększoną ponad ww. limit kwotę danej pozycji kosztorysu.
5. 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 2022 r. poz. 2240).

6. Uprawniony podmiot może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w konkursie. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten Podmiot ofert nie będzie rozpatrywana.
7. 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.
8. 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. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację zadania można składać w terminie: **do 10 maja 2024 r. do godz. 15:30.**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i złożenie oferty:
 - 1) najpierw w generatorze Witkac.pl,
 - 2) następnie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego (doręczenie na adres siedziby przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin lub na adres skrytki EPUAP /umw/wl/SkrytkaESP).
3. Oferta w wersji papierowej powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**ŚRODOWISKO – PLENERY EDUKACYJNE 2024**”, opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego, natomiast oferta przesyłana przez skrytkę EPUAP powinna zawierać ten napis w tytule pliku.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data doręczenia (**wpływu**) do Urzędu Marszałkowskiego lub na skrytkę EPUAP.

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

VIII. Wymagane dokumenty

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być wypełniona według wzoru oferty określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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. 2018 r. poz. 2057).
2. Do oferty przedkładanej na konkurs w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty i kserokopie dokumentów, a do oferty składanej w Generatorze Witkac.pl i na skrytkę EPUAP ich wersje elektroniczne w plikach PDF:
 - 1) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru czy ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, a w przypadku braku w ww. dokumentach danych dotyczących statutowej działalności – aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu);
 - 2) **oświadczenie** Oferenta potwierdzające jego kompetencje w obszarze ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, a w przypadku składania oferty wspólnej – oddzielne oświadczenia każdego ze Współoferentów oraz dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów i sposób reprezentacji (zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia);

a dodatkowo – w przypadku:

- 3) oferty wspólnej – dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji;
- 4) oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia dotacji), o którego dofinansowanie stara się podmiot;

- 5) gdy osoba podpisująca ofertę i załączniki działa na podstawie pełnomocnictwa – uwierzytelnione pełnomocnictwo, którego zakres obejmuje uprawnienie do podpisania oferty;
 - 6) gdy Oferenci są w trakcie zmian statutowych związanych z reprezentacją Oferenta – dokument potwierdzający wskazaną zmianę (uchwałę) wraz z potwierdzeniem zarejestrowania przez właściwy sąd rejonowy wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
3. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:
- 1) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - 3) podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
- Wymóg ten nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.
4. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis na ofercie 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.
 5. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
 6. W przypadku składania oferty za pośrednictwem skrytki EPUAP, Oferent powinien podpisać podpisem zaufanym każdy załączany dokument oddzielnie (liczba podpisów równa liczbie załączanych plików).
 7. W przypadku złożenia oferty zawierającej braki formalne, do których należą wyłącznie:
 - 1) niepoprawne wypełnienie sekcji V oferty, w tym: brak informacji lub niepełne/nieczytelne informacje o wkładzie własnym, jego przeznaczeniu i rodzaju (finansowy, niefinansowy osobowy),
 - 2) niezgodność opisu poszczególnych działań z harmonogramem, kosztorysem i rezultatami,
 - 3) brak wymaganych załączników,
 - 4) brak wymaganych podpisów, pieczętek, dat pod załącznikami,dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia tych braków **w terminie 2 dni** roboczych od dnia mailowego wezwania, pod rygorem odrzucenia oferty.

IX. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z uzyskaniem dotacji.
2. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Lubelskiego w Lublinie w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Oceny formalna i merytoryczna zostaną dokonane w terminie: **do 25 maja 2024 r.**
4. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

(KRYTERIA FORMALNE)

- 1) Oferta została złożona zarówno w elektronicznym generatorze ofert Witkac.pl, jak również dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego na adres siedziby lub skrytki EPUAP UMWL.
- 2) Oferta dostarczona do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego jest zgodna z wersją w elektronicznym generatorze ofert Witkac.pl, czyli ma jednakową sumę kontrolną.
- 3) Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.
- 4) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
- 6) Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej niż jedną ofertę).
- 7) Oferent wnioskował o dotację nieprzewyższającą kwoty 40 000,00 zł.
- 8) Oferent zadeklarował wymagany wkład własny finansowy w wysokości min. 10% wartości

- zadania.
- 9) Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia, w szczególności poprawnie wskazano i opisano oczekiwane rezultaty zadania oraz sposób ich monitorowania.
 - 10) Oferta została prawidłowo podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
 - 11) Zadanie wpisuje się w cele konkursu.
 - 12) Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu.
 - 13) W ofercie poprawnie wypełniono część V. oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, z uwzględnieniem obowiązkowych informacji nt. wkładu własnego.
 - 14) Opis poszczególnych działań jest zgodny z harmonogramem, kosztorysem i rezultatami.
 - 15) W ofercie wymieniono działania promujące projekt, w tym województwo lubelskie – z uwzględnieniem zapisów rozdz. XI ust. 6 ogłoszenia konkursu.
 - 16) Do oferty dołączono wymagane w ogłoszeniu załączniki).
 - 17) Załączniki do oferty spełniają wymogi wymienione w rozdz. VIII ust. 3-4, 6.
5. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej z zastrzeżeniem rozdz. VIII ust. 7.
 6. Podmioty, których oferty będą zawierały braki formalne, o których mowa w rozdz. VIII ust. 7, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 2 dni roboczych od dnia mailowego wezwania do uzupełnienia braków, pod rygorem odrzucenia oferty.
 7. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
 8. Przy ocenie merytorycznej uwzględnia się następujące elementy, którym przypisuje się odpowiednio określoną liczbę punktów:

(KRYTERIA MERYTORYCZNE):

- 1) Zawartość merytoryczna zadania, w tym: rodzaje i zakres programowy realizowanych działań związanych stricte z edukacją ekologiczną, liczba godzin zajęć, wycieczek i spacerów, atrakcyjność i dostosowanie oferty do wieku dzieci, zasięg realizowanego zadania, cykliczność realizowanego zadania, różnorodność form i zasięg podjętych działań promocyjnych **(od 0 do 20 punktów)**.
- 2) Rzetelność i przejrzystość syntetycznego opisu, planu i harmonogramu działań, a także charakterystyki oferenta, czyli czytelność i szczegółowość informacji, z których wynika np. liczba i wiek uczestników, chronologiczność działań, szczegółowość programu zajęć, rodzaj i liczba osób zaangażowanych do realizacji projektu (kadry), rzetelność i logiczność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego **(od 0 do 5 punktów)**.
- 3) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, czyli czytelność i logiczność wszystkich pozycji kosztorysu, spójność kosztorysu z opisem oraz planem i harmonogramem działań **(od 0 do 5 punktów)**.
- 4) Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania, zasadność wydatkowania środków, analiza kosztów ze szczególnym uwzględnieniem łącznej sumy kosztów kwalifikowalnych w przeliczeniu na osobę **(od 0 do 5 punktów)**.
- 5) Udział środków finansowych własnych w całkowitych kosztach zadania **(od 0 do 5 punktów)**:
 - od 10,00% do 15,00% wkładu własnego - 1 pkt,
 - od 15,01% do 20% - 3 pkt,
 - od 20,01% wzwyż - 5 pkt,
- 6) Wkład osobowy Oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, planowane do wykorzystania w projekcie, a także zaangażowanie odpowiednio wyspecjalizowanej kadry do realizacji projektu – instruktorskiej, dydaktycznej, technicznej (w tym opiekunów), współpraca z placówkami oświatowymi i specjalistami z branży środowiskowej przy realizacji zadania – lokalnymi przyrodnikami – np. pracownikami parków narodowych, Zespołu Lubelskich Parków Krajobrazowych, leśnikami itp. **(od 0 do 7 punktów)**.
- 7) Doświadczenia Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju – opisane w sekcji IV.1 „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie,

którego dotyczy zadanie publiczne” (od 0 do 3 punktów).

Możliwa liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – od 0 do 50.

9. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów, nie mniej niż **35 punktów**.
10. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
11. Do uchwały Zarządu Województwa Lubelskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.
12. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.lubelskie.pl/zakładka: Środowisko/](http://www.lubelskie.pl/zakladka:Środowisko/), <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

X. Dane za lata 2022 i 2023

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

- 350 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) w roku 2022;
- 400 000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100) w roku 2023.

XI. 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) aktualny odpis / wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / innego aktu regulującego status prawny podmiotu lub oświadczenie o zgodności odpisu / wypisu z rejestru / innego aktu regulującego status prawny podmiotu ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, należy złożyć niezależnie od dokumentów przedłożonych jako załączniki do oferty. Dokumenty te stanowią jedynie ich uzupełnienie.
4. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego powinna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
6. 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, upominkach i dyplomach dla uczestników zadania, na banerach i własnych stronach internetowych:
 - 1) **herbu Województwa Lubelskiego** oraz
 - 2) **tekstu: „Zadanie dofinansowane z budżetu Województwa Lubelskiego”**.Szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem.
7. 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.
8. Informacja o ogłoszeniu będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.lubelskie.pl/zakładka: Środowisko/](http://www.lubelskie.pl/zakladka:Środowisko/), <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim

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. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO 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. W przypadku zawarcia umowy Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – zawarcia i wykonania umowy, art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w zakresie:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - 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 będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, oceny ofert, realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu oraz archiwizacji. W przypadku zawarcia umowy Pani/Pana dane osobowe będą ponadto przetwarzane w celach:
 - zawarcia i wykonania umowy,
 - jej rozliczenia, w tym realizacji płatności i wypełnienia obowiązków podatkowych,
 - przechowywania faktur i dokumentów księgowych,
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. 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.
6. 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.
7. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych w przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych wynika z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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. 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.