

ZARZĄDZENIE NR 450/2024
BURMISTRZA TRZCIELA

z dnia 6 luty 2024 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Trzciel w roku 2024 przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.571) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Trzciel w roku 2024 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego **w zakresie działalności na rzecz osób starszych (w tym osób z niepełnosprawnością).**

2. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Burmistrz Trzciela na podstawie wyników prac komisji konkursowej w składzie: 2 przedstawicieli Burmistrza Trzciela i 2 przedstawicieli Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcielu.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Trzcielu i Organizatora konkursu;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Trzcielu i Organizatora konkursu;

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Trzciela ogłasza:
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w zakresie działalności na rzecz osób starszych (w tym osób z niepełnosprawnością)

I. Rodzaj zadania.

„Prowadzenie Zielonego Gospodarstwa Opiekuńczego na terenie wiejskim Gminy Trzciel”, którego celem jest zwiększenie dostępności usług opiekuńczo-aktywizujących oraz zdrowotnych na obszarach wiejskich w oparciu o wykorzystanie potencjału gospodarstwa rolnego/agroturystycznego lub zagrody edukacyjnej.

Zielone Gospodarstwo Opiekuńcze przeznaczone jest dla osób starszych i z niepełnosprawnością – mieszkańców Gminy Trzciel. Uczestnicy podzieleni zostaną na dwie grupy 8 osobowe. Zajęcia w systemie zmianowym. Za rekrutację i kierowanie uczestników do Zielonego Gospodarstwa Opiekuńczego odpowiada Organizator konkursu - Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzcielu.

Organizator i Ogłaszający przed wyborem Oferenta zastrzegą sobie wizytację w miejscu, w którym prowadzone będzie Zielone Gospodarstwo Opiekuńcze.

1. Infrastruktura gospodarstwa (minimalne wymagania):

- 1) Odległość Zielonego Gospodarstwa Opiekuńczego od granicy administracyjnej miasta Trzciel do 10 km.
- 2) Pomieszczenie pełniące funkcję pokoju dziennego (wyposażonego w stół i krzesła o powierzchni odpowiedniej dla ok. 10 osób). Pokój dzienny będzie przeznaczony do: zajęć integracyjnych, terapii zajęciowej, spotkań grupowych, spożywania posiłków.
- 3) Pomieszczenie przeznaczone do odpoczynku. W pomieszczeniu musi być przynajmniej jedno miejsce do odpoczynku/leżenia.
- 4) Pomieszczenie przeznaczone do realizacji usług zdrowotnych (oddzielne lub wskazane w pkt 2).
- 5) Toaleta i łazienka wyposażona w: WC, umywalkę, prysznic/wannę, ręczniki. Pomieszczenia te mogą być połączone.
- 6) Szatnia – przeznaczona do przechowywania odzieży należącej do uczestników Zielonego Gospodarstwa Opiekuńczego.
- 7) Kuchnia/aneks kuchenny wyposażona w: zlew, kuchenkę gazową/elektryczną, naczynia, garnki, blat roboczy, sztućce, kuchenkę mikrofalową, czajnik, lodówkę, drobny sprzęt AGD.
- 8) Miejsca do przebywania na świeżym powietrzu i swobodny dostęp do budynku (bez barier architektonicznych).
- 9) Pomieszczenia powinny spełniać warunki dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi, w których przebywanie tych samych osób w ciągu doby trwa dłużej niż 4 godziny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2022 r., poz. 1225). Pomieszczenia powinny być pozbawione barier architektonicznych.
- 10) Odpowiednie warunki w ww. pomieszczeniach tj.: odpowiednia temperatura, wentylacja, oświetlenie, dostępność mediów.
- 11) Infrastruktura gospodarstwa rolnego przeznaczonego do terapii. W bezpośrednim otoczeniu miejsca realizacji zadania wskazane są zwierzęta domowe i/lub gospodarskie. Osoby przebywające w gospodarstwie mają mieć zapewniony dostęp do ogródka, czy rabat z roślinami, w tym możliwość pielęgnacji roślin
- 12) Oferent zapewni bezpieczeństwo osób korzystających z gospodarstwa opiekuńczego i ich opiekunów, w tym odpowiada za minimalizację ryzyka utraty zdrowia. Ogłaszający wymaga by Oferent realizując usługę m.in. wyeliminował z terenów zielonych w gospodarstwie rośliny trujące, toksyczne, kolczaste i o ostrych liściach (mogące spowodować poważne zranienia) lub uniemożliwił dostęp do nich osobom korzystającym, zabezpieczył maszyny i sprzęt w sposób uniemożliwiający ich użycie przez korzystających bez nadzoru, zapewnił bezpieczne

kontakty ze zwierzętami.

13) Oferent odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego i sanitarnego (m.in. w kwestiach związanych z podawaniem i spożywaniem przez uczestników posiłków).

14) Ogłaszający nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez osoby przebywające w gospodarstwie opiekuńczym.

2. Organizacja usług:

1) Prowadzenie Zielonego Gospodarstwa Opiekuńczego opiera się o założenia „Lubuskiego modelu usług społecznych na terenach wiejskich”.

2) Ramy czasowe funkcjonowania gospodarstwa: w dni powszednie od poniedziałku do piątku (wyłącza się święta i dni wolne od pracy) w godzinach 08:00 – 16:00, łącznie z czasem transportu w dwie strony.

3) Oferent zapewni materiały i gry dla osób korzystających z usług opiekuńczych w gospodarstwie opiekuńczym, w zależności od prowadzonych zajęć, terapii m.in.: materiały do zajęć manualnych tzw. arteterapii, która pomoże usprawnić koordynację wzrokowo-ruchową oraz pobudzić zainteresowanie i zagospodarować czas wolny. Wybór gier jest dobrowolny w zależności od potrzeb i upodobań uczestników. Zakupione gry powinny służyć wspomaganie funkcji poznawczych, które ulegają degradacji w procesie starzenia się.

4) Oferent zapewni również dostęp do internetu na potrzeby przeprowadzonych szkoleń/warsztatów online m.in. w zakresie podniesienia świadomości względem bezpieczeństwa seniorów.

5) Zapewnienie ubezpieczenia NNW. Ubezpieczeniem powinni zostać objęci wszyscy uczestnicy przebywający w gospodarstwie. Usługa ubezpieczenia powinna obejmować: grupowe ubezpieczenie NNW na czas realizacji przedmiotu zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków. Oferent jest zobowiązany do przedłożenia Organizatorowi kopii polisy potwierdzającej jej opłacenie – pierwszego dnia uczestnictwa uczestników gospodarstwa opiekuńczego w gospodarstwie.

6) Oferent musi zapewnić: świadczenie opieki dziennej, terapii zajęciowej (m.in. socjoterapia, arteterapia, ergoterapia), świadczenie usług zdrowotnych i muzykoterapeutycznych/tanecznych dla uczestników gospodarstwa opiekuńczego.

7) Opracowanie planów terapii z wykorzystaniem potencjału gospodarstwa oraz z uwzględnieniem potrzeb uczestników. Gospodarstwo opiekuńcze działając na terenie wsi, wykorzystuje zasoby środowiska naturalnego oraz specyficzny dla niego system funkcjonowania (ogród, zwierzęta). W zależności od zasobów gospodarstwa i preferencji uczestników w ww. programach można kłaść nacisk na realizację: zooterapii, naturoterapii, silvioterapii, agroterapii. Opracowanie planów nastąpi we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trzcielu.

3. Personel

1) Zatrudnienie na umowę o pracę opiekuna, który:

a) posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, lub

b) posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbył minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej,

c) posiada badanie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych.

2) zakres obowiązków i odpowiedzialności – opiekuna:

a) udzielanie wsparcia i pomocy uczestnikom gospodarstwa opiekuńczego w zakresie wykonywania czynności dnia codziennego oraz korzystania z zajęć i aktywności w gospodarstwie;

- b) opieka nad uczestnikami i czuwanie nad ich bezpieczeństwem w trakcie pobytu w gospodarstwie;
- c) dostosowywanie świadczonej opieki i sposobu organizacji dnia/zajęć w gospodarstwie do potrzeb i możliwości uczestników gospodarstwa opiekuńczego;
- d) organizowanie czasu uczestnikom;
- e) utrzymywanie kontaktu z rodziną (opiekunami faktycznymi) uczestników gospodarstwa opiekuńczego,
- f) w tym w szczególności przekazywanie im informacji na temat pobytu uczestnika w gospodarstwie;
- g) nadzorowanie pracy wykonywanej przez wolontariusza/y skierowanego przez Oferenta lub/ i Ośrodek Pomocy Społecznej do świadczenia zajęć kreatywno – ruchowych;
- h) prowadzenie dokumentacji merytorycznej potwierdzającej funkcjonowanie gospodarstwa (m.in. listy obecności uczestników gospodarstwa opiekuńczego, prowadzenie kart czasu pracy) prowadzenie innych dokumentów potwierdzających realizację poszczególnych działań oraz jej terminowe dostarczanie dla Organizatora - Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzciel. Wzory tych dokumentów zostaną dostarczone przez Organizatora.
- i) nadzorowanie korzystania przez uczestników gospodarstwa opiekuńczego z infrastruktury gospodarstwa, sprzętu, dodatkowego wyposażenia, gier i innych materiałów;
- j) dbanie o infrastrukturę gospodarstwa, gdzie sprawowana jest opieka oraz sprzęty i wyposażenie;
- k) zgłaszanie braków i nieprawidłowości Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Trzciel, w tym nadzorowanie stanu infrastruktury gospodarstwa, gdzie sprawowana jest opieka, oraz propozycji usprawnień mogących mieć wpływ na świadczenie usług opiekuńczych oraz bezpieczeństwo;
- l) nadzorowanie zachowań uczestników gospodarstwa opiekuńczego, zwłaszcza jeśli może mieć to wpływ na bezpieczeństwo uczestników gospodarstwa opiekuńczego oraz personelu gospodarstwa;
- m) zachowywanie w tajemnicy informacji poufnych, do których będzie mieć dostęp w związku z wykonywanymi obowiązkami, w szczególności danych osobowych, w tym danych szczególnych/ wrażliwych;
- n) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trzciel w zakresie dostosowania wsparcia do indywidualnych potrzeb uczestników gospodarstwa opiekuńczego;
- o) udzielanie informacji i promocja gospodarstwa opiekuńczego oraz projektu pn. „Zielone gospodarstwa opiekuńcze” (w ramach którego funkcjonują gospodarstwa opiekuńcze).

WAŻNE: Oferent musi zapewnić zastępstwo w zakresie funkcjonowania gospodarstwa opiekuńczego i sprawowania opieki w razie nieobecności opiekuna zatrudnienie asystenta.

3) zatrudnienie asystenta

Usługa asystencka powinna być świadczona przez:

- a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
- b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

- podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;

- pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

lub po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;

- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.

Na stanowisko asystenta powinna być zaangażowana osoba w przeciętnym wymiarze 30 godz. miesięcznie.

4. Transport uczestników

- 1) Za transport (dowóz do gospodarstwa i odwiezienie do miejsca zamieszkania) uczestników gospodarstwa opiekuńczego odpowiada Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzcielu;
- 2) Transport odbywać się będzie pojazdem przeznaczonym do przewozu osób, a kierowca posiadać będzie stosowne uprawnienia;
- 3) Pojazd, który będzie przeznaczony do przewozu osób jest sprawny technicznie, posiada ważne badania techniczne oraz ważne ubezpieczenie OC. Przewóz osób odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 4) Oferent w przypadku organizacji wyjazdów w ramach gospodarstwa opiekuńczego zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie przejazdu odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz wygody i należytej opieki.

5. Wyżywienie

- 1) Oferent zapewni osobom przebywającym w gospodarstwie każdego dnia śniadania i dwudaniowy obiad dla każdego uczestnika;
- 2) Posiłki przygotowywane na miejscu (w gospodarstwie) z zachowaniem warunków sanitarnych i higienicznych zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
- 3) Uczestnicy gospodarstwa opiekuńczego mogą być angażowani do przygotowywania śniadania. Ze wspólnym przygotowywaniem posiłków można połączyć wiele dodatkowych zadań m.in.: organizacje warsztatów kulinarnych, czy ekologiczną uprawę roślin. Osoby odpowiedzialne za przygotowywanie posiłków z uczestnikami, powinny posiadać wiedzę na temat zrównoważonej i zdrowej diety.
- 4) Dzielne wyżywienie składa się ze śniadania, obiadu złożonego z dwóch dań. Przez cały dzień pobytu Oferent zapewni podopiecznym wodę/soki/kompot i ciepłe napoje. Posiłki powinny być wysokiej jakości, bez użycia produktów typu instant, z zachowaniem wszelkich norm żywieniowych;
- 5) Minimalne wymagania ilościowe:
 - śniadanie: np. pieczywo - min. 20 dag/osobę, sałatka - min. 20 dag/osobę; kanapki: pieczywo - min. 20 dag/osobę, masło - 2 dag/ osobę, sery - 5 dag/ osobę lub wędliny - 10 dag/osobę; warzywa - całość po min. 20 dag/osobę; gramatura podana w przykładach dotyczy jednej porcji;
 - minimum raz w tygodniu będzie serwowane ciasto, które może zostać upieczone w trakcie warsztatów kulinarnych;
 - swobodny i nieograniczony dostęp do wody mineralnej i/lub soków i/lub kompotu oraz ciepłych napoi (kawa, herbata) a także dodatków do napoi (cukier, mleko, cytryna);
 - Oferent ma obowiązek uwzględnić w zapewnieniu wyżywienia specjalne potrzeby (jeśli takie zostały zgłoszone przez osoby przebywające w gospodarstwie opiekuńczym).

6. Usługi zdrowotne

- 1) usługi zdrowotne będą dobierane i realizowane w zależności od potrzeb uczestników;
- 2) Oferent zapewni min. 50 godzin świadczeń zdrowotnych w okresie 10 miesięcy. Osoby, które będą świadczyły usługi zdrowotne muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i stosowne wykształcenie kierunkowe w danej dziedzinie;
- 3) usługi zdrowotne jakie można zapewnić to poradnictwo i doradztwo m.in.: psychologa, logopedy, seksuologa, pedagoga, pielęgniarki środowiskowej, rehabilitanta/fizjoterapeuty i inne w zależności od potrzeb.

7. Organizacja warsztatów muzykoterapeutycznych/tanecznych

W każdym miesiącu musi odbyć się jeden warsztat trwający ok. 2 godz. (10 warsztatów w ciągu realizacji zadania). Za zgodą Organizatora tematyka warsztatów może zostać zmieniona na taką jakiej oczekują uczestnicy.

8. Zakup środków ochrony osobistej

Niezbędne środki ochrony osobistej, w które gospodarstwo powinno zostać wyposażone to m.in.: mydło w płynie, ręczniki papierowe, żel antybakteryjny i płyn dezynfekujący.

9. Wypożyczenie sprzętu

Oferent musi zabezpieczyć środki na wypożyczenie sprzętu, które w razie konieczności będzie służyło jako wsparcie dla uczestników w celu zwiększania ich samodzielności i umożliwienia pełnego korzystania z proponowanych zajęć/ wycieczek (np. wózek inwalidzki, chodzik).

10. Pozostałe informacje dot. realizacji zadania

Ogłaszający oczekuje od Oferenta pełnej współpracy w zakresie:

- 1) uzgadniania wszelkich kwestii związanych z realizacją usług opiekuńczych w gospodarstwie;
- 2) opracowywania planów terapii;
- 3) utrzymywania stałego kontaktu (wyznaczenie osoby/osób do kontaktów roboczych, spotkania robocze, telefoniczne, e-mail, pisma);
- 4) informowania Organizatora o ewentualnych zmianach personelu skierowanego do wykonania oferty;
- 5) bieżącego informowania Organizatora o wszelkich trudnościach związanych z realizacją zadania.

11. Wymagany wkład własny:

Podmioty składające ofertę mogą wnieść wkład własny. W przypadku wkładu własnego finansowego pochodzącego od osób przebywających w gospodarstwie nie może wynosić więcej niż 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) miesięcznie od osoby.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2024r. planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości: **140.000 zł** (sto czterdzieści tysięcy złotych 00/100 złotych), z czego 15% tej kwoty Oferent może maksymalnie przeznaczyć na koszty związane z obsługą zadania.

III. Zasady przyznawania środków.

1. Środki finansowe na realizację zadania pochodzą z budżetu własnego Gminy Trzciel.
2. Zlecenia zadania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571).
3. Wysokość przyznanych środków może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, oferent zobowiązany jest do dostarczenia aktualizacji planu harmonogramu/opisu rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów.

5. Burmistrz Trzciela może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków finansowych i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania (w tym ewentualne kwestie związane z płatnością wynagrodzenia w transzach) reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Trzciel.

7. Umowa z oferentem zostanie zawarta po podpisaniu umowy przez Gminę Trzciel.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie **01.03.2024r. - 31.12.2024r. (łącznie 10 miesięcy)**.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Oferent wydatkuje przyznane środki finansowe po podpisaniu umowy z Gminą Trzciel.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzciel, Plac Zjednoczenia Narodowego 9, w terminie do **5 marca 2024r. do godz. 15:00**.

2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzciel.

3. Druk oferty zamieszczony jest wraz z Ogłoszeniem.

4. Do oferty należy załączyć:

1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania podmiotu składającego ofertę niż wynika z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) zawierający:

a) upoważnienie do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego i/lub,

b) zgodę na zawarcie umowy w imieniu podmiotu składającego ofertę.

2) informację zawierającą nr rachunku bankowego oferenta oraz dane osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do zawierania umów (imię, nazwisko, funkcja oraz nr PESEL) – załącznik do oferty,

3) statut.

5. Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą:

„Stwierdzam zgodność z oryginałem” wraz z datą na każdej stronie dokumentu oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.

6. W przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz funkcję pełnioną w reprezentacji organizacji pozarządowej.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Oferty złożone po terminie lub przez podmiot nieuprawniony nie będą rozpatrywane.

3. Oferty zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego – zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Za błąd formalny przyjmuje się w szczególności złożenie oferty:

- 1) w niewłaściwy sposób (przesłanie faxem, drogą elektroniczną);
- 2) na niewłaściwym druku oferty;
- 3) bez podpisów osób upoważnionych;
- 4) wypełnionej w sposób nieczytelny (uniemożliwiający przeczytanie);
- 5) niekompletnie wypełnionej;
- 6) dotyczącej realizacji więcej niż jednego zadania;
- 7) przez organizację pozarządową, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) zawierającej błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
9. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego.
10. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości środków finansowych jest przekazywana Burmistrzowi Trzciela, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
11. Od decyzji Burmistrza Trzciela nie stosuje się trybu odwołania.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Trzciela, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Trzciel, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Trzcielu i Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcielu.
2. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzcielu, Plac Zjednoczenia Narodowego, w godz. pracy ośrodka, lub pod numerem telefonu: (+48)95 7431 414.
3. Ochrona danych osobowych: Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Burmistrz Trzciela. Dane osobowe zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i są niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Osobom, których dane zostały zawarte w ofertach przysługują prawa: dostępu, usunięcia, sprostowania, ograniczenia oraz sprzeciwu wobec danych osobowych, których ich dotyczą. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z ogłoszonym otwartym konkursem ofert dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej przy ogłoszeniu konkursowym.