

Załącznik nr 1 do uchwały nr .....4001/III/26.....  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia .....7 kwietnia 2026a.....

## 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.	Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
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 jest wsparcie finansowe projektów dotyczących działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
2.	Odbiorcami zadań są w szczególności mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby z niepełnosprawnością, ich najbliższe otoczenie (rodzina, opiekunowie). <b>Osoby z niepełnosprawnością</b> – w zakresie konkursu to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3.	W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następującego zadania:  <b>Prowadzenie kampanii informacyjnej pn.: „Dostępnik Dolnośląski edycja 2026” na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji na przykładach uprawiania turystyki dostępnej na Dolnym Śląsku, a także innych aktywności podejmowanych przez osoby z niepełnosprawnościami.</b>

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2025 roku na realizację zadań publicznych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie ww. wymienionych zadań wynosiła 200 000,00 zł.

2.	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych na rok 2026 na realizację zadań publicznych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie ww. wymienionych zadań wynosi 160 000,00 zł.</p> <p>Wysokość środków już przekazanych w 2026 r. na realizację zadań publicznych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie ww. wymienionych zadań wynosi 0,00 zł.</p>
3.	<p>W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości:</p> <p><b>160 000,00 zł.</b></p>
4.	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.</p>

<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 finansowy wkład własny oferenta wynosi <b>5 %</b> wartości wnioskowanej dotacji.

<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.	W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu.

<b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b>	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się: <b>od dnia 15 czerwca 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.</b>
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków PFRON 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 teren województwa dolnośląskiego.

<b>VII. Warunki realizacji zadania:</b>	
1.	<b>Efektom realizacji zadania powinna być produkcja materiałów medialnych, stanowiąca zamkniętą całość, w pełni dostępna dla osób z różnymi niepełnosprawnościami.</b>
2.	Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie sposobu

	zapewnienia dostępności podczas realizacji zadania publicznego (syntetyczny opis zapewnienia dostępności), a także dzieła powstałego w efekcie tejże realizacji.
3.	<b>Techniczne parametry produkcji powinny umożliwiać dystrybucję dzieła w regionalnej i ogólnopolskiej telewizji na platformach VOD, i za pośrednictwem internetu – na standardowych stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Parametry techniczne należy szczegółowo określić w ofercie.</b>
4.	<b>Produkcja powinna zakładać udział różnych osób z niepełnosprawnościami w roli głównych bohaterów materiału filmowego oraz dotyczyć grupowych aktywności podejmowanych przez osoby z niepełnosprawnościami w różnych dziedzinach życia, np. turystyka dostępna, praca zawodowa, czy działania kulturalne. Konkretne propozycje tematów zostaną wybrane w toku przygotowań koncepcyjnych, po konsultacjach ze Zleceniodawcą.</b>
5.	<b>Zadanie powinno uwzględniać następujące etapy: przygotowanie koncepcyjne skonsultowane i zaakceptowane przez Zleceniodawcę; realizację działań w terenie; postprodukcję; przekazanie wersji końcowej do akceptacji Zleceniodawcy; dystrybucję zaakceptowanej przez Zleceniodawcę wersji kanałami wskazanymi w ofercie; organizację uroczystej premiery dzieła z udziałem zaproszonych gości, a także udostępnienie efektów realizacji zadania Zleceniodawcy drogą elektroniczną.</b>
6.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego (dopuszczalna droga e-mail) powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. zmiany miejsca i czasu realizacji określonych w harmonogramie i opisie poszczególnych działań, przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20%, liczby uczestników zadania, parametrów produkcji. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji wyłącznie po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
7.	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> <li>b) przesuwanie pomiędzy kosztami realizacji działań (wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami) z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</li> <li>c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.</li> </ul>
8.	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, w taki sam sposób w jaki została złożona oferta.
9.	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.
10.	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.
11.	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.
12.	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.
13.	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.
14.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia pełnej 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 wskazanych działań przy realizacji zadania.
15.	Oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
16.	<p><b>Oferent zobowiązany jest do:</b></p> <p>a) stosowania nazwy kampanii: <b>„Dostępnik Dolnośląski”</b>, aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom niepełnosprawnym pn. <b>„Nie ma barier. Dolny Śląsk”</b> , logotypu PFRON wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane bądź współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Zleceniodawcy na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD);</p> <p>b) uzyskania zgody uczestników zadania na publikację ich wizerunku w materiałach medialnych będących efektem realizacji zadania publikowanych w mediach oraz publikowanych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych administrowanych przez Wydział Integracji Społecznej UMWD, w celach informacyjnych lub promocyjnych;</p> <p>c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Integracji Społecznej, w tym do przekazywania informacji o działaniach projektowych oraz przesyłania roboczej dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiającą umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach oraz celem akceptacji;</p> <p>d) przeniesienia bez żadnych ograniczeń na Zleceniodawcę autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych do ukończonej i zaakceptowanej przez Zleceniodawcę wersji</p>

	<p>materiałów medialnych, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;</li> <li>- wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem;</li> <li>- tworzenie nowych wersji i adaptacji;</li> <li>- publiczne rozpowszechnianie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie;</li> <li>- prawo do wykorzystywania do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych;</li> <li>- prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich.</li> <li>- wykorzystanie przez Zleceniodawcę do realizacji jego zadań ustawowych oraz zadań zleconych, bądź wykonywanych w związku ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, w tym także w ramach współpracy międzynarodowej.</li> </ul>
17.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
18.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
19.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
20.	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.
21.	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.
22.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
23.	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.
24.	<p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 o wolontariacie;</li> <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), od 1.01.2026 - wynosi 31,40 zł za jedną godzinę świadczenia.</li> </ol>

	<p>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</p> <p>5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich, które pokrywają się z obowiązkami wynikającymi z ww. umów;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
25.	<p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilość atrakcji turystycznych przedstawionych w materiale;</li> <li>- czas trwania ukończonego materiału medialnego;</li> <li>- ilość i rodzaje kanałów dystrybucji;</li> <li>- .....(inne, dowolne – można wpisać).</li> </ul> <p>Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy realizacji na poziomie min. 80% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację. Realizacja na poziomie niższym niż ww. będzie skutkowałą koniecznością zwrotu części dotacji.</p>
26.	<p>Oferent w części IV oferty (charakterystyka oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanego swojego dotychczasowego doświadczenia w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, a także <b>kwalfikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania</b> 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>	
1.	<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</li> </ol>

	księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji roku, w którym otrzymano dotację, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ul 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> </ul>
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. 168 i 169 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 49e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6.	Limit kosztów: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <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 10 %</b> wartości wnioskowanej dotacji.</li> <li>b) <b>Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 150.000,00 zł.</b></li> <li>c) <b>Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie więcej niż 160.000,00 zł.</b></li> <li>d) <b>Minimalny finansowy wkład własny oferenta wynosi 5 % wartości wnioskowanej dotacji.</b></li> <li>e) W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł netto.</li> </ul>

<b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b>	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>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;</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> <li>7) odsetki ustawowe;</li> </ul>

	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); 11) wydatki poniesione z dotacji przed terminem podpisania umowy.
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 <u>w jeden</u> z poniższych sposobów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez Generator:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2) 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.</li> </ol> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> </li> <li>• <b><u>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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 <a href="https://umwd.dolnyslask.pl/niepelnospawni/otwarte-konkursy-ofert/">https://umwd.dolnyslask.pl/niepelnospawni/otwarte-konkursy-ofert/</a>)</li> <li>2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia.</li> </ol> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> </li> </ul>
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> <p><b>Oferta w wersji papierowej oraz wymagane załączniki</b> 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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</p>
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.	<p>1. Do oferty konkursowej <b>OBLIGATORYJNIE</b> należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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;</li> </ol> <p><b>DODATKOWO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) jeżeli warunek, o którym mowa w części V.1 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>;</li> <li>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);</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>
5.	<p>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.</p>
6.	<p>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 zadania.</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</p>

	<p>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>
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: <b>„Konkurs PFRON Dostępnik Dolnośląski edycja 2026”</b> oraz nazwy i adresu oferenta.

<b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b>	
1.	<p>Złożenie prawidłowo podpisanej oferty (tj. zgodnie z pkt X.2 niniejszego ogłoszenia) <u>w jeden</u> z poniższych sposobów:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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.	<p>Oferty należy składać <b>od 10 kwietnia 2026 r. do 4 maja 2026 r. włącznie.</b></p> <p>Wersję papierową należy złożyć na adres:</p> <p style="text-align: center;"><b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b>  <b>Wydział Integracji Społecznej</b>  <b>Kancelaria Ogólna</b>  <b>ul. Walońska 3-5, <u>parter</u></b>  <b>50-413 Wrocław</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00</b></p> <p><b>O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</b></p> <p>Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.</p>
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.
3.	W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w wyznaczonych terminach 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 <a href="http://www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl">www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl</a> .

<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 wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie i/lub zamieszczane w Generatorze – wersja elektroniczna oferty.
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.	<b>Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.</b>
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:
	<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>
	<b>Ocena</b>
	<b>I. Zawartość merytoryczna:</b>
	<b>0–18 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.
	0–2 pkt
	4. Kompleksowość i atrakcyjność ukazania zaproponowanych tematów.
	0–5 pkt
	5. Konkretny i realny harmonogram działań.
	0–2 pkt
	6. Staranność i szczegółowość opisu zadania i poszczególnych 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>0–5pkt</p>
	<p><b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b></p> <p>1. dostępność powstałego materiału dla adresatów zadania;</p> <p>2. zakładane rezultaty ilościowe – czas trwania, liczba emisji, liczba kanałów dystrybucji itp.</p> <p>3. zakładane rezultaty jakościowe np. parametry techniczne.</p> <p>4. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz dostępności oferowanych usług, a także promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p><b>0–17 pkt</b></p> <p>0–3pkt</p> <p>0–5pkt</p> <p>0–5pkt</p> <p>0-4 pkt</p>
	<p><b>IV. Potencjał realizacyjny:</b></p> <p>1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, w tym kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań;</p> <p>2. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji i/lub rozliczaniu projektów przedsięwzięć ze środków publicznych;</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 Oferenta i inne ważne informacje mające dodatkowe znaczenie przy realizacji zadania wykazane w pkt. 6 oferty (informacje dodatkowe);</p>	<p><b>0–12 pkt</b></p> <p>0-5 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-1 pkt</p> <p>0-1 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>1pkt</p>
	<p><b>VI. Rozliczenie środków (BWD/PFRON) pozyskanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego 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>
	<b>SUMA</b>	<b>60 pkt</b>
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zaleca Zarządowi Województwa Dolnośląskiego <b>jedną ofertę</b> , która w wyniku oceny merytorycznej uzyska <b>największą ilość punktów</b> , jednak nie mniej niż <b>40</b> . 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 oferty, która otrzyma dotację, 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/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.

<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 tych części oferty, które uległy zmianie.
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 Integracji Społecznej 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 pierwotnej ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
6.	W przypadku oferty wspólnej przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <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>

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego

Paweł Gancarz