***Załącznik Nr 2** do Ogłoszenia Konkursu Ofert z zakresu pomocy społecznej na rok 2027 dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie powierzenia wykonania zadania*

Specyfikacja do Ogłoszenia Konkursu Ofert z zakresu pomocy społecznej dla podmiotów wymienionych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie powierzenia wykonania zadania w zakresie świadczenia usług opiekuńczych dla podopiecznych Ostródzkiego Centrum Usług Społecznych w miejscu ich zamieszkania w okresie od 01 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.

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 2025 r. poz. 1338, ze zm.) oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ww. ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Oferta winna zostać złożona zgodnie z 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, ze zm.).
3. Oferta powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta winna ponadto zawierać:
   1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);
   2) kopie aktualnego statutu organizacji;
   3) w przypadku wyboru innego niż wynikający z powyższych dokumentów sposobu reprezentacji, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
   4) 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 organizacje krótszej działalności – za okres tej działalności;
   5) oświadczenie organizacji pozarządowej (**Załącznik Nr 1 do niniejszej Specyfikacji**), o której mowa w art.3 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotu, o którym mowa w art.3 ust.3 ww. ustawy prowadzącej działalność w zakresie pomocy społecznej, że zapewni realizację zadania od dnia 01.01.2027 r., tj.
      - posiada lub zobowiązuje się zapewnić kadrę gwarantującą prawidłową realizację usług opiekuńczych (m.in. opiekunki osób starszych, koordynatora usług opiekuńczych, osobę do obsługi księgowej, osobę do obsługi kadrowej),
      - sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonywanie usług opiekuńczych;
   6) informację o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją.
   7) zobowiązanie, że Oferent nie powierzy wykonywania niniejszego zadania osobom trzecim (**Załącznik Nr 2 do niniejszej Specyfikacji**).
   8) potwierdzenie posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.
   9) potwierdzenie wykształcenia/kwalifikacji osób zamierzających realizować poszczególne zadania

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.

5. Oferty podlegały będą ocenie Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Miasta Ostróda na zasadach i według kryteriów zawartych w art.15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w Załączniku do Uchwały Nr XXXIII/310/2026 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 12 listopada 2026 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2027 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
   1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
   2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
   4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
   5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

6. Zawarcie umowy.
   1) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji - dokonuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie działający z upoważnienia Burmistrza Miasta Ostróda, uwzględniając rekomendację Komisji Konkursowej, która dokonała oceny ofert.
   2) Od rozstrzygnięć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie działającego z upoważnienia Burmistrza Miasta Ostróda dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwołań.
   3) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie działający z upoważnienia Burmistrza Miasta Ostróda, 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, ze zm.).
   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 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku usług opiekuńczych, o których mowa w art.50 ust.1 pkt 1-2, ust.1a i art. 50a ust.1-2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz.639, z późn. zm.).
2. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na (zakres usług opiekuńczych – czynności wykonywane przez opiekunów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 4 sierpnia 2026 roku (Dz.U. z 2026 poz.1067):

1) pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

a) podstawowe czynności związane z samoobsługą, obejmujące:

– ubieranie się i zmianę odzieży i bielizny osobistej,

– przygotowanie prostych posiłków, w tym jednego gorącego, z uwzględnieniem zalecanej diety,

– spożywanie posiłku lub karmienie i pojenie,

– słanie łóżka i zmianę pościeli,

b) czynności związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego, obejmujące:

– porządkowanie i sprzątanie w niezbędnym zakresie, w tym czyszczenie urządzeń codziennego użytku i urządzeń sanitarnych, wynoszenie śmieci, przynoszenie wody i opału, ogrzewanie pomieszczeń za pomocą dostępnego urządzenia grzewczego, w tym palenie w piecu i wybieranie popiołu, z uwzględnieniem preferencji osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, w zakresie temperatury,

– dokonywanie niezbędnych zakupów lub towarzyszenie podczas tych zakupów lub podczas korzystania z usług w sklepach, aptekach, punktach usługowych lub gastronomicznych położonych najbliżej miejsca zamieszkania osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze, a także dostarczanie pomocy rzeczowej,

– utrzymywanie w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie, takiego jak wózek, balkonik, podnośnik, kule,

– pranie odzieży i pościeli, niezbędne ich prasowanie, oddawanie do pralni i odbiór z pralni,

– towarzyszenie w załatwianiu spraw związanych z procesem leczenia lub rehabilitacji i profilaktyki zdrowotnej,

– towarzyszenie w załatwianiu spraw urzędowych i płaceniu rachunków i innych należności,

c) inne czynności samoobsługowe, obejmujące w szczególności:

– zmianę pozycji ciała, w tym przesiadanie się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenie się w łóżku, usadzenie w wózku,

– korzystanie ze sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych, innych wyrobów medycznych lub środków pomocniczych niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji;

2) opiece higienicznej:

a) toaleta poranna i wieczorna, w tym w golenie maszynką do golenia, czesanie, higiena jamy ustnej i uszu, przy czym w przypadku osób leżących toaleta jest wykonywana w łóżku,

b) kąpiel, w tym mycie głowy,

c) pielęgnacja niezmienionych chorobowo paznokci rąk i nóg,

d) korzystanie z toalety oraz naczyń sanitarnych,

e) zmiana pieluchomajtek i wkładów higienicznych, z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń;

3) pomocy w zakresie zleconej przez lekarza pielęgnacji niewymagającej specjalistycznej wiedzy i kompetencji:

a) przygotowanie i przyjmowanie leków,

b) pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo - smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków,

c) mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, glikemii, saturacji,

d) obserwacja stanu zdrowia oraz reagowanie, adekwatnie do potrzeb, w sytuacji jego pogorszenia;

4) zapewnieniu kontaktów z otoczeniem:

a) pomoc w umożliwieniu przebywania na świeżym powietrzu, w tym towarzyszenie podczas spacerów,

b) prowadzenie rozmów,

c) pomoc w nawiązywaniu, utrzymywaniu i rozwijaniu kontaktu z rodziną i społecznością lokalną, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji,
d) pomoc w czytaniu prasy, książek i ich wymianie w bibliotece,
e) towarzyszenie podczas drogi do instytucji kultury i rekreacji oraz w trakcie pobytu w nich.

3. Usługi opiekuńcze świadczone będą w dni powszednie, świąteczne i dni wolne od pracy od godz. 6.00 do 21.00, przy czym pod pojęciem godziny świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych usługami.
4. Usługi opiekuńcze polegające na:
   - przygotowaniu prostych posiłków, w tym jednego gorącego, z uwzględnieniem zalecanej diety,
   - pomocy przy spożywaniu posiłku lub karmieniu i pojeniu,
   - zmianie pozycji ciała, w tym pomocy w przesiadaniu się z łóżka lub na łóżko, z krzesła na krzesło, ułożenia się w łóżku, usadzenia w wózku,
   - pomocy toalecie porannej i wieczornej, w tym w goleniu maszynką do golenia, czesaniu, higienie jamy ustnej i uszu, przy czym w przypadku osób leżących toaleta jest wykonywana w łóżku,
   - pomocy w korzystaniu z toalety oraz naczyń sanitarnych,
   - zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych, z uwzględnieniem czynności zapobiegających powstawaniu odleżyn i odparzeń;
   - przygotowywaniu/pomocy w przygotowaniu i przyjmowaniu leków,

   mogą być świadczone na rzecz osób ich wymagających w różnych porach dnia i adekwatnie do występujących potrzeb przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 6.00 do 21.00 z wyłączeniem dni świątecznych, przy czym pod pojęciem godziny świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych usługami.

5. W przypadkach uzasadnionych koniecznością nieprzerwanego świadczenia usług opiekuńczych usługi te mogą być świadczone również w dni świąteczne.
6. Usługi opiekuńcze polegające na:
   - zmianie pozycji ciała, w tym pomocy w przesiadaniu się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenia się w łóżku, usadzenia w wózku,
   - kąpieli, w tym myciu głowy,

   mogą być świadczone na rzecz osób ich wymagających jednocześnie przez dwie osoby w tym samym czasie.

7. 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.
8. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:
   1) jest pełnoletnia;
   2) nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
   3) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
   4) złożyła podmiotowi świadczącemu usługi opiekuńcze oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
   5) ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:
   1) Prowadzenia punktu obsługi świadczeniobiorców na terenie Miasta Ostródy, z dostępem do telefonu,
   2) Wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór merytoryczny nad świadczonymi usługami,
   3) Zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   4) Zapewnienia osobom świadczącym usługi:
   - narzędzi pracy i odzieży ochronnej dostosowanych do zakresu pomocy,

- systematycznych szkoleń uaktualniających oraz podnoszących wiedzę i umiejętności,
- wsparcia poprzez np. doradztwo metodyczne.

5) Prowadzenia, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, miesięcznej ewidencji czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin usług, podpis osoby objętej opieką (lub jej przedstawiciela), potwierdzający fakt wykonania zlecenia,

6) Sporządzania comiesięcznych sprawozdań zawierających zestawienia faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki.

10. Usługi wykonywane będą na podstawie pisemnego zlecenia Ostródzkiego Centrum Usług Społecznych (**Załącznik Nr 3 do niniejszej Specyfikacji**), 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.
11. Ostródzkie Centrum Usług Społecznych wraz z pisemnym zleceniem przekazywało będzie Wykonawcy szczegółowy zakres usług opiekuńczych.
12. Opiekunka zobowiązana jest do wykonywania jedynie czynności ujętych w szczegółowym zakresie usług opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji nieprzewidzianych). Zakazane jest wykonywanie ciężkich prac porządkowych (odśnieżanie, mycie klatki schodowej, sprzątanie mieszkania po remontach, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków, itp.), w przypadku działań niestandardowych (zmiana pozycji ciała, w tym pomoc w przesiadaniu się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, ułożenia się w łóżku, usadzenia w wózku, kąpieli, w tym myciu głowy) usługi mogą być świadczone na rzecz osób ich wymagających jednocześnie przez dwie osoby w tym samym czasie.

13. Zakres zlecenia może zostać zmieniony w formie nowego zlecenia.
14. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych bądź konieczności zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne.
15. Do ustnego zgłoszenia upoważnieni są rejonowi pracownicy socjalni Ostródzkiego Centrum Usług Społecznych.
16. 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.
17. Wykonawca zobowiązany jest do bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług każdej osobie, której Ostródzkie Centrum Usług Społecznych przyznało pomoc w formie usług opiekuńczych.
18. Wykonawca winien podjąć świadczenia usług opiekuńczych u wskazanej przez Ostródzkie Centrum Usług Społecznych osoby niezwłocznie od chwili otrzymania zlecenia oraz świadczyć usługi w wymiarze i zakresie określonym przez ośrodek, a także niezwłocznego zorganizowania zastępstwa w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez osobę dotychczas ją wykonującą.
19. 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 szkodą dla osoby objętej usługami lub jej bliskich, a także pożyczanie środków pieniężnych od osoby objętej usługami.
20. 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.

21. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług opiekuńczych w przypadku osoby samotnej przebywającej w szpitalu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody i w zakresie określonym przez Ostródzkie Centrum Usług Społecznych.
22. 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.
23. W przypadkuj zgonu osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna niezwłocznie poinformować rodzinę osoby objętej usługami oraz koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.
24. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Ostródzkiego Centrum Usług Społecznych o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 19,20 i 21.
25. 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.
26. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Wykonawcy.
27. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Ostródzkie Centrum Usług Społecznych 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.).
28 Warunkiem rozpoczęcia realizacji zadania jest zawarcie z Ostródzkim Centrum Usług Społecznych umowy o przetwarzanie danych osobowych.
29. 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.
30. 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.
31. 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 10. każdego miesiąca.
2. Jedynie w miesiącu styczniu dotacja zostanie przekazana do dnia 31 stycznia w wysokości 1/12 planowanej kwoty.
3. Wykonawca składał będzie w Ostródzkim Centrum Usług Społecznych do pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca zestawienie osób, którym świadczone były usługi w miesiącu poprzednim wraz z kontrolkami pracy opiekunek. Na podstawie wymienionych dokumentów dokonuje się weryfikacji poprawności świadczonych usług z wydanymi decyzjami.
4. Zestawienie, o którym mowa wyżej powinno zawierać informację o faktycznie zrealizowanych świadczeniach (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki (**Załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji**). Musi również zawierać informację o liczbie świadczeń przewidzianych do realizacji zgodnie ze zleceniem, ilość świadczeń niezrealizowanych oraz powody niezrealizowania 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 1/12 planowanej 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 Ostródzkiego Centrum Usług Społecznych, 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 Ostródzkiemu Centrum Usług Społecznych 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. 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.2052) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (**Załącznik Nr 5 do niniejszej Specyfikacji**)
15. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu.