

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 (t.j. Dz. U. 2023 poz. 571), ogłasza otwarty
konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Lubelskiego w zakresie
bezpieczeństwa publicznego pt. „**Lubelskie wspiera OSP**”, na które mogą być przyznane
dotacje z budżetu Województwa Lubelskiego w roku 2024, i jednocześnie zaprasza do
składania ofert.

I. Cel konkursu

Głównym celem zadania jest utrzymanie odpowiednio wysokiego poziomu bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa lubelskiego poprzez zwiększenie potencjału ratowniczego oraz poprawę możliwości funkcjonowania jednostek ochotniczych straży pożarnych w województwie. Zadanie publiczne z zakresu bezpieczeństwa publicznego zostało określone 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 publiczne zgłaszane do otwartego konkursu ofert będzie realizowane poprzez dokonanie przez jednostki ochotniczych straży pożarnych zakupu niezbędnego sprzętu służącego ochronie życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem oraz wyposażenie strażaków ochotników w niezbędny sprzęt ochrony osobistej.
2. Miejsce realizacji zadania: teren województwa lubelskiego.
3. Rezultaty zadania. Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do uzyskania rezultatów zadania publicznego wskazanych w ofercie. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne. Należy wskazać wartości rezultatów w liczbach, jak również określić źródła danych, na podstawie, których będzie można zweryfikować realizację założonego rezultatu.
4. Sposób monitorowania rezultatów: dowody merytoryczne i zdjęcia załączane do sprawozdania.
5. Wypełnienie w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowe.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty **6 000 000,00 zł** (słownie: sześć milionów złotych 00/100) na realizację zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego pt. „**Lubelskie wspiera OSP**”.
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. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji wynosi **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
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.

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 bezpieczeństwa publicznego:

- 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 poz. 571),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.),
 - 3) uchwały nr LIII/739/2023 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 31 października 2023 r. w sprawie przyjęcia „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. Pomoc finansowa może zostać przyznana na:
 - 1) zakupy bieżące (tj. zakup węży pożarniczych, latarek, hełmów, radiotelefonów itp.);
 - 2) zakup umundurowania rozumianego jako specjalistyczna odzież ochronna wykorzystywana w akcjach ratowniczo-gaśniczych (typu ubrania ochronne, buty, rękawice strażackie, kominiarki itp.);
 - 3) zakup lub remont specjalistycznego sprzętu przeciwpożarowego/ratowniczego (tj. zestawów hydraulicznych, motopomp itp.); oraz remont lub zakup pojazdów specjalistycznych (tj. samochodów pożarniczych, ratowniczo-gaśniczych itp.);
 - 4) wydatki administracyjne związane z obsługą projektu, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym, m.in. związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania (nie więcej niż 5% wartości zadania, maksymalnie 300 zł),
przy czym z dotacji mogą być sfinansowane wyłącznie koszty:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane dowodami księgowymi;
 - 5) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki poniesione na:
 - 1) koszty legalizacji, przeglądu technicznego sprzętu i wyposażenia;
 - 2) przesyłki dotyczące zamawianego sprzętu/umundurowania;
 - 3) ubrania koszarowe (nie są zaliczane do kategorii specjalistycznej odzieży ochronnej wykorzystywanej w akcjach ratowniczo-gaśniczych);
 - 4) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu województwa na podstawie przepisów szczególnych;
 - 5) remont, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 6) działalność gospodarczą;
 - 7) koszty administracyjne przekraczające 5% wartości zadania – powyżej kwoty 300 zł.

W przypadku jeśli w „Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w złożonej ofercie wykazane zostaną wyżej wymienione pozycje, Oferent zobowiązany jest do wskazania w sekcji VI. oferty, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego.
4. W przypadku, gdy Oferent zadeklaruje wkład własny w realizację zadania, informację o jego rodzaju (finansowy, niefinansowy osobowy) i przeznaczeniu należy obligatoryjnie wpisać do części V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” (literalnie), przy czym wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, który jest przewidziany do realizacji zadania, powinien określać:
 - 1) rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgowo, 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).
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. 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.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania rozpocznie się niezwłocznie po wyłonieniu Wykonawców zadania i podpisaniu umów. Zadanie realizowane będzie najpóźniej do 30 września 2024 r. – jest to termin, w którym musi nastąpić wydatkowanie środków pochodzących z dotacji.
2. Ze środków dotacji mogą być pokrywane koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z wykonawcą.
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 Zarządu Województwa Lubelskiego lub upoważnionych osób z Departamentu Środowiska i Zasobów Naturalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego realizującego konkurs otwarty, a następnie przygotować aktualizację oferty 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, który otrzyma dofinansowanie z budżetu województwa oraz podpisze umowę, zobowiązany jest do zamieszczania herbu Województwa Lubelskiego oraz tekstu „Zadanie dofinansowane z Budżetu Województwa Lubelskiego”:
 - 1) we wszystkich materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych;
 - 2) na każdym zakupionym/wyremontowanym w ramach zadania samochodzie lub innym sprzęcie – w postaci naklejki.

Szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem.

6. 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 publicznego w wersji papierowej można składać w terminie: **do 26 stycznia 2024 r. do godz. 15:30.**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i podpisanie oferty, a następnie:
 - 1) złożenie jej osobiście do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego przy ul. Artura Grottgera 4 w Lublinie (20-029 Lublin)lub
 - 2) przesłanie pocztą lub przesyłką kurierską na ww. adres.
3. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ŚRODOWISKO – LUBELSKIE WSPIERA OSP”, opatrzonej pieczęcią lub nazwą podmiotu składającego.
4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data jej doręczenia (wpływu) do Urzędu Marszałkowskiego.
5. 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.

VIII. Wymagane dokumenty

1. Oferta. Warunkiem przystąpienia do konkursu i ubiegania się o finansowanie realizacji zadania

publicznego przez Oferentów jest złożenie **czytelnie wypełnionego i podpisanego** formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem 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. W ofercie realizacji zadania publicznego w sekcji V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy dokładnie wypełnić poszczególne komórki:
 - 1) „rodzaj kosztu” – wpisać dokładną nazwę sprzętu/wyposażenia;
 - 2) „rodzaj miary” – podać konkretnie np. sztuka, komplet, zestaw;
 - 3) „koszt jednostkowy (w PLN)” – koszt jednostkowy brutto;
 - 4) „liczba jednostek” – podać liczbę np. sztuk, kompletów, zestawów;
 - 5) „razem” – podać łączną wartość danego rodzaju kosztu.
3. Załączniki. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć następujące dokumenty i kserokopie dokumentów:
 - 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) w przypadku, gdy osoba/osoby podpisujące ofertę i załączniki działa/ją na podstawie pełnomocnictwa – pełnomocnictwo, którego zakres obejmuje uprawnienie do podpisania oferty, a dodatkowo dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Oferenta w dacie udzielenia pełnomocnictwa oraz dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. 2023 poz. 2111);
 - 4) w przypadku, gdy Oferenci są w trakcie zmian statutowych związanych z reprezentacją Oferenta – dokument/uchwałę potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z potwierdzeniem zarejestrowania przez właściwy sąd rejonowy wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
4. 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.

Wymóg ten nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.
5. 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.
6. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Niedopełnienie tego wymogu skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
7. W przypadku złożenia oferty zawierającej braki formalne, do których należą wyłącznie:
 - 1) brak wymaganych załączników,
 - 2) brak wymaganych podpisów, pieczętek, dat pod załącznikami (nie dotyczy oferty),
 - 3) brak w części V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” informacji o wkładzie własnym w zadanie publiczne: rodzaju (finansowy, niefinansowy osobowy) oraz jego przeznaczeniu – tylko w przypadku zadeklarowania takiego wkładu, 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. Ocena ofert ma miejsce również, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie zgłoszona jedna oferta.
4. Oceny formalna i merytoryczna zostaną dokonane w terminie: do 29 lutego 2024 r.
5. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

(KRYTERIA FORMALNE)

- 1) Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (TAK/NIE);
- 2) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (TAK/NIE);
- 3) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (TAK/NIE);
- 4) Oferent w ramach niniejszego konkursu ofert złożył nie więcej niż jedną ofertę (TAK/NIE);
- 5) Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia (TAK/NIE);
- 6) Oferta została prawidłowo podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji (TAK/NIE);
- 7) Zadanie wpisuje się w cele konkursu (TAK/NIE);
- 8) Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu (TAK/NIE);
- 9) W ofercie prawidłowo wypełniono część V. oferty pt. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, z uwzględnieniem obowiązkowych informacji nt. ewentualnego wkładu własnego (TAK/NIE/WYMAGA UZUPEŁNIENIA);
- 10) Kosztorys zadania jest poprawny pod względem rachunkowym (TAK/NIE);
- 11) Opis poszczególnych działań jest zgodny z harmonogramem i kosztorysem (TAK/NIE);
- 12) W ofercie wymieniono działania promujące projekt, w tym województwo lubelskie – z uwzględnieniem zapisów rozdz. VI ust. 6 ogłoszenia konkursu (TAK/NIE);
- 13) W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonano odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta (TAK/NIE);
- 14) Do oferty dołączono wymagane w ogłoszeniu załączniki (TAK/NIE/WYMAGA UZUPEŁNIENIA).
- 15) Załączniki są opatrzone datą oraz podpisami osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów, przy czym załączniki w postaci kserokopii są potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli na dokumencie brakuje pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji (TAK/NIE/WYMAGA UZUPEŁNIENIA);
- 16) Oferta jest zgodna z innymi zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert, w tym koszty administracyjne związane z realizacją projektu nie przekraczają 5% wartości zadania i nie są wyższe niż 300 zł (TAK/NIE).

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 16 została udzielona odpowiedź „NIE”, oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

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. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej z zastrzeżeniem rozdz. VIII ust. 7.
8. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa wykaz zadań do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
9. 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, adekwatność harmonogramu realizacji zadania do poziomu i złożoności oraz liczby zaplanowanych działań, promocja zadania i sposób informowania o nim społeczność lokalną (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) Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania, zasadność wydatkowania środków (od 0 do 5 pkt);
- 5) Aktywność Oferenta mierzona liczbą akcji, w których jednostka brała udział w 2023 roku (od 0 do 10 pkt);
- 6) Liczba członków ochotniczej straży pożarnej wnioskującej o wsparcie (od 0 do 10 pkt).

Możliwa liczba punktów do uzyskania w ocenie merytorycznej – od 0 do 55.

10. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 40 punktów.
11. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
12. Do uchwały Zarządu Województwa Lubelskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej www.lubelskie.pl /zakładka: Środowisko/, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

X. Dane za lata 2022 i 2023

W latach 2022-2023 Zarząd Województwa Lubelskiego nie realizował otwartego konkursu ofert w zakresie bezpieczeństwa publicznego dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych oraz nie przekazywał dotacji na ten cel organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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. Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju, które przyjęto 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.lubelskie.pl /zakładka: Środowisko/, <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.