

Załącznik nr 1 do uchwały nr3994/VIII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia7 kwietnia 2026r.....

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. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5.	Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6.	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.”
7.	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 mieszkańcy województwa dolnośląskiego – osoby z niepełnosprawnością. Osoby z niepełnosprawnością – 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: Organizowanie regionalnych imprez turystycznych i rekreacyjnych na terenie Dolnego Śląska dla osób z niepełnosprawnościami, z możliwością uprawiania turystyki dostępnej.

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

	organizowania regionalnych imprez turystycznych i rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami, wyniosła 3 500 000,00 zł.
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na rok 2026 na realizację zadań publicznych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie organizowania regionalnych imprez turystycznych i rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami wynosi 3 010 000,00 zł (3 000 000,00 zł PFRON, 10 000,00 zł BWD) Wysokość środków już przekazanych w 2026 r. na realizację zadań publicznych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w zakresie organizowania regionalnych imprez turystycznych i rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami wynosi 0,00 zł.
3.	W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki PFRON w wysokości: 3 000 000,00 zł.
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 finansowy własny oferenta i/lub środków finansowych z innych źródeł niż z PFRON-u, zagwarantowanych przez 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 1 lipca 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
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 – w szczególności tereny górskie. W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym – <u>wymagany jest udział uczestników z co najmniej 3, konkretnie wskazanych,</u>

powiatów województwa dolnośląskiego. Brak wskazania w ofercie ilości powiatów i ich nazw, będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	<p>W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian bez konieczności aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
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, w taki sam sposób w jaki została złożona oferta.
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.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego (dopuszcza się drogę e-mail) powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. o przesuwaniu wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20%, zmianach w harmonogramie działań, zmianach miejsca realizacji działań, zmianach liczby uczestników zadania i powiatów, z których pochodzą. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji wyłącznie po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
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 dla osób ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania publicznego - oddzielnie dla każdej kategorii dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej i w odniesieniu do zakresu/rodzaju planowanych działań.
12.	Oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
13.	Oferent zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> a) informowania wszem i wobec, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego; b) stosowania aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom niepełnosprawnym pn. „Nie ma barier. Dolny Śląsk””, logotypu PFRON wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane bądź współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego, na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD); c) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o finansowaniu projektu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych otrzymanych od Zleceniodawcy oraz aktualnymi logotypami ww.; d) 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; e) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Integracji Społecznej, 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.
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> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 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> 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 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; 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.:

	<ul style="list-style-type: none"> - szacowanej liczby uczestników z niepełnosprawnością; - szacowanej liczby osób z otoczenia uczestnika z niepełnosprawnością; - liczby i czasu trwania wydarzeń realizowanych w trakcie zadania; - liczby powiatów (konkretnie wymienionych np. w opisie zadania!, z których pochodzą uczestnicy zadania); -(inne, dowolne, można samodzielnie wpisać). <p>Rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/ źródło informacji o osiągnięciu rezultatu - przykłady: lista uczestników, lista wysłanych zaproszeń, program wydarzenia, materiały promocyjne, dokumentacja fotograficzna i filmowa, strona internetowa i liczba jej odsłon/udostępnień, ankieta satysfakcji.</p> <p>Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy realizacji na poziomie min. 80% zakładanych wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację.</p>
23.	<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 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>
24.	<p>Koszty związane z udziałem w zadaniu osób z otoczenia niepełnosprawnych uczestników, które nie są niezbędne do realizacji zadania, ponosi oferent - co powinno być zaznaczone w cz. VI oferty (inne informacje) lub w części opisowej oferty.</p> <p>W części opisowej oferty należy wprost uzasadnić uczestnictwo osób pełnosprawnych – jeżeli osoby te, są niezbędne przy realizacji zadania.</p>

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	<p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p>Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji</p>

	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.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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"> 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 10 % wartości wnioskowanej dotacji. b) Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 30.000,00 zł. c) Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie więcej niż 100.000,00 zł. d) Minimalny finansowy wkład własny oferenta i / lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, wynoszą łącznie 5 % wartości wnioskowanej dotacji. e) W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł netto.
7.	Koszty związane z udziałem w zadaniu osób z otoczenia niepełnosprawnych uczestników, które nie są niezbędne do realizacji zadania, ponosi oferent - co powinno być zaznaczone w cz. VI oferty (inne informacje) lub w części opisowej zadania.
8.	Kosztem kwalifikowanym JEST zakup sprzętu turystycznego niezbędnego do realizacji zadania, w tym również odzieży turystycznej.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>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;</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> <p>11) wydatki poniesione z dotacji przed terminem podpisania umowy.</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.

X. Warunki składania ofert	
1.	<p>Oferta powinna zostać sporządzona i złożona <u>w jeden</u> z poniższych sposobów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez Generator:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) 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); 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. <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> • <u>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</u> <ol style="list-style-type: none"> 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 https://umwd.dolnyslask.pl/niepelnosprawni/otwarte-konkursy-ofert/) 2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia. <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	<p>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.</p> <p>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 pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy</p>

	umożliwiającej jednoznaczny weryfikację osoby/osób podpisującej/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.	<p>1. Do oferty konkursowej OBLIGATORYJNIE 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>DODATKOWO:</p> <p>3) 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>;</p> <p>4) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzonej 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 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.	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 jednoznaczny 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

	<p>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 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: „Konkurs PFRON turystyka OzN” oraz nazwy i adresu oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
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</p> <p>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</p> <p>Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami.</p> <p>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.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>Oferty należy składać od 10 kwietnia 2026 r. do 4 maja 2026 r. włącznie.</p> <p>Wersję papierową należy złożyć na adres:</p>

<p>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Integracji Społecznej Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, parter 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00</p>									
<p>O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</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 www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl .								
XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty									
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział 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.	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" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="text-align: center;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">I. Zawartość merytoryczna:</td> <td style="text-align: center;">0–17 pkt</td> </tr> <tr> <td>1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.</td> <td style="text-align: center;">0–3 pkt</td> </tr> <tr> <td>2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.</td> <td style="text-align: center;">0–1 pkt</td> </tr> </tbody> </table>	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	I. Zawartość merytoryczna:	0–17 pkt	1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–3 pkt	2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–1 pkt
Kryteria oceny merytorycznej	Ocena								
I. Zawartość merytoryczna:	0–17 pkt								
1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.	0–3 pkt								
2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania.	0–1 pkt								

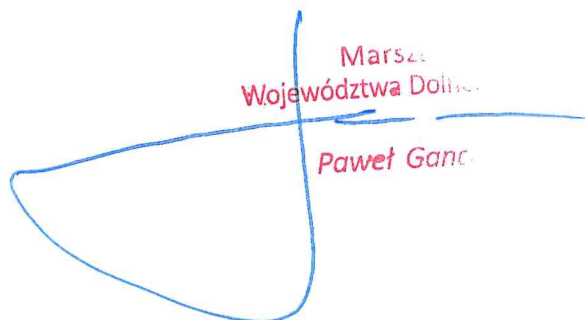
<p>3. Pomysłowość, nowatorstwo.</p> <p>4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.</p> <p>5. Konkretny i realny harmonogram działań.</p> <p>6. Staranność i szczegółowość opisu zadania i poszczególnych działań.</p> <p>7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.</p>	<p>0-2 pkt</p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-1 pkt</p>
<p>II. Budżet:</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>0-10 pkt</p> <p>0-5 pkt</p> <p>0-5pkt</p>
<p>III. Zakładane rezultaty i działania:</p> <p>1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami (m.in. transport dla Beneficjentów, dostępność budynków i pomieszczeń, dostępność komunikacyjno-informacyjna);</p> <p>2. zakładane rezultaty ilościowe – ilość bezpośrednich i pośrednich uczestników zadania, liczba powiatów, liczba proponowanych atrakcji i odwiedzonych miejsc, długość / ilość wyjazdów itp.;</p> <p>3. zakładane rezultaty jakościowe - zakres oferowanych świadczeń, elastyczne podejście do potrzeb uczestników, atrakcyjność proponowanych działań, trwałość rezultatów itp.;</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>5. realizacja zadania na terenie górskim i/lub powiatu kłodzkiego;</p> <p>6. realizacja zadania z udziałem uczestników z powiatu: górowskiego i/lub głogowskiego, i/lub zgorzeleckiego;</p>	<p>0-18 pkt</p> <p>0-3 pkt</p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-4 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-3 pkt</p>
<p>IV. Potencjał realizacyjny:</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>0-12 pkt</p> <p>0-3 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-2 pkt</p> <p>0-1 pkt</p> <p>0-4 pkt</p>
<p>V. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne:</p>	<p>0-1 pkt</p>

	1. Oferent zalega z opłatami	0 pkt
	2. Oferent nie zalega z opłatami	1 pkt
	VI. Rozliczenie środków pozyskanych od Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach	0-2 pkt
	1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone.	0 pkt
	2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania.	1 pkt
	3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.	2 pkt
	SUMA	60 pkt
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zaleca Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją największą ilość punktów , jednak nie mniej niż 31 . 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.	

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 tych części oferty, które uległy zmianie.

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 Wydział Integracji Społecznej 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 pierwotnej ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
5.	<p>Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <p>a) w przypadku oferty wspólnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>b) w przypadku organizacji realizującej zadanie związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań lub opieką względem małoletnich – oświadczenie o sprawdzeniu danych zatrudnianych/dopuszczanych do realizacji zadania osób (np. wolontariusze) w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS).</p>


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Paweł Ganczarski