

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Dolnośląskie Małe Granty**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
3. Uchwała nr L/1771/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2019 rok”.

II. Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie oferty na realizację zadania publicznego realizowanego na rzecz społeczności Dolnego Śląska wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Rozwój kapitału społecznego i obywatelskiego, poprzez:
 - a) wsparcie oddolnej aktywności mieszkańców,
 - b) umożliwienie realizacji inicjatyw społecznych w lokalnych środowiskach,
 - c) aktywizacja mieszkańców Dolnego Śląska w zakresie rozwiązywania problemów i podnoszenia jakości życia społeczności lokalnej.

Uwagi:

Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.

Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do projektu, zasady i sposób jego wykorzystania.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego pn. Dolnośląskie Małe Granty w 2017 r. wynosiła 250 000,00 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego pn. Dolnośląskie Małe Granty w 2018 r. wynosiła 750 000,00 zł.
3. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego pn. Dolnośląskie Małe Granty w ramach niniejszego konkursu wynosi 500 000,00 zł.**

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

V. Adresat konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest **od 18.03.2019 r. do 30.09.2019 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia zakończenia zadania, tj. do 30.09.2019 r.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Ogólne warunki realizacji zadania:

- 1) Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
- 2) Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
- 3) W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 10%,
 - b) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.
- 4) Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: środków finansowych z dotacji, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
- 5) Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6) Dotacja oraz uzyskane przychody mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
- 7) Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 3 ramowego wzoru umowy zawartego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 8) Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części IV. pkt 5 oraz dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego, o której mowa w części IV pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
- 9) Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

- 10) Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
- 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) Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego – należy jedynie szczegółowo opisać wkład rzeczowy do projektu, zasady i sposób jego wykorzystania.
- 13) Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizacji zadania.
- 14) W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
 - a) 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
 - c) 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 nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia,
 - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
 - e) 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,
 - f) 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.
- 15) 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.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

Oferent zobowiązany jest do kompleksowego wykonania zadania z uwzględnieniem następujących jego elementów:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia konkursu na realizację projektów zgłoszonych przez nieformalne grupy mieszkańców Dolnego Śląska **w podziale na 5 okręgów: jeleniogórskim, wałbrzyskim, legnickim, wrocławskim oraz we Wrocławiu;**
2. Procedura wyboru projektów musi być transparentna, zapewniać jawność i uczciwą konkurencję oraz przede wszystkim uwzględniać wkład pracy społecznej członków lokalnej grupy nieformalnej i celowość z punktu widzenia społeczności lokalnej;
3. W skład lokalnej grupy nieformalnej muszą wchodzić minimum 3 osoby mieszkające na Dolnym Śląsku, które ukończyły 18 lat - jedna z tych osób musi pełnić rolę lidera grupy;

4. Nieformalne grupy lokalne mogą zrealizować własny projekt mieszający się w obszarze działalności pożytku publicznego, którego głównym celem będzie rozwój kapitału społecznego i obywatelskiego na Dolnym Śląsku;
5. Wsparcie finansowe ze środków Dolnośląskich Małych Grantów jednego projektu nie może przekroczyć 5.000 zł, z zastrzeżeniem, że jeden projekt nie może otrzymać mniejszego dofinansowania niż 1.000 zł;
6. Nieformalne grupy mieszkańców muszą być zobowiązane do prowadzenia dokumentacji merytorycznej/finansowej realizowanych projektów.
7. Koszty finansowe projektów przyjętych do realizacji przez nieformalne grupy mieszkańców ponosi Oferent ze środków pochodzących z dotacji;
8. Przygotowania i przeprowadzenia pięciu 1-2 godzinnych warsztatów dla minimum 30 osób każdy, o tematyce zarządzania projektem Dolnośląskie Małe Granty;
9. Opracowania harmonogramu projektów realizowanych przez nieformalne grupy mieszkańców;
10. Wsparcie w procesie aplikowania, realizacji i rozliczania projektów nieformalnych grup mieszkańców poprzez szkolenia, doradztwo i nadzór merytoryczny i logistyczny nad realizacją projektów;
11. Promocji Dolnośląskich Małych Grantów, poprzez zamieszczanie oraz aktualizację informacji dotyczących realizowanego zadania oraz projektów przeprowadzanych przez nieformalne grupy mieszkańców na wskazanej w ofercie stronie internetowej i/lub poprzez media społecznościowe;
12. Przekazywanie do UMWD aktualnych informacji dotyczących realizowanego zadania oraz projektów przeprowadzanych przez nieformalne grupy mieszkańców;
13. Ewaluacji zadania. Po zakończeniu realizacji każdego projektu nieformalnej grupy mieszkańców Oferent zobowiązany jest do zweryfikowania skuteczności jej działań poprzez udokumentowanie realizacji projektu. Wnioski, ankiety, uwagi zbierane podczas realizacji projektu zebrać w formie raportu i dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
14. Odpowiedzialności Oferenta za prawidłową realizację zadania publicznego, w tym za wydatkowanie środków finansowych.
15. Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania) nie mniej niż 78% na realizację projektów nieformalnych grup mieszkańców wynikające ze specyfiki zadania.
16. W przypadku zakupów rzeczowych niezbędnych do realizacji projektów, muszą być one wykorzystane i zużyte podczas ich realizacji.
17. Koszty obsługi zadania publicznego – nie mogą przekroczyć 22% dotacji - w tym koszty administracyjne (które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu) np.:
 - a) koszty promocji projektu;
 - b) koszty kontroli i koordynacji projektu;
 - c) koszty przeprowadzenia szkoleń;
 - d) koszty administracyjne, są to w szczególności:
 - obsługa księgową projektu,
 - internet (tylko administrowanie strony),

- karty telefoniczne w uzasadnionych w ofercie przypadkach.
- inne wynikające ze specyfiki zadania.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - f) 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. Dotacja może zostać wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
3. Koszty poniesione z wkładu własnego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia jego zakończenia, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
4. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
5. 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 z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
6. 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 terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) 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,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) odsetki ustawowe i umowne,
- h) nagrody pieniężne,
- i) kary umowne,

j) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300),
- b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:

- a) jeżeli podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego kopię dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji),
- b) pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (-ów),
- d) 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,
- e) 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,
- f) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- g) oświadczenie o dotacjach pozyskanych w ostatnich 2 latach.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione 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 oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

Uwaga

W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje odrzucenie oferty.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać **do 20 lutego 2019 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Marszałka
50-411 Wrocław, ul. Mazowiecka 17
pok. nr 1008

z dopiskiem na kopercie „Dolnośląskie Małe Granty - konkurs”
od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–15.30

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Marszałka, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna: 1. Kompleksowość proponowanych działań. 2. Rzetelny i realny harmonogram działań.	0–15 pkt 0–10 pkt 0–5 pkt
II. Budżet: Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność).	0–6 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji oraz promocji 2. Zakładane efekty jakościowe.	0–11 pkt 0–4 pkt 0–7 pkt
IV. Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć	0–10 pkt
V. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego.	0–8 pkt w tym: do 10 % – 2 pkt do 20 % – 4 pkt do 50 % – 6 pkt pow. 50% – 8 pkt
VI. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–8-pkt 0–4 pkt 0–4 pkt
VII. Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach (nierozliczenie dotacji – 0 pkt, brak realizacji zadań publicznych – 1 pkt, prawidłowe rozliczenie dotacji – 2 pkt)	0–2 pkt
SUMA	60 pkt

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 40 punktów lub uzyskają przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów (od I do VII) 0 punktów.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. Zarząd Województwa 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.
8. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://www.umwd.dolnyslask.pl/>.
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 <http://www.umwd.dolnyslask.pl/>.
- 3 Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,
 - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.