

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3387/VII/25
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 8 grudnia 2025 r.

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób
niepełnosprawnych**

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4.	Uchwała nr IX/201/24 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2025 r.”
5.	Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wsparcie osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym ukierunkowaniem na ich samodecyzyjność i umożliwienie szeroko rozumianego rozwoju.
2.	Odbiorcami zadania są <u>pełnoletni i zdolni do czynności prawnych</u> mieszkańcy województwa dolnośląskiego: osoby wskazane w art.1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.
3.	W ramach konkursu przewiduje się realizację programu pn. Budżet Osobisty Osób Niepełnosprawnych w l. 2026-2027, w ramach którego nastąpi przekazanie wybranym Oferentom puli środków na utworzenie tzw. Budżetów Osobistych dla wskazanych przez nich podopiecznych. Budżet będzie dowolnie wykorzystany przez osobę z niepełnosprawnością (przy wsparciu i doradztwie Oferenta) na wydatki ze wskazanego poniżej katalogu usług: - asystencja osobista – w tym płatność za usługi asystenckie oraz koszty udziału asystenta w różnego typu wydarzeniach, jeśli nie jest to określone w odrębnych przepisach; - opieka/ przerwa wytchnieniowa; - udział w turnusie rehabilitacyjnym - w zakresie niezbędnego wkładu własnego osoby z niepełnosprawnością; - kursy, szkolenia i inne formy rozwoju edukacyjnego i zawodowego np. wsparcie trenera pracy, doradztwo zawodowe;

	5. dostęp do aktywności społecznych i hobbystycznych - rozwój poprzez uczestnictwo w imprezach turystycznych, zajęciach sportowych, zajęciach kulturalnych/artystycznych, a w tym m.in.: zakup kart członkowskich, biletów wstępu, transport na wydarzenia, niezbędna odzież sportowa i turystyczna, niezbędne wyposażenie do realizowania aktywności; 6. zakup, serwis, konserwacja i bieżąca naprawa sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych przyznawanych osobom z niepełnosprawnościami na podstawie odrębnych przepisów - <u>w części nie pokrywanej z innych środków publicznych</u>; 7. zakup, naprawa i ubezpieczenie sprzętu niezbędnego do realizacji celów edukacyjnych, zawodowych lub hobbystycznych; 8. zakup lub dostosowanie ruchomości domowych w związku z posiadaną dysfunkcją, niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych, zawodowych lub hobbystycznych; 9. pokrycie kosztów zakupu, szkolenia i utrzymania (w tym leczenia) psa przewodnika; 10. rehabilitacja niemedyczna - w tym m.in. konsultacje i zabiegi, których celem jest poprawa zdrowia w związku z posiadaną dysfunkcją i które nie są opłacane z innych środków publicznych; 11. uczestnictwo w grupowych i indywidualnych zajęciach, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania oraz rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osoby z niepełnosprawnością; 12. wsparcie psychologiczne, doradztwo społeczno-prawne; 13. inne – indywidualnie, niezbędne, uzasadnione diagnozą oraz związane z posiadaną dysfunkcją.
--	---

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2024 roku na realizację zadań publicznych w zakresie programu pn. Budżet Osobisty Osób Niepełnosprawnych wynosiła 499 380,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2025 roku na realizację zadań publicznych w zakresie programu pn.: Budżet Osobisty Osób Niepełnosprawnych wynosi 499 380,00 zł.
3.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 1.000.000 zł, w tym: a) 500.000 zł w 2026 roku, b) 500.000 zł w 2027 roku.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Minimalny wkład własny oferenta wynosi 5 % wartości wnioskowanej dotacji.

V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.
2.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych lub równoznaczną.
3.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia 15 lutego 2026 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków BWD, muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2026 r. – w przypadku dotacji przekazanej w 2026 r. oraz nie później niż do 31 grudnia 2027 r. - w przypadku dotacji przekazanej w 2027 r. - nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń.
3.	Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie - co w ramach niniejszego konkursu oznacza, że zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do objęcia wsparciem uczestników zadania z terenu całego Województwa Dolnośląskiego.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany bez konieczności aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: a) przesuwanie pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztów w ramach każdego działania; b) przesuwanie pomiędzy kosztami realizacji działań (wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami) z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania; c) przesunięcia nie mogą dotyczyć kwoty przyznanej do dyspozycji poszczególnym Beneficjentom; d) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
3.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego do dnia 15.01.2027 r., zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

	W sprawozdaniu częściowym powinny się znaleźć rekomendacje dla Beneficjentów do dalszego uczestnictwa w programie lub opinia o braku rekomendacji z uzasadnieniem - wówczas w informacji dołączonej do sprawozdania częściowego należy wskazać inne osoby, rekomendowane do uczestnictwa w programie BOON. Osoby wskazane jako „zastępstwo” muszą spełniać wszystkie warunki programu BOON, wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Sprawozdanie częściowe stanowi podstawę decyzji o ewentualnym aneksowaniu umowy. Oferent jest również zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
6.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
7.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
8.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
9.	Ze względu na bezpośrednie uczestnictwo osób wymagających wsparcia w poszczególnych działaniach, Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej bądź wynajętej) lub miejscu, które spełnia niezbędne wymogi sanitarne oraz jest dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami.
10.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile to jest możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz powinno być adekwatne do zakresu zadania.
11.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego (syntetyczny opis zapewnienia dostępności).
12.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.

13.	Oferent zobowiązany jest do: a) stosowania aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom z niepełnosprawnościami pn. „Nie ma barier. Dolny Śląsk” wraz z informacją „Projekt..... sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD); b) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami ww.; c) uzyskania zgody uczestników zadania na publikację ich wizerunku na stronach internetowych lub mediach społecznościowych administrowanych przez Wydział Integracji Społecznej UMWD w materiałach dotyczących zadania, w celach informacyjnych lub promocyjnych; c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Wsparcia Organizacji Pozarządowych, w tym do przekazywania informacji o działaniach projektowych oraz przysyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
14.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
15.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
16.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
17.	W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
18.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego (o ile występują) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
19.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
20.	Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta. Jest to wkład własny niefinansowy osobowy.
21.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: - zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; - członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; - jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka

	organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace liczona jest wg. stawki określonej w Rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) <u>od 1.01.2026 - wynosi 31,40 zł za jedną godzinę świadczenia i może ulec zwiększeniu w roku następnym.</u> 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju; 6) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego; 7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
22.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego, w tym m.in.: - gotowość do objęcia wsparciem szacowanej liczby uczestników z niepełnosprawnością intelektualną; - liczba rekomendowanych do objęcia wsparciem uczestników, którzy nie brali udziału w pierwszej edycji programu.
23.	Oferent na etapie składania oferty i podczas realizacji zadania zobowiązany jest do zachowania wskazanych niżej warunków. 1. Liczba osób wskazanych w ramach oferty do objęcia programem BOON – do 5 osób/1 rok; 2. <u>Minimum 60% uczestników muszą stanowić osoby „nowe”,</u> które wcześniej nie brały udziału w programie. Osoba, która była uczestnikiem pierwszej edycji programu, może zostać wskazana do uczestnictwa ponownie, wyłącznie w wyjątkowym przypadku i pod warunkiem uzasadnienia wprost obejmującego główny cel konkursu (cz. II, pkt 1 ogłoszenia). 3. Wysokość udzielonego dofinansowania dla 1 osoby / rok – 10 000,00 zł brutto. 4. Wydatki powinny się mieścić we wskazanym katalogu potrzeb (cz. II pkt 3 ogłoszenia).
24.	Na usługi realizowane przez Oferenta w ramach programu BOON składają się m.in.: - konsultacje i doradztwo dla beneficjentów ostatecznych zadania; - monitoring potrzeb uczestników i prowadzenie rozliczeń wydatków; - monitorowanie poziomu satysfakcji beneficjentów ostatecznych. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia rozliczeń i karty wsparcia dla każdego uczestnika osobno.
25.	Oferent w części III, pkt 3 oferty (syntetyczny opis zadania) zobowiązany jest do opisu osób rekomendowanych do uczestnictwa w programie Budżet Osobisty. W opisie należy wskazać następujące dane:

	- imię i pierwsza litera nazwiska, wiek, gmina i powiat zamieszkania, rodzaj i ewentualny stopień dysfunkcji, wykształcenie, zainteresowania, planowany obszar dofinansowania, informację czy dana osoba brała udział w pierwszej edycji programu BOON, uzasadnienie dla wskazanej kandydatury, inne ważne informacje.
26.	Oferent w części IV oferty (charakterystyka oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie swojego dotychczasowego doświadczenia w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, a także kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. <u>Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób.</u> Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz bazę lokalową.
27.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia (wersja papierowa lub elektroniczna) Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20%, zmiany charakteru planowanych wydatków, zmiany liczby lub osób korzystających ze wsparcia. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji (przy czym koszt rekrutacji/diagnozy oraz mediów powinien zostać poniesiony z wkładu własnego Oferenta); 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto

	wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
6.	Limit kosztów: a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (w tym koszty osobowe np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usługi oraz koszty rzeczowe administracyjne np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, media, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść maksymalnie 15 % wartości wnioskowanej dotacji. b) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 100.000,00 zł, a maksymalna nie więcej niż 120.000,00 zł. c) Minimalny wkład własny (wyłącznie finansowy, wyłącznie osobowy lub finansowo-osobowy) Oferenta wynosi łącznie 5 % wartości wnioskowanej dotacji. W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki ustawowe i umowne; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

	X. Warunki składania ofert
1.	Oferta powinna zostać sporządzona i złożona <u>w jeden</u> z poniższych sposobów: <u>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez Generator:</u> - utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty); - wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, podpisanie jej wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z punktem X.2 oraz złożenie przy pomocy Generatora eNGO. Powyższe przesłanki 1-2 muszą być spełnione łącznie. <u>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</u> - oferta w wersji papierowej wypełniona na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik 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 (do pobrania na stronie UMWD / (NIE)PEŁNOSPRAWNI https://umwd.dolnyslask.pl/niepelnosprawni/otwarte-konkursy-ofert/) - podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia. Powyższe przesłanki 1-2 muszą być spełnione łącznie.
2.	A. Oferta w wersji elektronicznej oraz wymagane załączniki muszą być podpisane podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. B. Oferta w wersji papierowej oraz wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisujących/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
3.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	1. Do oferty konkursowej OBLIGATORYJNIE należy dołączyć: - oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań/projektów w ostatnich 3 latach – zał. Nr 2 do uchwały o ogłoszeniu niniejszego konkursu. - oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja (jeśli zostanie przyznana). DODATKOWO: - jeżeli warunek, o którym mowa w części V.2 ogłoszenia, nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru, to do oferty należy załączyć

	dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, <u>w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS;</u> 4) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany); 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań; 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut.
5.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
6.	Oferent może w jednym naborze złożyć 1 ofertę. W przypadku złożenia w danym naborze więcej ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych. Oferent w całym konkursie może otrzymać dofinansowanie maksymalnie na 2 oferty. W przypadku jeśli organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę na każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.
7.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
8.	W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Konkurs BOON 2026-2027” oraz nazwy i adresu oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie prawidłowo podpisanej oferty (tj. zgodnie z pkt X.2 niniejszego ogłoszenia) <u>w jeden</u> z poniższych sposobów: a) I sposób – wersja elektroniczna Złożenie oferty w formie elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze eNGO. b) II sposób – wersja papierowa Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot oraz w podanym miejscu i czasie.
3.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
4.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
5.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
6.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
8.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w cz. III pkt 3 oferty.
9.	Złożenie wszystkich wymaganych załączników zgodnie z pkt X.4 ogłoszenia konkursowego.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	Oferty należy składać: od 15 grudnia 2025 r. do 9 stycznia 2026 r. włącznie. Wersję papierową należy złożyć na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Integracji Społecznej Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, <u>parter</u> 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00 O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego. Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.
2.	Nie będą rozpatrywane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.
3.	W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 31 października 2026 r., ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych

	przeznaczonych na konkurs.
4.	Informacje o kolejnych terminach składania ofert i rozpoczęcia działań oraz o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl .

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Organizacji Pozarządowych.	
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie I/LUB zamieszczane w Generatorze.	
3.	Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach.	
4.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
5.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
6.	Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna:	0–13 pkt
	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–2 pkt
	2. Uzasadnienie udzielonych rekomendacji	0–3 pkt
	3. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, w tym model współpracy z Beneficjentami.	0–3 pkt
	4. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–1 pkt
	5. Staranność i szczegółowość opisu.	0–3 pkt
	6. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0–1 pkt
	II. Budżet:	0–8 pkt
	1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in. jej przejrzystość i zasadność poszczególnych pozycji budżetu).	0–4 pkt
	2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów).	0–4 pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania:	0–14 pkt
	1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami;	0–2 pkt
	2. uczestnictwo w programie osób z niepełnosprawnością intelektualną;	0–3 pkt
	3. zakładane rezultaty ilościowe (m.in. ilość osób nowych);	0–4 pkt
	4. zakładane rezultaty jakościowe;	0–3 pkt
	5. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz	

	dostępności oferowanych usług, a także promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami.	0-2 pkt
	IV. Potencjał realizacyjny: 1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, w tym kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań; 2. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji i/lub rozliczaniu projektów przedsięwzięć ze środków publicznych; 3. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; 4. posiadane zasoby rzeczowe; 5. możliwości finansowe Oferenta i inne ważne informacje mające dodatkowe znaczenie przy realizacji zadania wykazane w pkt. 6 oferty (informacje dodatkowe);	0–12 pkt 0-3 pkt 0-3 pkt 0-2 pkt 0-1 pkt 0-3 pkt
	V. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne: 1. Oferent zalega z opłatami 2. Oferent nie zalega z opłatami	0–1 pkt 0 pkt 1pkt
	VI. Rozliczenie środków publicznych z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach: 1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone. 2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania. 3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.	0-2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	SUMA	50 pkt
7.	Komisja Konkursowa zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów , jednak nie mniej niż 26 . Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
11.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	
12.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
2.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Dział Wsparcia Organizacji Pozarządowych w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej: - zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania; - zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, - zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, - zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian; b) w przypadku oferty wspólnej: - kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego, - umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Paweł Gancarz