

Załącznik  
do uchwały nr CDXVII/7241/2022  
Zarządu Województwa Lubelskiego  
z dnia 13 grudnia 2022 r.

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn.zm.), **Zarząd Województwa Lubelskiego**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych  
Województwa Lubelskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury  
i dziedzictwa narodowego pn. „Konkurs-Kultura 2023”  
z terminem realizacji od 15 lutego 2023 r. do 18 grudnia 2023 r.**

### **Cel konkursu:**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących realizacji zadań publicznych Województwa Lubelskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

### **I. Rodzaj wspieranego zadania.**

#### **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Wsparcie zadań publicznych dotyczy:

- 1) organizowania i udziału w festiwalach, koncertach, plenerach, wystawach, konkursach z zakresu kultury o zasięgu wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym;
- 2) zapewnienia dostępu do dóbr kultury osobom z niepełnosprawnościami;
- 3) wspierania ruchu towarzystw regionalnych (zjazdy, konferencje, sympozja), organizacji przedsięwzięć propagujących dzieje regionu i jego kulturę;
- 4) wspierania twórczości ludowej, ochrony unikalnych i zanikających zawodów i umiejętności artystycznych;
- 5) wspierania inicjatyw kulturalnych mniejszości narodowych i etnicznych;
- 6) promowania działalności historycznej oraz dziedzictwa narodowego.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań.**

1. Zarząd Województwa Lubelskiego planuje przeznaczyć kwotę **450 000,00 zł** (słownie: czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych) na realizację zadań wybranych w ramach konkursu. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadań ogłoszonych niniejszym konkursem, Zarząd Województwa Lubelskiego może ogłosić nowy konkurs na nabór ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2023 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. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.),
  - 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 działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, z późn. zm.), 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.
2. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

### **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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.),
  - 3) uchwała Nr XL/616/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie „Programu współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2022 r. poz. 5077).
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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).
3. Ofertę należy obowiązkowo:
  - 1) wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej „WITKAC” dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz
  - 2) złożyć w formie papierowej zgodnej z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
4. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane

informacje i załączniki.

5. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. Ten sam Podmiot może złożyć maksymalnie **1 ofertę** w ogłoszonym konkursie. Złożenie przez ten sam Podmiot większej ilości ofert niż 1 w tym samym konkursie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten Podmiot ofert nie będzie rozpatrywana.
8. 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.
9. **Wkład osobowy** - rozumiany jest jako praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (tabela IV. 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania).
10. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
11. Wypełnienie części III tabela 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.
12. Oferent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne przy wdrożeniu stosownych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, 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).
13. W budżecie zadania Oferent zabezpiecza minimum 10% wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach 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.
14. **Wkładem własnym finansowym** są środki finansowe własne, z innych źródeł tj.: środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe przeznaczone na realizację zadania.
15. Wnioskowana dotacja na zadanie **nie może przekroczyć 50%** wartości zadania i nie może być wyższa niż **30 000 zł**.
16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 30%.
17. Dotacja może być przeznaczona na:
  - 1) nagrody – pieniężne (indywidualne) i rzeczowe,
  - 2) usługi poligraficzne,

- 3) honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania, w tym na podstawie umowy o dzieło/zlecenie, **z wyłączeniem osób wchodzących w skład organu zarządzającego**,
  - 4) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
  - 5) wynajem nagłośnienia, oświetlenia, sali, sceny,
  - 6) koszty promocji przedsięwzięcia,
  - 7) wyżywienie (zakup usług żywieniowych - catering),
  - 8) zakwaterowanie,
  - 9) usługi transportowe.
18. Dotacja nie może być wykorzystana na:
- 1) koszty administracyjne zadania (np. zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, koszty związane z prowadzeniem księgowości, koszty wynajmu pomieszczeń na prowadzenie biura, media, zakup tonerów do drukarki, itp.),
  - 2) zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 3) zakup artykułów spożywczych,
  - 4) prace budowlane, zakupy majątkowe, zadania inwestycyjne i remontowe,
  - 5) wydatki związane z działalnością gospodarczą.
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.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Termin realizacji zadania ustala się **od 15 lutego 2023 r. do 18 grudnia 2023 r.**
2. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez ten podmiot.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

#### **VI. 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 powinien być dołączony aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa 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.
3. W przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach

(Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy (Prawo o stowarzyszeniach) informacje - do oferty powinien być złożony regulamin działalności stowarzyszenia.

4. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
5. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione** (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. **Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem.** Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany.
7. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
8. **Do oferty składanej na konkurs w Generatorze Witkac.pl nie ma obowiązku załączania skanu wymaganych powyżej dokumentów.**

#### **VII. Termin składania ofert.**

Termin składania ofert (w formie elektronicznej i papierowej) upływa **9 stycznia 2023 r. o godzinie 15:30:00.**

#### **VIII. Miejsce i warunki składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty elektronicznie za pomocą platformy internetowej Witkac.pl.
2. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl, wydrukowaną ofertę z jednakową sumą kontrolną należy podpisać przez uprawnione osoby, a następnie złożyć osobiście: w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, 20-029 Lublin, ul. Artura Grottgera 4;  
lub  
przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na ww. adres.
3. O zachowaniu terminu złożenia wersji papierowej decyduje data doręczenia (**wpływu**) oferty do Urzędu Marszałkowskiego.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez komisję konkursową powołaną w celu opiniowania złożonych ofert przez Zarząd Województwa Lubelskiego w terminie do 14 lutego 2023 roku.
2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubelskiego w formie uchwały.
3. Do uchwały Zarządu Województwa Lubelskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.

---

Załącznik do uchwały nr CDXVII./2022 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 13 grudnia 2022 r.

4. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Przy ocenie ofert pod względem formalnym brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne.

### **Ocena formalna**

- 1) Oferta została złożona w elektronicznym generatorze ofert, jak również w wersji papierowej.
- 2) Złożona oferta w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną przygotowaną w elektronicznym generatorze ofert.
- 3) Oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.
- 4) Oferta w wersji papierowej została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
- 5) Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, a którego działalność statutowa zgodna jest z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
- 6) Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.
- 7) Zadanie wpisuje się w cele konkursu.
- 8) Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki.
- 9) Oferta jest opatrzona datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta /oferentów. Podpisy powinny być opatrzone pieczętą imienną, w przypadku braku pieczętą – podpis powinien być czytelny, tzn. umożliwiający swobodną weryfikację osoby podpisującej się, powinien zawierać pełne imię i nazwisko. Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany.
- 10) Załącznikami złożone w formie kserokopii potwierdzone są na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz opatrzone datą. Podpisy powinny być opatrzone pieczętą imienną, w przypadku braku pieczętą – podpis powinien być czytelny, tzn. umożliwiający swobodną weryfikację osoby podpisującej się, powinien zawierać pełne imię i nazwisko. Złożenie jedynie parafy jest niewystarczające do uznania, iż ww. dokument został prawidłowo podpisany.

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-10 została udzielona odpowiedź „nie” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej.

6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne.

### **Ocena merytoryczna**

**Kryteria merytoryczne** (możliwa liczba punktów do uzyskania od 0 do 45):

- 1) Zawartość merytoryczna zadania w tym: walory artystyczne, kulturotwórcze, interdyscyplinarność, nowatorstwo, cykliczność realizowanego zadania, udział znanych osób życia kulturalnego, zasięg realizowanego zadania (od 0 do 20 punktów).
- 2) Rzetelność przedstawionego opisu planu i harmonogramu działań, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem

i kosztorysem (od 0 do 5 punktów).

- 3) Udział wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania (od 0 do 6 punktów):
  - od 10 % do 20% - 1 pkt
  - od 20,01% do 30% - 2 pkt
  - od 30,01% do 40% - 3 pkt
  - od 40,01% do 50% - 4 pkt
  - od 50,01% do 60% - 5 pkt
  - powyżej 60,01% - 6 pkt
- 4) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, zasadność wydatkowania środków/analiza kosztów, spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/merytorycznym (od 0 do 5 punktów).
- 5) Posiadany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. (od 0 do 1 punktu).
- 6) Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań. (od 0 do 3 punktów).
- 7) Współpraca przy realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w tym: rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego (od 0 do 5 punktów).
7. ***Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.***
8. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl), <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

#### **X. Dane za lata 2021 i 2022.**

Kwota dofinansowania na zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych wynosiła:

- w 2021 roku – 450 636,35 zł,
- w 2022 roku – 662 000,00 zł.

#### **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 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. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Zarząd Województwa Lubelskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty.
6. W przypadku wystąpienia stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania.
7. Dotacja nie może być wykorzystana przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a szczegółowe terminy i warunki jej wykorzystania określi umowa.
8. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl) i <https://umwl.bip.lubelskie.pl>, oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.