

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu organizacji Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych w 2017 roku

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
3. Uchwała nr XXVIII/895/16 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2017 rok”.

II. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie oferty na realizację zadania publicznego realizowanego na rzecz społeczności Dolnego Śląska wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Celem realizacji otwartego konkursu ofert jest organizacja Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych w 2017 roku, których uczestnikami będą dolnośląskie organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz instytucje publiczne z Dolnego Śląska.

Organizacja targów powinna obejmować w szczególności:

- organizację części wystawienniczej targów dla co najmniej 100 organizacji pozarządowych,
- przygotowanie i przeprowadzenie w czasie trwania targów konferencji dla organizacji pozarządowych, instytucji publicznych oraz odwiedzających targi
- promowanie Samorządu Województwa Dolnośląskiego,
- promowanie sektora pozarządowego oraz aktywności społecznej na Dolnym Śląsku.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przekazanych w 2016 r. na organizację Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych wynosiła 18 700 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2017 r. na realizację zadania wynosi 40 000 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.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustalony jest **od 24 kwietnia 2017 r. do 30 października 2017 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 i zapłacone do 14 dni od dnia zakończenia zadania.**
3. Miejsce realizacji zadania - miasto liczące ponad 20 000 mieszkańców na terenie województwa dolnośląskiego, wg tabeli przedstawiającej ludność miast Dolnego Śląska będącej załącznikiem nr 6 do uchwały.

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) Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2017 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu organizacji Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych w 2017 roku.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.

- 9) 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.
- 10) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
- 11) Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
- 12) 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.
- 13) Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyceny pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta.
- 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 13 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) Wysokość innych niż dotacja środków finansowych może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 16) Wysokość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

- 17) 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 zadania:

Oferent zobowiązany jest do:

- 1) opracowania szczegółowej koncepcji organizacji Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych (koncepcja wraz ze szczegółowym opisem powinna być przedstawiona w ofercie realizacji zadania);
- 2) przygotowania i przeprowadzenia, zgodnie z zaakceptowaną koncepcją, Dolnośląskich Targów Organizacji Pozarządowych, w tym zorganizowania stoisk dla NGO oraz przestrzeni umożliwiającej prezentację: pokazów działań NGO, kiermaszy, happeningów itp.;
- 3) przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym co najmniej:
 - a) opracowania graficznego i wydruku plakatów informujących o targach,
 - b) zamieszczenia dwóch ogłoszeń w prasie o zasięgu regionalnym, w wydaniach od poniedziałku do czwartku w okresie poprzedzającym przeprowadzenie targów;
 - c) zrealizowanie i wyemitowanie (min. 5 razy) spotu reklamowego w rozgłośniach radiowych o zasięgu regionalnym.
- 4) przeprowadzenia rekrutacji na targi;
- 5) opracowania projektu ankiety podsumowującej targi, a po jej zaakceptowaniu, przeprowadzenie ankiety oraz przekazania jej wyników w formie raportu do Wydziału Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (w wersji papierowej i elektronicznej);
- 6) przekazania bazy podmiotów (w wersji papierowej i elektronicznej), do których skierowano zaproszenie do udziału w targach oraz podmiotów, które w targach uczestniczyły.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Dotacja może być 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.
2. W przypadku dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi o swojej decyzji w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
3. W sytuacji rezygnacji przez oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Zarząd Województwa Dolnośląskiego może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji innemu, wybranemu podmiotowi z listy rankingowej.
4. 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, rachunki) 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).

5. Koszty poniesione ze środków finansowych własnych i wkładu osobowego są kwalifikowalne tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia jego zakończenia, pod warunkiem, że nastąpi podpisanie umowy.
6. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że nie są finansowane z innych źródeł.
7. 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).
8. Limit kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, rekrutacyjnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) kwalifikowanych zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10% wnioskowanej dotacji.
9. 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 załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów,

- c) w wersji edytowalnej na płycie CD lub DVD – odpowiednik wersji papierowej.
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 nagiłkowska oferenta.
4. Złożenie oferty w wersji edytowalnej na płycie CD lub DVD – odpowiednik wersji papierowej.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
9. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
10. Złożenie wszystkich wymaganych w postępowaniu oświadczeń.
11. Zachowanie limitu kosztów wymienionego w cz. VIII pkt 8.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać **do 31 marca 2017 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Kancelaria Ogólna
ul. Walońska 3-5, parter
50-413 Wrocław,

z dopiskiem na kopercie „Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – Konkurs Targi”

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 Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane ocenie merytorycznej.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
I. Zawartość merytoryczna:	0–25 pkt
1. Kompleksowość i atrakcyjność przedstawionej koncepcji organizacji Targów, jej adekwatność do założonych celów.	0-15 pkt
2. Spójność i realność przedstawionej koncepcji z harmonogramem działań.	0–10 pkt

II. Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy).	0-10 pkt
III. Budżet:	0–10 pkt
1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu).	0–5 pkt
2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i założonych rezultatów).	0–5 pkt
IV. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0–16 pkt
1. Zasięg i sposób rozpowszechniania informacji oraz promocji dolnośląskich targów organizacji pozarządowych.	0–10 pkt
2. Zakładane rezultaty ilościowe.	0–3 pkt
3. Zakładane efekty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla organizacji pozarządowych, społeczności lokalnej i regionalnej).	0–3 pkt
V. Zasięg i sposób promowania Samorządu Województwa Dolnośląskiego	0-10 pkt
VI. Potencjał finansowy Wysokość wkładu finansowego.	1–7 pkt w tym: do 5% – 1 pkt do 10% – 2 pkt pow. 40% – 7 pkt
VII. Potencjał organizacyjny:	0–5 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania.	0–3 pkt
2. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–2 pkt
VIII. 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	85 pkt

Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 46 punktów lub uzyskają przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VIII zero punktów.

5. Komisja konkursowa zaleca Zarządowi Województwa Dolnośląskiego jedną ofertę, która w wyniku oceny uzyska największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.
6. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
7. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.
8. 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.
9. 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 na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz na stronie internetowej www.dolnyslask.pl, w zakładce „organizacje pozarządowe”.
2. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego, informacja ta zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz na stronie internetowej www.umwd.pl, w zakładce „organizacje pozarządowe”.
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.