

Załącznik nr 1 do uchwały nr 4548/VIII/26  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 29 czerwca 2026 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.
5.	Uchwała nr XXII/552/25 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2026 r.”
6.	Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert, a także upowszechnianie dostępności w kulturze i jej roli w życiu osób o szczególnych potrzebach, ze szczególnym uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami, a także aktywizacja i integracja społeczna środowiska osób z niepełnosprawnościami oraz ich otoczenia zaangażowanego w proces rehabilitacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego, a w szczególności osoby wskazane w art.1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych i ich najbliższe otoczenie.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następującego zadania: <b>Organizacja i przeprowadzenie V Dolnośląskiego Kongresu Dostępności o tematyce dostępności w kulturze</b>

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2025 roku na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji i przeprowadzenia Dolnośląskiego Kongresu Dostępności wynosiła 120 000,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na rok 2026 na realizację zadań z zakresu organizacji i przeprowadzenia Dolnośląskiego Kongresu Dostępności wynosi: 120 000,00 zł. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2026 roku na realizację zadań publicznych w zakresie j.w. wynosi 0,00 zł.
3.	W ramach niniejszego konkursu wyłoniony zostanie jeden podmiot realizujący zadanie.

	Maksymalna kwota dofinansowania wynosi <b>120 000,00 zł.</b>
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

<b>IV. Forma realizacji zadania</b>	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Minimalny wkład własny oferenta, pozafinansowy lub finansowy ze środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub z innych źródeł niż budżet Województwa Dolnośląskiego, wynosi <b>2 % wartości wnioskowanej dotacji.</b>

<b>V. Adresat konkursu</b>	
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.

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się <b>od dnia 01.09.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.</b>
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia 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., 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 miasto Wrocław, w obiekcie skomunikowanym transportem publicznym, z blisko zlokalizowanym przystankiem (i/lub stacją kolejową). W ramach konkursu zostanie dofinansowane zadanie o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany <u>do objęcia wsparciem przede wszystkim uczestników zadania z terenu województwa dolnośląskiego.</u>

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian bez konieczności aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> </ul>

	<p>b) przesuwanie pomiędzy kosztami realizacji działań (wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami) z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</p> <p>c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.</p>
3.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania 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.	<p>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 - w szczególności oferent zorganizuje wydarzenie w miejscu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) umożliwiającym dojazd publicznym środkiem transportu,</li> <li>2) wolnym od barier poziomych i pionowych w przestrzeniach komunikacyjnych obiektu, z zapewnionymi odpowiednimi przestrzeniami manewrowymi w salach, ciągach komunikacyjnych, miejscach spożywania posiłków oraz wyznaczonych toaletach,</li> <li>3) zapewniającym usługę tłumacza migowego oraz pętlę indukcyjną w sali plenarnej,</li> <li>4) zapewniającym warunki do podawania i spożywania posiłków osobom z</li> </ol>

	niepełnosprawnościami np. poruszającym się na wózku i niskorosłym, 5) zapewniającym wstęp do obiektu osobie korzystającej z psa asystującego.
11.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie SPOSOBU zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania publicznego - <u>oddzielnie dla każdej kategorii dostępności</u> : architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej i w odniesieniu do zakresu/rodzaju planowanych działań.
12.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
13.	Oferent zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) realizacji zadania w obiekcie dostępnym dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności i wyposażonym w dostępne toalety, posiadającym sale z pełnym nagłośnieniem oraz część, umożliwiającą zorganizowanie stoisk i przeprowadzenie w formie warsztatowej pokazów artystycznych z dyscyplin artystycznych, uprawianych przez osoby z niepełnosprawnościami lub umożliwiającą zorganizowanie wystawy i/lub sesji posterowej z udziałem uczestników kongresu, z czynnym udziałem zaproszonych gości;</li> <li>b) zapewnienia punktu rejestracyjnego, szatni, zaplecza technicznego dla mediów, wygrodzeń i/lub oznakowań miejsc nieprzyjaznych dla osób z niepełnosprawnościami, np. z wystającymi elementami, zawierającymi przegrody, zejścia, itp.;</li> <li>c) zapewnienie konferansjera z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu wydarzeń, prowadzących panele oraz panelistów z wiedzą merytoryczną w tematach kongresowych;</li> <li>d) przeprowadzenie co najmniej czterech paneli dyskusyjnych w części konferencyjnej, odnoszących się w szczególności do współpracy międzysektorowej, dobrych praktyk z uwzględnieniem dostępnej przestrzeni, osiągniętych w dziedzinie kultury dostępnej sukcesów, a także nowych trendów w obszarze dostępności kultury, uwzględniających zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozpowszechnianie informacji i zwiększenie świadomości o roli kultury w życiu osób o szczególnych potrzebach;</li> <li>• uświadomienie potrzeb, możliwości i wyzwań związanych z dostępem do instytucji kultury oraz warsztatów artystycznych, a także udziału osób o różnych stopniach i rodzajach sprawności w wydarzeniach kulturalnych;</li> <li>• wymiana doświadczeń między praktykami: organizatorami działalności kulturalnej i osobami z niepełnosprawnościami, będącymi twórcami lub odbiorcami oferty kulturalnej, a grantodawcami i jednostkami dofinansowującymi;</li> <li>• praktyczne rozwiązania w zakresie rozwoju dostępnej infrastruktury kulturalnej oraz zabezpieczenia kadr - dobre praktyki;</li> <li>• tworzenie programów inkluzywnych jako szansa na powszechny rozwój kultury;</li> <li>• rozbudzenie zainteresowania uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami w kulturze wśród organizatorów, twórców i artystów spoza środowiska osób ze szczególnymi potrzebami oraz mediów;</li> <li>• nowe trendy wspomagające organizowanie i dostępność kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami;</li> </ul> </li> <li>e) przygotowanie stoisk, zrealizowanie pokazów, i/lub sesji posterowej z udziałem organizatorów kultury, kreatorów, twórców i artystów zarówno niepełnosprawnych, jak i</li> </ul>

	<p>pefnosprawnych, lub pokazów artystycznych (proponowane stoiska i pokazy muszą być przedmiotem oferty);</p> <p>f) uwzględnienia w programie Kongresu obiadów, kolacji, serwisów kawowych w czasie jego trwania;</p> <p>g) stosowania materiałów informacyjno-promocyjnych w formie dostępnej, zarówno papierowo jak i cyfrowo;</p> <p>h) stosowania aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom niepełnosprawnym pn. „Nie ma barier. Dolny Śląsk””, wraz z informacją, że „Zadanie dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD);</p> <p>i) 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;</p> <p>j) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu zadania z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami ww.;</p> <p>k) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Integracji Społecznej UMWD, w tym do przekazywania informacji o działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach;</p> <p>l) uzyskania patronatu Marszałka Województwa Dolnośląskiego.</p>
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.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <p>1) 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</p>

	<p>o wolontariacie;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;</li> <li>3) 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.</u></li> <li>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</li> <li>5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>
22.	<p>Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących liczbowych rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.</p>
23.	<p>Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia następujących rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) minimalna liczba uczestników zadania – 120;</li> <li>2) zaangażowanie administracji publicznej, sektora organizacji pozarządowych oraz beneficjentów bezpośrednich;</li> <li>3) opracowanie raportu zawierającego podsumowanie konferencji, konkluzje i rekomendacje działań.</li> <li>4) czas trwania kongresu 1 lub 2 dni,</li> <li>5) program z min. 4 panelami dyskusyjnymi.</li> </ol> <p>Zaproponowanie przez Oferenta transmisji on-line z wydarzenia będzie dodatkowym atutem przy ocenie oferty.</p>
24.	<p>Oferent, w części IV oferty (charakterystyka oferenta), zobowiązany jest do opisu swojego dotychczasowego doświadczenia w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, 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.</p>

<b>VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów</b>	
<b>1.</b>	<p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li> <li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li> <li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;</li> <li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</li> <li>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).</li> </ol>
<b>2.</b>	<p>Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, w którym otrzymano dotację, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.</p>
<b>3.</b>	<p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li> <li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li> </ol>
<b>4.</b>	<p>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).</p>
<b>5.</b>	<p>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.</p>
<b>6.</b>	<p>Limit kosztów:</p> <p><b>koszty osobowe administracji i obsługi zadania</b> (w tym koszty osobowe np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usługi <b>oraz koszty rzeczowe administracyjne</b> np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, media, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść <b>maksymalnie 20 %</b> wartości wnioskowanej dotacji.</p> <p>W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł.</p>

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
<b>1.</b>	<p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> </ol>

	<p>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;</p> <p>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</p> <p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</p> <p>5) działalność gospodarcza;</p> <p>6) działalność polityczna i religijna;</p> <p>7) odsetki ustawowe i umowne;</p> <p>8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</p> <p>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).</p>
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.

<b>X. Warunki składania ofert</b>	
1.	<p><b>Oferta powinna zostać sporządzona i złożona przez Generator:</b></p> <p>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</p> <p>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, podpisanie jej wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z warunkiem wskazanym w cz. X pkt 2 oraz złożenie przy pomocy Generatora eNGO.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	<p><b>Oferta w wersji elektronicznej</b> 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.</p>
3.	<p>1. Do oferty konkursowej <b>OBLIGATORYJNIE</b> należy dołączyć:</p> <p>1) 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.</p> <p>2) oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja (jeśli zostanie przyznana) wraz z dowolnym dokumentem bankowym potwierdzającym prawidłowość zapisanych w oświadczeniu danych;</p> <p><b>DODATKOWO:</b></p> <p>3) jeżeli warunek, o którym mowa w części V pkt 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></p>

	<p>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);</p> <p>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;</p> <p>6) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów np. pełnomocnictwo lub w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</p> <p>7) 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.</p>
5.	<p>Oferent w naborze może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert więcej ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p> <p>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.</p> <p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p>
6.	<p>W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.</p>

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
1.	Złożenie prawidłowo podpisanej oferty (tj. zgodnie z zapisem w cz. X pkt 2 niniejszego ogłoszenia) w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze eNGO.
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.

<b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b>	
1.	Oferty należy składać <b>od 6.07.2026 do 27.07.2026 włącznie</b> . Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną, niż wyżej wymienioną, drogą (cz. XI pkt 1 ogłoszenia konkursowego).

<b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b>																			
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Wydziale Integracji Społecznej.																		
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie zamieszczane w Generatorze i/lub wysłana na adres e-mail wskazany w ofercie.																		
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:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kryteria oceny merytorycznej</th> <th>Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></td> <td><b>0–20 pkt</b></td> </tr> <tr> <td>1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.</td> <td>0–1 pkt</td> </tr> <tr> <td>3. Pomysłowość, nowatorstwo.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.</td> <td>0–5 pkt</td> </tr> <tr> <td>5. Rzetelny i realny harmonogram działań.</td> <td>0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>6. Staranność i szczegółowość opisu działań.</td> <td>0–4 pkt</td> </tr> <tr> <td>7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.</td> <td>0-1 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0–20 pkt</b>	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–3 pkt	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–1 pkt	3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–3 pkt	4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–5 pkt	5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt	6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–4 pkt	7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0-1 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena																		
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>	<b>0–20 pkt</b>																		
1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–3 pkt																		
2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–1 pkt																		
3. Pomysłowość, nowatorstwo.	0–3 pkt																		
4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.	0–5 pkt																		
5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–3 pkt																		
6. Staranność i szczegółowość opisu działań.	0–4 pkt																		
7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.	0-1 pkt																		

	<p><b>II. Budżet:</b></p> <p>1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in. jej przejrzystość i zasadność poszczególnych pozycji budżetu).</p> <p>2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów).</p>	<p><b>0–10 pkt</b></p> <p>0–5 pkt</p> <p>0–5 pkt</p>
	<p><b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b></p> <p>1. Dostępność działań dla adresatów zadania - w tym możliwość zapewnienia usług osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (ruchową, sensoryczną, intelektualną);</p> <p>2. Zakładane rezultaty ilościowe: ilość bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania; liczba zaangażowanych instytucji, liczba powiatów, z których pochodzą beneficjenci zadania, RAPORT itp.;</p> <p>3. Zakładane rezultaty jakościowe: międzynarodowy zasięg wymiany doświadczeń, różnorodność działań, ocena zakładanych rezultatów, korzyści wynikające z realizacji zadania np. ich trwałość, pozytywy dla społeczności lokalnej, wpływ na dobrostan uczestników itp.;</p> <p>4. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>5. Zorganizowanie transmisji on-line z tłumaczem języka migowego.</p>	<p><b>0–26 pkt</b></p> <p>0–5 pkt</p> <p>0–5 pkt</p> <p>0–10 pkt</p> <p>0-3 pkt</p> <p>0-3 pkt</p>
	<p><b>IV. Potencjał realizacyjny:</b></p> <p>1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji i/lub rozliczaniu podobnych przedsięwzięć ze środków publicznych, kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań;</p> <p>2. Współpraca z innymi podmiotami/organizacjami przy realizacji zadania;</p> <p>3. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;</p> <p>4. Posiadane zasoby rzeczowe;</p> <p>5. Wkład własny finansowy;</p>	<p><b>0–14 pkt</b></p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-1 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-3 pkt</p>
	<p><b>V. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne:</b></p> <p>1. Oferent zalega z opłatami</p> <p>2. Oferent nie zalega z opłatami</p>	<p><b>0–1 pkt</b></p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p>
	<p><b>VI. Ocena rozliczenia środków z PFRON/ budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach:</b></p> <p>1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone.</p> <p>2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania.</p> <p>3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.</p>	<p><b>0-2 pkt</b></p> <p>0 pkt</p> <p>1 pkt</p> <p>2 pkt</p>
	<p><b>SUMA</b></p>	<p><b>73 pkt</b></p>

7.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją <b>największą ilość punktów</b> , jednak nie mniej niż 45. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek 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 wyłonionemu 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.

<b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b>	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty 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.

<b>XV. Umowa</b>	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y i udzieleniu dotacji.
3.	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.
4.	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 Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
5.	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).
6.	Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

<p>a) w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;</li><li>- zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li><li>- zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li><li>- zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian;</li></ul> <p>b) w przypadku oferty wspólnej:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego,</li><li>- umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;</li></ul> <p>c) w przypadku udziału osób niepełnoletnich w zadaniu – oświadczenie o sprawdzeniu danych zatrudnianych/dopuszczanych do realizacji zadania osób (np. wolontariusze), w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS).</p>
---

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
Paweł Gancarz