

Specyfikacja otwartego konkursu na świadczenie w okresie od 01.11.2021 roku do 31.12.2021 roku usług opiekuńczych dla mieszkańców gminy Srokowo w miejscu ich zamieszkania w ramach realizowanego projektu pn.: „Centrum Usług Społecznych jako nowa jakość wsparcia mieszkańcom gminy Srokowo.” i środków własnych Gminy Srokowo.

I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o realizację zadania, wymogi dot. ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, sposób zawarcia umowy.

1. O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

2. Oferta winna zostać złożona zgodnie ze wzorem 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

3. Oferta winna ponadto zawierać:

1) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, bądź inny dokument określający pełną nazwę oferenta, jego status prawny, zakres prowadzonej przez niego działalności oraz osoby upoważnione do reprezentowania;

2) W przypadku wyboru innego niż wynikający z powyższych dokumentów sposobu reprezentacji, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty). W przypadku prowadzenia przez organizację krótszej działalności –za okres tej działalności;

4) Potwierdzenie posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności;

5) Zaświadczenie o nie zaleganiu należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;

6) Statut organizacji;

6) Imienny wykaz osób, które będą bezpośrednio realizowały usługi opiekuńcze w imieniu oferenta (**Załącznik nr1**);

7) Informację o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją.

Dołączone do oferty dokumenty i oświadczenia winny być podpisane, a kopie dołączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

4. Oferty podlegały będą ocenie Komisji Konkursowej powoływanej przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja ocenia w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmioty uprawnione;
- 2) przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których ma realizować zadanie;
- 4) zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez podmioty uprawnione wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy;
- 6) doświadczenie, potwierdzone referencjami, oraz dokonuje analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych przez podmioty uprawnione, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne o podobnym charakterze, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków i pracę społeczną członków.

5. Zawarcie umowy.

- 1) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji – dokonuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Srokowie, uwzględniając rekomendację Komisji Konkursowej, która dokonała oceny ofert.
- 2) Od rozstrzygnięć Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwołań.
- 3) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Srokowie, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
- 4) Zawarta umowa określać będzie w szczególności:
 - szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji, -dotację celową należną podmiotowi realizującemu zadanie oraz tryb jej płatności,
 - tryb kontroli realizacji zadania,
 - sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

II. Zakres i sposób realizacji usług opiekuńczych.

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i wykonywanie w okresie od 01.11.2021 r. do 31.12.2021r. usług opiekuńczych, świadczonych w miejscu zamieszkania, które obejmują różnorodne czynności o charakterze wspomagającym, opiekuńczym i pielęgnacyjnym.

2. Usługi świadczone będą w dni powszednie od godz. 6.00 do 22.00, przy czym pod pojęciem godziny świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych, np. dojazdów do osób objętych usługami.

3. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na:

1) Pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

a) czynności życiowe:

- przygotowanie lub dostarczanie posiłków oraz produktów żywnościowych na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności;
- pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego jej stan zdrowia;

b) czynności gospodarcze:

- sprzątanie, w tym utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia w którym przebywa osoba(z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych tj. sprzątanie po remoncie, trzepanie dywanów, prace na wysokościach -mycie okien, wieszanie firan), utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, usuwanie nieczystości;
- utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;
- utrzymywanie w czystości sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek inwalidzki, balkonik, podnośnik);
- przynoszenie opału, palenie w piecu (z wyłączeniem rąbania drzewa);
- robienie zakupów;
- pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie

c) czynności organizacyjne

- ustalanie wizyt lekarskich oraz towarzyszenie osobie podczas wizyt, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- realizacja recept lekarskich;
- załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- pomoc w czynnościach regulowania opłat;
- pomoc w podtrzymywaniu kontaktów społecznych.

2) Opieka higieniczna z wykorzystaniem środków higienicznych osoby, w tym czynności:

a) utrzymywanie higieny, obejmuje:

- mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;
- czesanie;
- obcinanie paznokci;
- golenie;
- pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- układanie osoby chorej w łóżku i pomocy przy zmianie pozycji;
- zapobieganie powstaniu odleżyn lub odparzeń;
- zmiana pielucho-majtek;
- czyszczenie protez zębowych.

b) zmiana bielizny osobistej i pościelowej;

c) *ślanie łóżka;*

d) *w uzasadnionych przypadkach inne czynności wynikające z indywidualnych zaleceń lekarskich, które stanowią uzupełnienie pielęgniarstwa środowiskowego.*

3) Pielęgnacja zalecona przez lekarza:

a) *czynności pielęgnacyjne:* oklepywanie; stosowanie okładów i kompresów; zmiana opatrunków;

b) *podawanie leków:* drogą doustną, wziewną (inhalacje) lub przez skórę (wcieranie);

c) *mierzenie:* temperatury, ciśnienia, poziomu cukru itp.

4. Obowiązki Wykonawcy i osób fizycznych wykonujących usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Wykonawcy:

1) Osoba realizująca usługi opiekuńcze zobowiązana jest do:

a) świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez pracodawcę/zleceniodawcę;

b) przestrzegania zasad etycznych;

c) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby korzystającej z usług (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia), jej rodziny i otoczenia;

d) dbałość o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania a także udostępniania w związku z wykonywaniem obowiązków kluczy do mieszkania;

e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą korzystającą z usług oraz jej rodziną, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób;

f) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;

g) używania jednorazowych rękawiczek podczas wykonywania czynności, przy których dochodzi do kontaktu z materiałem biologicznym;

h) używanie maseczek ochronnych na usta i nos, podczas wykonywania czynności opiekuńczych celem zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, wirusów itp.

i) niezwłocznego informowania swojego przełożonego o:

- braku możliwości świadczenia usług, np. z powodu choroby, pobytu w szpitalu, nagłego zdarzenia losowego;

- braku możliwości wejścia do mieszkania osoby starszej objętej usługami;

- czasowej rezygnacji osoby z usług (np. ze względu na jej wyjazd lub przyjazd rodziny);

j) rozliczania się z pieniędzy otrzymanych od osoby korzystającej z usług z przeznaczeniem na dokonywanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków- na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty;

k) nie obarczania osoby korzystającej z usług osobistymi problemami, w tym przestrzegania szanowania woli osoby korzystającej z usług w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych;

l) dokumentowania wykonania usług na kartach czynności opiekuńczych;

m) współpraca z pracownikiem socjalnym i pielęgniarzką środowiskową;

n) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim;

o) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z osobą;

p) przestrzegania zasady zachowań etycznych, a w szczególności osoba świadcząca usługi opiekuńcze:

- nie czerpie korzyści materialnych lub osobistych z tytułu wykonywanej pracy;
- korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały jej powierzone;
- wykonuje powierzone jej obowiązki rzetelnie, sumiennie, z szacunkiem dla innych i poszanowaniem godności osoby starszej oraz własnej;
- nie przyjmuje żadnych nieetycznych zobowiązań;

2) Osoby świadczące usługi opiekuńcze powinny działać zgodnie z zasadami: praworządności; bezstronności i bezinteresowności; obiektywności; uczciwości i rzetelności; odpowiedzialności.

5. Usługi opiekuńcze będą świadczone bezpośrednio przez Wykonawcę i osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, zatrudnione na umowę o pracę lub umowę zlecenie.

6. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:

- 1) posiadają stan zdrowia, predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami starszymi i chorymi, pozwalające na świadczenie usług opiekuńczych. W przypadku osób w wieku emerytalnym, bądź częściowo nie zdolnych do pracy warunkiem dopuszczenia do świadczenia usług opiekuńczych jest zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o brak u przeciw wskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekunki. Usługi nie mogą być świadczone przez osoby całkowicie niezdolne do pracy;
- 2) posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, opiekuna w domu pomocy społecznej, lub ukończony kurs dla opiekuna osób starszych potwierdzony certyfikatem lub posiadają co najmniej trzymiesięczną udokumentowaną praktykę w świadczeniu usług opiekuńczych;
- 3) ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs, o których mowa w pkt 2);

7. W przypadku osób nie spełniających wymogów określonych w ust. 5 pkt. 2, Wykonawca może dopuścić je do świadczenia usług opiekuńczych pod warunkiem uczestnictwa przez te osoby w terminie do dwóch miesięcy od zatrudnienia w zorganizowanym przez Wykonawcę minimum dwudziestogodzinnym szkoleniu zawierającym co najmniej zagadnienia dotyczące: procesu starzenia się organizmu, chorób i dolegliwości związanych z podeszłym wiekiem (w tym demencja starcza, Parkinson, Alzheimer, cukrzyca), obserwacji chorego i dokonywanie pomiaru parametrów, pielęgnacji i higieny osoby starszej, zasad żywienia osób starszych.

8. Osoby niespełniające wymogu określonego w ust. 5 pkt 3, winny uczynić to w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji zadania, a w przypadku osób nowo zatrudnionych w terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia.

9. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Wykonawca przedłoży CUS w Srokwie imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze, wraz z informacjami o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 5.

10. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany, pisemnego poinformowania o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, a także o spełnianiu przez nowe osoby wymogów określonych w ust. 5.

11. Usługi wykonywane będą na podstawie pisemnego zlecenia Centrum Usług Społecznych w Srokowie (**załącznik nr 2**), które zawierało będzie:

- imię, nazwisko i adres podopiecznego,
- okres, na jaki przyznane zostały usługi,
- ilość godzin usług oraz terminy, w jakich terminach mają być świadczone.

12. Centrum Usług Społecznych wraz z pisemnym zleceniem przekazywał będzie Wykonawcy szczegółowy zakres usług opiekuńczych.

13. Opiekunka zobowiązana jest do wykonywania jedynie czynności ujętych w szczegółowym zakresie usług opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji nie przewidzianych). Zakazane jest wykonywanie ciężkich prac porządkowych (odśnieżanie, mycie klatki schodowej, sprzątanie mieszkania po remontach, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków, itp.), w przypadku działań niestandardowych (np. konieczność wykonywania czynności przez dwie opiekunki), może się to odbyć jedynie po wcześniejszym poinformowaniu CUS w Srokowie i za jego zgodą.

14. Zakres zlecenia może zostać zmieniony w formie nowego zlecenia.

15. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, bądź konieczności zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne.

16. Do ustnego zgłoszenia upoważnieni są rejonowi pracownicy socjalni CUS w Srokowie.

17. Wykonawca wyznaczy osobę (koordynatora usług) do przyjmowania zgłoszeń, o których wyżej mowa, udzielania wyjaśnień dot. Realizacji zleceń, koordynacji świadczenia usług oraz – obowiązkowego - towarzyszenia opiekunce w trakcie pierwszej wizyty u osoby, której przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych.

18. Wykonawca zobowiązany jest do bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług każdej osobie, której CUS w Srokowie przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych.

19. Wykonawca winien podjąć świadczenia usług opiekuńczych u wskazanej CUS w Srokowie osoby niezwłocznie od chwili otrzymania zlecenia oraz świadczyć usługi w wymiarze i zakresie określonym przez ośrodek/centrum, a także niezwłocznego zorganizowania zastępstwa w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez osobę dotychczas ją wykonującą.

20. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do dbałości o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania. Zakazane jest również czerpanie korzyści finansowych i materialnych ze szkoda dla osoby objętej usługami lub jej bliskich, a także pożyczanie środków pieniężnych od osoby objętej usługami.

21. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do niezwłocznego informowania wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora usług o braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami, braku możliwości lub ograniczeniu świadczenia usług (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę), wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych.
22. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług opiekuńczych w przypadku osoby samotnej przebywającej w szpitalu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody i w zakresie określonym przez CUS w Srokwie.
23. W przypadku zasłabnięcia, nagłego pogorszenia się stanu zdrowia osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać odpowiednie służby medyczne oraz niezwłocznie poinformować rodzinę osoby objętej usługami oraz koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.
24. W przypadku zgonu osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna niezwłocznie poinformować rodzinę osoby objętej usługami oraz koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.
25. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania CUS w Srokwie o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 20, 21 i 22.
26. Osoba dokonująca w ramach usług opiekuńczych zakupów lub opłat za pieniądze podopiecznego, zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zawierającego:
- 1) datę i wysokość pobranej kwoty,
 - 2) datę poniesienia wydatku z jego opisem,
 - 3) wysokość kwoty zwróconej i datę zwrotu,
 - 4) podpis podopiecznego potwierdzający dokonane rozliczenie.
27. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Wykonawcy.
28. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Centrum Usług Społecznych w Srokwie informacji dot. Świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione, a także do spełnienia wobec tych osób obowiązku, o którym mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.).
29. Warunkiem rozpoczęciem realizacji zadania jest zawarcie z Centrum Usług Społecznych w Srokwie umowy o przetwarzanie danych osobowych.
30. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli w każdym czasie usług świadczonych przez Wykonawcę, zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i środowisku podopiecznego, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotyczących ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.

31. Zleceniodawca zastrzega sobie również prawo do oceny zgodności realizacji tych usług ze zleceniem oraz oceny i kontroli prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji świadczonych usług a także zgłaszania stosownych uwag w tym zakresie.

32. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem usług przez osoby wykonujące usługi opiekuńcze w jego imieniu.

III. Sposób udzielania i rozliczania udzielonej dotacji.

1. Dotacja przekazywana będzie z góry na realizację zlecenia do dnia 20 każdego miesiąca.
2. Jedynie w miesiącu grudniu dotacja zostanie przekazana do dnia 31 w wysokości 1/3 planowanej do realizacji kwoty.
3. Wykonawca składał będzie w Centrum Usług Społecznych w Srokowie do dnia 5 następnego miesiąca sprawozdanie za miesiąc poprzedni.
4. Sprawozdanie winno zawierać zestawienia faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolki czasu pracy prowadzonych przez opiekunki domowe (**Załącznik nr 3 i nr 4**). Musi również zawierać informację o liczbie świadczeń przewidzianych do realizacji zgodnie ze zleceniem, ilość świadczeń niezrealizowanych oraz powody nierealizowania planowanych świadczeń, jak również kwotę wykorzystanej dotacji za dany miesiąc.
5. Rozliczenie otrzymanej dotacji następowało będzie na podstawie sprawozdania złożonego przez Wykonawcę.
6. Wysokość dotacji w miesiącach luty-grudzień zależna będzie od stopnia wykorzystania dotacji w miesiącu poprzedzającym przekazanie dotacji zgodnie z zasadą, że należna dotacja za dany miesiąc będzie stanowiła różnicę między 1/3 planowanej do realizacji kwoty dotacji a kwotą niewykorzystanej dotacji z miesiąca poprzedzającego, które będzie wynikać ze złożonego i zaakceptowanego sprawozdania.
7. Wykonawca może wnioskować do Zleceniodawcy o zwiększenie przekazywanej dotacji w przypadku niewystarczających środków na realizację zadania w danym miesiącu. Wniosek z uzasadnieniem należy złożyć w formie pisemnej wraz ze sprawozdaniem i w terminie o którym mowa w ust. 3.
8. Kontrolka czasu pracy opiekunki winna być wypełniana i podpisywana na bieżąco, ustalenie w trakcie kontroli braku potwierdzenia realizacji usług spowoduje ich nieuwzględnienie przy rozliczeniu kosztów. W przypadku braku możliwości uzyskania pisemnego potwierdzenia zrealizowania usługi, osoba wyznaczona przez Wykonawcę do koordynacji realizacji usług opiekuńczych winna niezwłocznie skontaktować się z właściwym rejonowym pracownikiem socjalnym Centrum Usług Społecznych w Srokowie, bądź też osobą wyznaczoną przez tę instytucję do kontaktu z Wykonawcą.
9. W przypadku udowodnienia występowania nieścisłości w ww. dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej korekty.
10. W przypadku udowodnionego, rażącego zaniedbania w jakości usług CUS w Srokowie przysługuje prawo potrącenia do 50% należności za każdą zakwestionowaną godzinę usług.
11. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych umową.
13. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Wykonawca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy

Prawo zamówień publicznych.

14. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przy realizacji zadania środków własnych zadeklarowanej w złożonej ofercie wysokości.

15. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Wykonawca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania.

16. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu.