OPS.V.221.24.2017Śrem, dnia 03.10.2017 r.

**PROCEDURA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

na: wykonanie **usług specjalistycznych dla rodzin w kryzysie w Gminie Śrem w formie poradnictwa specjalistycznego** w okresie od dnia zawarcia umowy do 29.02.2020 r.

**1. Tryb udzielenia zamówienia**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. - Dz. U. z 2017 r. poz.1579).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1, w związku z tym do jego udzielenia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy.

**2. Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do 29.02.2020 r.

**3. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dot. usług specjalistycznych dla rodzin w kryzysie w Gminie Śrem w formie poradnictwa specjalistycznego**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opis: |
|  | INFORMACJE WSPÓLNE DLA KAŻDEJ CZĘŚCI  Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług specjalistycznych dla rodzin  w kryzysie na terenie miasta i gminy Śrem dla uczestników projektu „Poprawa dostępu do usług wspierających rodzinę i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020:  **Część 1: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**  **Część 2: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**  **Część 3: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**  **Część 4: Usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**  **Część 5: Usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**  **Część 6: Usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r**   1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia miesięcznej liczby godzin poradnictwa w zależności od potrzeb uczestnika projektu. 2. Realizacja w/w usług specjalistycznych stanowi poszerzenie dotychczasowego zakresu działań profilaktycznych i ukierunkowanych na pracę z rodziną z problemami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie miasta i gminy Śrem. 3. Podstawowym celem realizacji zadania jest poprawa dostępu do usług społecznych dla rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz wzrost dotychczasowego zakresu działań profilaktycznych dla rodzin w kryzysie. 4. Odbiorcami zadań będą uczestnicy projektu tj. osoby i rodziny (dorośli i dzieci) zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Z usług specjalistycznych w ramach projektu w postaci poradnictwa specjalistycznego skorzysta min. 210 osób. 5. Poradnictwo będzie świadczone w siedzibie Zamawiającego lub innym wskazanym przez Zamawiającego lokalu lub w miejscu zamieszkania osób/rodzin korzystających ze wsparcia. Zamawiający zapewnia dostęp do Internetu, sprzęt komputerowy niezbędny do realizacji zadania. 6. Wykonawca na czas realizacji zamówienia udostępnia Zamawiającemu telefoniczny numer kontaktowy. 7. Na potrzeby niniejszego postępowania ustala się, iż godzina poradnictwa/usługi to godzina zegarowa (60 minut). Do czasu świadczonej usługi wlicza się wyłącznie czas świadczonego poradnictwa, nie wlicza się czasu dojazdu do osoby/rodziny oraz czasu niezbędnego do przygotowania wymaganej dokumentacji. 8. Miejscem wykonywania usługi będzie teren miasta i gminy Śrem. 9. W ramach realizacji usługi średnio 50% realizowanego wsparcia świadczone będzie w formie mobilnej/wyjazdowej w środowisku tj. miejscu zamieszkania osób/rodzin wymagających wsparcia, celem zwiększenia dostępności usług,   w tym usług dla osób niepełnosprawnych. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestników projektu wymiar poradnictwa świadczonego w środowisku może ulec odpowiednio zmniejszeniu lub zwiększeniu. Dojazd na miejsce świadczenia poradnictwa zapewnia Wykonawca oraz ponosi wszelkie koszty dojazdu we własnym zakresie. 10. Usługa poradnictwa świadczona w trybie stacjonarnym w siedzibie Zamawiającego odbywać się będzie w godzinach ustalonych w porozumieniu z Wykonawcą. Ramy czasowe świadczonego poradnictwa stacjonarnego wyznacza się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 15:00 do 19:00, wyznaczone godziny wynikają z harmonogramu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej. W szczególnych sytuacjach Wykonawca może wnioskować o zmianę wskazanych godzin. W sytuacji gdy wyznaczony dzień świadczenia poradnictwa jest dniem ustawowo wolnym od pracy, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą wyznacza inny termin. 11. Poradnictwo świadczone w formie mobilnej/wyjazdowej w środowisku  tj. miejscu zamieszkania osób/rodzin wymagających wsparcia, świadczone będzie w oparciu o przedstawiany przez Zamawiającego tygodniowy harmonogram świadczenia poradnictwa, przygotowywany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników projektu. Harmonogram zostanie przygotowany w porozumieniu z Wykonawcą. Zamawiający przekazuje harmonogram w każdy piątek roboczy poprzedzający tydzień, w którym ma zostać wykonana usługa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego aktualizowania harmonogramu w sytuacji zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w momencie przygotowywania harmonogramu np. choroba uczestnika projektu. 12. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z realizowaną usługą, w szczególności do prowadzenia Karty realizacji wsparcia indywidualnego. Każda Karta realizacji wsparcia indywidualnego musi być tworzona na każdy miesiąc oddzielnie. Karta realizacji wsparcia indywidualnego prowadzona jest odrębnie dla każdego uczestnika projektu. Wykonawca odpowiedzialny za realizację wsparcia indywidualnego uzupełnia też na bieżąco Raport podsumowujący realizację wsparcia indywidualnego, wpisując dane każdego uczestnika, który zakończył realizację danego rodzaju wsparcia. Raport podsumowujący realizację wsparcia indywidualnego dotyczy pełnego miesiąca realizacji projektu np. od 1 marca do 31 marca. 13. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia sprawozdawczości z prowadzonej działalności zgodnie w wymogami Zamawiającego. 14. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelką oryginalną dokumentację związaną z prowadzeniem indywidualnych spotkań do 3 dni kalendarzowych po zakończonym miesiącu. 15. Wykonawca sporządza i przekazuje Zamawiającemu protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie. Protokół należy przekazywać Zamawiającemu w formie papierowej w terminie 3 dni roboczych po zakończonym miesiącu kalendarzowym. 16. Wykonawca sporządza kwartalną ocenę efektów pracy z każdą osobą objętą poradnictwem. W przypadku zakończenia lub rezygnacji osoby z udziału w projekcie ocenę efektów pracy sporządza się w terminie do 10 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę informacji o zakończeniu udziału/rezygnacji danej osoby. 17. Wykonawca każdorazowo informuje Zamawiającego o nieobecności uczestnika projektu w punkcie świadczonego poradnictwa lub braku możliwości udzielania poradnictwa w miejscu zamieszkania uczestnika. Informację należy przekazać drogą mailową na wskazany przez koordynatora projektu adres poczty elektronicznej, nie później niż w dzień kolejny po zaistniałej sytuacji. 18. Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników o współfinansowaniu udzielonego wsparcia ze środków Unii Europejskiej. 19. Wykonawcy zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu. 20. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej  z realizacją umowy przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w ramach którego realizowane jest zadanie objęte umową. 21. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy, która może być przeprowadzona przez Zamawiającego lub inne podmioty uprawnione do kontroli, określone w przepisach dotyczących wdrażania funduszy UE. Wykonawca zapewni w tym celu nieograniczone prawo wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizowaną Umową,  w tym do dokumentów finansowych. 22. Zamawiający zastrzega możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika projektu, uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy. |
| 1 | **Zadanie częściowe nr 1,2,3**  **Usługi psychologa dziecięcego**  Zakres zadań:   1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka. 2. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologicznej. 3. Wsparcie rodziny w zakresie pokonania różnorodnych kryzysów. 4. Wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i młodzieży. 5. Wsparcie psychologiczne w sytuacjach stanów depresyjnych i zaburzeń nastrojów lub innych problemów natury psychicznej. 6. Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb. 7. Wsparcie psychologiczne rodziców samotnie wychowujących dzieci. 8. Wsparcie rodziny w sytuacji kryzysu w małżeństwie. 9. Podejmowanie działań diagnostycznych, interwencyjnych i profilaktyki, które są związane z problemami „dziecka trudnego”. W tym m.in.: zespół nadpobudliwości psychoruchowej, zaburzenia zachowania z uwzględnieniem zaburzeń opozycyjno-buntowniczych, depresja dziecięca, zaburzenia odżywiania, zachowania suicydalne, uzależnienia m.in. od alkoholu, substancji psychoaktywnych, telefonu, gier komputerowych, zakupów oraz hazardu on-line. 10. Edukacja dzieci i rodziców w zakresie zachowań dzieci i młodzieży związanych z ich rozwojem psychoseksualnym oraz sposobów radzenia sobie z tymi zachowaniami. 11. Diagnoza systemu rodzinnego z wykorzystaniem dostępnych metod diagnostycznych. 12. Wspieranie rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym m.in. pomoc w określeniu potrzeb dzieci niepełnosprawnych (edukacyjnych, zdrowotnych, emocjonalnych), wsparcie emocjonalne rodziców. 13. Wspieranie rodziców radzeniu sobie w codziennych kontaktach z dziećmi i młodzieżą (w tym problematyka wieku dojrzewania). Budowanie umiejętności wychowawczych rodziców. Nauka umiejętności lepszego porozumiewania się, refleksja nad własną postawą wychowawczą. 14. Budowanie relacji dorosły – dziecko. Nauka dialogu i kształtowanie więzi opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu. 15. Współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa psychologicznego dla rodziców. 16. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej dzieciom i rodzicom, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami. 17. Motywowanie uczestników projektu dotkniętych następstwami spożywania alkoholu do abstynencji alkoholowej oraz prozdrowotnej postawy życiowej nastawionej na troskę o siebie i relacje z innymi. 18. Inicjowanie interwencji w przypadku rozpoznania przemocy w rodzinie poprzez udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy. 19. Współpraca z innymi specjalistami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym udział w zespołach zadaniowych, grupach roboczych, Zespole Interdyscyplinarnym, powołanych w ramach działalności Ośrodka Pomocy Społecznej. |
| 2 | **Zadanie częściowe nr 4,5,6**  **Usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie**  Zakres zadań:   1. Pogłębiona diagnoza sytuacji rodziny. 2. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego. 3. Poszukiwanie wspólnie z rodziną najlepszych i najbardziej racjonalnych rozwiązań i decyzji dotyczących wydatków rodziny poprzez rzetelną analizę dochodów i wydatków. 4. Prowadzenie treningu racjonalnego wykorzystywania posiadanych środków na zabezpieczenie podstawowych potrzeb życiowych rodziny. 5. Wypracowanie nawyku codziennej higieny oraz pomoc w utrzymaniu porządku w mieszkaniu poprzez udzielanie praktycznych wskazówek, m. in. wypracowanie nawyku codziennego sprzątania, mycia naczyń, robienia prania, prasowania higieny otoczenia. 6. Poradnictwo i udzielanie wskazówek w zakresie podziału obowiązków na poszczególnych członków rodziny. 7. Udzielanie wskazówek, porad oraz pomocy w przygotowaniu pełnowartościowych posiłków. 8. Wspieranie aktywności społecznej rodzin. Rozwijanie umiejętności społecznego funkcjonowania w zakresie korzystania z zasobów środowiska lokalnego. 9. Rozwijanie umiejętności wychowawczych. Trening w zakresie budowania więzi i prawidłowych relacji w rodzinie. 10. Integracja rodzin, w których występuje niepełnosprawność dziecka, poradnictwo w zakresie dostępnych form wsparcia. 11. Rozwijanie umiejętności spędzania czasu wolnego z dziećmi, efektywne wykorzystanie czasu wolnego przez poszczególnych członków rodziny. 12. Udzielanie konsultacji i porad w zakresie prawidłowych oddziaływań wychowawczych, sprawowania opieki nad dziećmi, właściwej komunikacji i umiejętności rozwiązywania konfliktów. 13. Motywowanie uczestników projektu do abstynencji alkoholowej oraz prozdrowotnej postawy życiowej nastawionej na troskę o siebie i pozytywne relacje z innymi. 14. Inicjowanie interwencji w przypadku rozpoznania przemocy w rodzinie poprzez udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy. 15. Współpraca z innymi specjalistami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym udział w zespołach zadaniowych, grupach roboczych powołanych w ramach działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Zespołu Interdyscyplinarnego. |

## **Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do dowolnej ilości części zamówienia. Osoba przeznaczona do udzielania poradnictwa w części 1 lub 2 lub 3 nie może być przeznaczona do udzielania poradnictwa w części 4 lub 5 lub 6 i odwrotnie.**

##### 4. **Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania przez Zamawiającego:**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy którzy:

1. złożą pisemną ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do procedury,
2. **dla części 1, 2, 3** załączą wykaz osób (załącznik nr 2), z którego będzie wynikało, że wykonawca dysponuje co najmniej 1 osobą dla każdej części:
3. posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia, do udzielania świadczeń psychologicznych (w myśl ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów), ze specjalnością psychologia rozwojowa lub psychologia kliniczna,

lub

posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku psychologia do udzielania świadczeń psychologicznych (w myśl ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów) oraz ukończyły studia podyplomowe/kursy/szkolenia z zakresu pracy z dzieckiem i rodziną,

1. jednocześnie posiadającą minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia usług związanych z poradnictwem psychologicznym. Zamawiający wymaga by w każdym deklarowanym roku świadczenia poradnictwa dana osoba wykazała średnio co najmniej 240 godzin świadczonego poradnictwa. Zamawiający uzna zarówno doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa psychologicznego realizowane w ramach umowy o pracę jak i umów cywilno – prawnych. W przypadku osób posiadających doświadczenie w pracy psychologa w ramach stosunku pracy przyjmuje się, że wymiar jednego etatu równa się 40 godzinom poradnictwa specjalistycznego miesięcznie (liczonych proporcjonalnie w przypadku niepełnego etatu). W przypadku umowy cywilno – prawnej należy wykazać faktycznie przeprowadzone godziny poradnictwa psychologicznego.
2. **dla części 4, 5, 6** załączą wykaz osób (załącznik nr 2), z którego będzie wynikało, że wykonawca dysponuje co najmniej 1 osobą dla każdej z części:
   1. posiadającą wykształcenie wyższe magisterskie na jednym z kierunków, pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie, praca socjalna, resocjalizacja,
   2. jednocześnie posiadającą minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie świadczenia usług związanych z poradnictwem w zakresie funkcjonowania rodzin, poradnictwem rodzinnym lub pracą z dziećmi lub rodziną. Zamawiający wymaga by dana osoba w każdym deklarowanym roku świadczenia usług wykazała średnio, co najmniej 240 godzin świadczonego poradnictwa. Zamawiający uzna zarówno doświadczenie w prowadzeniu ww. poradnictwa realizowane w ramach umowy o pracę jak i umów cywilno – prawnych. W przypadku osób posiadających doświadczenie w pracy trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie (lub równoważne) w ramach stosunku pracy przyjmuje się, że wymiar jednego etatu równa się 40 godzinom poradnictwa specjalistycznego miesięcznie (liczonych proporcjonalnie w przypadku niepełnego etatu). W przypadku umowy cywilno – prawnej należy wykazać faktycznie przeprowadzone godziny poradnictwa w zakresie umiejętności funkcjonowania w rodzinie.
3. Osoby przeznaczone do realizacji zamówienia muszą spełnić następujące warunki:
4. nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była im zawieszona ani ograniczona.
5. wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek   
   w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
6. nie były skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. posiadają zdolności do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych**.**

W przypadku podpisania oferty przez przedstawiciela Wykonawcy, należy załączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.

## **Oceny spełnienia w/wym. warunków, Zamawiający dokona na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów.**

W przypadku braku dokumentów lub błędów w ich treści, Zamawiający jest uprawniony wezwać Wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Oferty wykonawców, którzy nie spełnią wymaganych warunków lub w terminie nie uzupełnią ofert, nie będą przez Zamawiającego rozpatrywane.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowej procedury na każdym jej etapie, bez podania przyczyny.

##### **5. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym przy użyciu nieścieralnego atramentu oraz podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.
2. Ofertę należy złożyć na drukach formularzy załączonych do procedury lub przepisanych z zachowaniem pełnego zakresu treści.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy z dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.
4. Poprawki powinny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.
7. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi składający ofertę.
8. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek.
9. Opakowanie lub inny rodzaj zabezpieczenia oferty uniemożliwiający jej odczytanie przed otwarciem, należy zaadresować do Zamawiającego, oznaczyć nazwą i adresem składającego ofertę oraz hasłem (w zależności na którą część jest składana oferta) „**Usługi psychologa dziecięcego”** lub **„Usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie”.**
10. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszą procedurą, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

##### **6. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Cena ofertowa - 100 %

Sposób punktacji:

**Cena**

cena najniższa x 100

ilość punktów = ----------------------

cena badanej oferty

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższego wzoru. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dla skutecznego wyboru Wykonawcy wystarczające jest złożenie w postępowaniu tylko jednej oferty.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będzie taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do złożenia ofert dodatkowych i na ich podstawie dokona wyboru oferty najkorzystniejszej. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, procedura składania ofert dodatkowych może być powtarzana.

Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach (w przeciwnym przypadku ich oferty zostaną pozostawione bez rozpatrzenia).

**Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

Cena musi uwzględniać wszystkie koszty wykonania przyszłej umowy.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach:

## a) zmiana stawek podatku VAT w przypadku zmiany przepisów podatkowych,

b) zwiększenie ilości godzin poradnictwa – przy zachowaniu ceny jednostkowej za godzinę,

c) w razie gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania umowy ze względów technicznych, technologicznych lub organizacyjnych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy, a brak zmiany sposobu wykonania umowy skutkowałby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zaoferuje rozwiązania techniczne, technologiczne lub organizacyjne o równoważnych lub lepszych parametrach.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).

Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

Zamawiający może zwrócić się o udzielnie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, jeżeli zaoferowana cena oferty lub jej istotne części składowe wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości jego wykonania. Jeżeli Wykonawca nie wykaże, że jego oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, wówczas nie będzie ona rozpatrywana.

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej.

##### **Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjowania ceny z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę.**

##### **7. Wzór umowy:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do procedury.

##### **8. Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**9. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać do dnia **11 października 2017 r. do godz. 11.30** w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, kancelarii lub przesłać do w/wym. terminu na adres Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Roweckiego 31, 63 – 100 Śrem

Oferty składane w siedzibie Zamawiającego przyjmowane będą w dni robocze w godz. 8.00 – 15.00.

Oferty złożone po terminie zwrócone będą niezwłocznie składającym je Wykonawcom.

##### **10. Termin i miejsce otwarcia ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **11 października 2017 r. o godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy firm oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
5. Każda złożona w terminie oferta podlegać będzie w części niejawnej sprawdzeniu pod względem formalnym oraz merytorycznym.
6. Oferty spełniające warunki formalne i merytoryczne podlegać będą ocenie, zgodnie z przyjętym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

##### **11. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, wnioski lub informacje Zamawiający i Wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną (adres poczty elektronicznej zamawiającego: [ops@ops.srem.pl](mailto:ops@ops.srem.pl)), z wyjątkiem oświadczeń i dokumentów składanych jako część lub uzupełnienie oferty, które składa się wyłącznie w formie pisemnej.
2. Zamawiający uprawniony jest wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w ogłoszeniu i niniejszej procedurze. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Joanna Szymoniak (informacje udzielane będą w dni robocze w godz. 8.00 – 14.00).

**12. Informacja o formalnościach związanych z zawarciem umowy:**

1. Z Wykonawcą którego oferta została uznana jako oferta najkorzystniejsza, zostanie zawarta

umowa zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do procedury.

Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć w wyznaczonym terminie – pod rygorem odmowy zawarcia umowy przez Zamawiającego, następujące dokumenty:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na złożenie w/wym. dokumentu,
2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na złożenie w/wym. dokumentu,
3. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na złożenie w/wym. dokumentu.

2. Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy w zaproszeniu przekazanym Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie przedłoży dokumentów wskazanych w pkt 1, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

##### **13. Ogłoszenie wyników postępowania:**

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na swojej stronie internetowej ([www.ops.srem.pl](http://www.ops.srem.pl)) informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia, Zamawiający niezwłocznie zamieści na w/wym. stronach informację o nieudzieleniu zamówienia.

Niezależnie od powyższego, o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wybranego Wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację lub informację o pozostawieniu ofert bez rozpatrzenia.

##### **14. Środki ochrony prawnej:**

W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. – Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm).

**15. Informacje końcowe:**

Udostępnianie dokumentacji z postępowania w tym ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:

* 1. udostępnienie nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
  2. Zamawiający określi termin i miejsce udostępnienia,
  3. Zamawiający wyznaczy osobę w obecności której dokonana zostanie czynność przeglądu.

Integralną częścią procedury są następujące załączniki:

1. formularz ofertowy,
2. wykaz osób
3. projekt umowy.

.......................................................

data i podpis Zamawiającego

OPS.V.221.24.2017 Załącznik nr 1 do procedury

#### FORMULARZ OFERTOWY

**Nazwa Wykonawcy** .................................................................................................................

...................................................................................................................................................

**Siedziba Wykonawcy** ..............................................................................................................

..................................................................................................................................................

**Nr telefonu**.............................  **fax** .............................. **e-mail** ...............................................

###### 

###### Do Ośrodka Pomocy Społecznej **w Śremie**

**ul. Stefana Grota Roweckiego 31**

Oferuję wykonanie zamówienia publicznego polegającego na realizacji usług specjalistycznych dla rodzin w kryzysie w Gminie Śrem w formie poradnictwa specjalistycznego w okresie od dnia zawarcia umowy do 29.02.2020 r., w terminie od dnia zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r., w następujący sposób:

**Część 1: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**

**Część 2: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**

**Część 3: Usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin w okresie od daty zawarcia umowy do 29 lutego 2020 r.**

**I. Cena za 1 godzinę usługi psychologa dziecięcego:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych netto,

podatek VAT ..................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:.............................................................................................................. złotych brutto.

**II. Cena za wykonanie usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin część 1:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**III. Cena za wykonanie usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin część 2:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**IV. Cena za wykonanie usługi psychologa dziecięcego w wymiarze 960 godzin część 3:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**V. Cena za 1 godzinę usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych netto,

podatek VAT ..................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:.............................................................................................................. złotych brutto.

**VI. Cena wykonanie usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin część 4:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**VII. Cena wykonanie usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin część 5:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**VIII. Cena wykonanie usługi trenera umiejętności funkcjonowania w rodzinie w wymiarze 720 godzin część 6:**

cena netto: ......................................... złotych,

słownie:............................................................................................................... złotych netto,

podatek VAT .......................... złotych,

cena brutto:........................................ złotych,

słownie:................................................................................................................ złotych brutto.

**W przypadku gdy ofertę składa osoba nie prowadząca działalności gospodarczej przez cenę brutto, należy rozumieć cenę zawierającą również koszty pracodawcy tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego (tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie ze strony Zamawiającego).**

1. **PONADTO OŚWIADCZAM, ŻE:**
2. posiadam uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie, a nadto dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia,
4. osoby przeznaczone do realizacji zamówienia muszą spełnić następujące warunki:
5. nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie była im zawieszona ani ograniczona,
6. wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek   
   w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,
7. nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. posiadają zdolności do czynności prawnych i korzystają z pełni praw publicznych
9. zapoznałem/am się z procedurą udzielenia zamówienia, nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem informacje niezbędne do przygotowania oferty,
10. akceptuję wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do procedury i zobowiązuję się - w przypadku wyboru mojej oferty - do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
11. złożona oferta wiąże mnie przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

.....................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

................................................................ ………………………………………….

................................................................ ................................................................

Imiona i nazwiska osób uprawnionych Podpisy osób uprawnionych do

do reprezentowania Wykonawcy reprezentowania Wykonawcy

**OPS.V.221.24.2017** Załącznik nr 2 do procedury

**Wykaz osób, przewidzianych do realizacji zamówienia[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Ilość godzin poradnictwa psychologicznego/poradnictwa rodzinnego[[2]](#footnote-2)** | **Wykształcenie, doświadczenie** | |
| **Ukończone studia, kursy** | **Ilość lat doświadczenia** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

................................., dnia .................................

……………...........................................................

Podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik Nr 3 do procedury

Umowa nr OPS.V. .2017

**na „Realizacja usług specjalistycznych dla rodzin w kryzysie w Gminie Śrem w formie poradnictwa specjalistycznego w ramach projektu „Poprawa dostępu do usług wspierających rodzinę i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7. Włączenie społeczne, Działanie 7.2. Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 7.2.3. Usługi społeczne w ramach ZIT dla MOF Poznania**

**(projekt)**

|  |
| --- |
| zawarta w Śremie w dniu ……………….. 2017 r. w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. poz.1579.)  pomiędzy:  **Gminą Śrem, w imieniu której działa Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie**  **NIP Gminy 785-16-61-461 Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem**  Adres do korespondencji:  **ul. Stefana Grota Roweckiego 31**  **63-100 Śrem**  reprezentowaną przez panią Marię Świdurską – Kierownika zwaną dalej w treści umowy **Zamawiającym,**  a………………………………………………………………………………………....  reprezentowanym przez………………………………………………………………………………………  Zwanym dalej **Wykonawcą**, łącznie zwane dalej **Stronami** |
|  |

**§1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na r**ealizację usług specjalistycznych dla rodzin w kryzysie w Gminie Śrem w formie poradnictwa specjalistycznego w ramach projektu „Poprawa dostępu do usług wspierających rodzinę i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania”**

(*zakres zostanie wpisany stosownie do części jaką uzyska Wykonawca*).

§ 2

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia miesięcznej liczby godzin poradnictwa w zależności od potrzeb uczestnika projektu.
2. Realizacja w/w usług specjalistycznych stanowi poszerzenie dotychczasowego zakresu działań profilaktycznych i ukierunkowanych na pracę z rodziną z problemami opiekuńczo – wychowawczymi na terenie miasta i gminy Śrem.
3. Podstawowym celem realizacji zadania jest poprawa dostępu do usług społecznych dla rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz wzrost dotychczasowego zakresu działań profilaktycznych dla rodzin w kryzysie.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy przy udziale osób wskazanych w ofercie.
5. Ewentualna zmiana składu osobowego może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile Wykonawca zapewni osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagania określone w procedurze.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem terminów oraz najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
7. Poradnictwo będzie świadczone w siedzibie Zamawiającego lub innym wskazanym przez Zamawiającego lokalu lub w miejscu zamieszkania osób/rodzin korzystających ze wsparcia. Zamawiający zapewnia dostęp do Internetu, sprzęt komputerowy niezbędny do realizacji zadania.
8. Wykonawca na czas realizacji zamówienia udostępnia Zamawiającemu telefoniczny numer kontaktowy.
9. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy upoważnia się:

* ze strony Zamawiającego Joannę Szymoniak, nr tel. 61 28 39 997, mail: joanna.szymoniak@ops.srem.pl
* ze strony Wykonawcy …………………………………..

1. Na potrzeby niniejszego postępowania ustala się, iż godzina poradnictwa/usługi to godzina zegarowa (60 minut). Do czasu świadczonej usługi wlicza się wyłącznie czas świadczonego poradnictwa, nie wlicza się czasu dojazdu do osoby/rodziny oraz czasu niezbędnego do przygotowania wymaganej dokumentacji.
2. Miejscem wykonywania usługi będzie teren miasta i gminy Śrem.
3. W ramach realizacji usługi średnio 50% realizowanego wsparcia świadczone będzie w formie mobilnej/wyjazdowej w środowisku tj. miejscu zamieszkania osób/rodzin wymagających wsparcia, celem zwiększenia dostępności usług, w tym usług dla osób niepełnosprawnych. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestników projektu wymiar poradnictwa świadczonego w środowisku może ulec odpowiednio zmniejszeniu lub zwiększeniu. Dojazd na miejsce świadczenia poradnictwa zapewnia Wykonawca oraz ponosi wszelkie koszty dojazdu we własnym zakresie.
4. Usługa poradnictwa świadczona w trybie stacjonarnym w siedzibie Zamawiającego odbywać się będzie w godzinach ustalonych w porozumieniu z Wykonawcą. Ramy czasowe świadczonego poradnictwa stacjonarnego wyznacza się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 15:00 do 19:00, wyznaczone godziny wynikają z harmonogramu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej. W szczególnych sytuacjach Wykonawca może wnioskować o zmianę wskazanych godzin. W sytuacji gdy wyznaczony dzień świadczenia poradnictwa jest dniem ustawowo wolnym od pracy, Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą wyznacza inny termin.
5. Poradnictwo świadczone w formie mobilnej/wyjazdowej w środowisku tj. miejscu zamieszkania osób/rodzin wymagających wsparcia, świadczone będzie w oparciu o przedstawiany przez Zamawiającego tygodniowy harmonogram świadczenia poradnictwa, przygotowywany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników projektu. Harmonogram zostanie przygotowany w porozumieniu z Wykonawcą. Zamawiający przekazuje harmonogram w każdy piątek roboczy poprzedzający tydzień, w którym ma zostać wykonana usługa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego aktualizowania harmonogramu w sytuacji zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w momencie przygotowywania harmonogramu np. choroba uczestnika projektu.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z realizowaną usługą, w szczególności do prowadzenia Karty realizacji wsparcia indywidualnego (załącznik nr 1 do umowy). Każda Karta realizacji wsparcia indywidualnego musi być tworzona na każdy miesiąc oddzielnie. Karta realizacji wsparcia indywidualnego prowadzona jest odrębnie dla każdego uczestnika projektu. Wykonawca odpowiedzialny za realizację wsparcia indywidualnego uzupełnia też na bieżąco Raport podsumowujący realizację wsparcia indywidualnego (załącznik nr 2 do umowy), wpisując dane każdego uczestnika, który zakończył realizację danego rodzaju wsparcia. Raport podsumowujący realizację wsparcia indywidualnego dotyczy pełnego miesiąca realizacji projektu np. od 1 marca do 31 marca.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia sprawozdawczości z prowadzonej działalności zgodnie w wymogami Zamawiającego.
8. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelką oryginalną dokumentację związaną z prowadzeniem indywidualnych spotkań do 3 dni kalendarzowych po zakończonym miesiącu.
9. Wykonawca sporządza i przekazuje Zamawiającemu protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie (załącznik nr 3 do umowy). Protokół należy przekazywać Zamawiającemu w formie papierowej w terminie 3 dni roboczych po zakończonym miesiącu kalendarzowym.
10. Wykonawca sporządza kwartalną ocenę efektów pracy z każdą osobą objętą poradnictwem. W przypadku zakończenia lub rezygnacji osoby z udziału w projekcie ocenę efektów pracy sporządza się w terminie do 10 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę informacji o zakończeniu udziału/rezygnacji danej osoby.
11. Wykonawca każdorazowo informuje Zamawiającego o nieobecności uczestnika projektu w punkcie świadczonego poradnictwa lub braku możliwości udzielania poradnictwa w miejscu zamieszkania uczestnika. Informację należy przekazać drogą mailową na wskazany przez koordynatora projektu adres poczty elektronicznej, nie później niż w dzień kolejny po zaistniałej sytuacji.
12. Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników o współfinansowaniu udzielonego wsparcia ze środków Unii Europejskiej.
13. Wykonawcy zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.
14. Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach ekspozycji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
15. Przeniesienie praw majątkowych do materiałów wytworzonych w ramach niniejszej umowy nastąpi z chwilą ich wydania Zamawiającemu.
16. Zamawiający ma prawo do swobodnego dysponowania nabytymi majątkowymi prawami autorskimi, w tym przeniesienia ich na inny podmiot, bez jakichkolwiek dodatkowych opłat lub wynagrodzeń na rzecz Wykonawcy, bez ograniczeń czasowych lub terytorialnych.
17. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w ramach którego realizowane jest zadanie objęte umową.
18. Wykonawca będący osobą fizyczną wykonującą usługi poradnictwa osobiście będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia, będącego załącznikiem nr 7 do umowy.
19. Wykonawca będący osobą fizyczną wykonującą usługi poradnictwa osobiście będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia, będącego załącznikiem nr 5 do umowy, dotyczącego łącznego zaangażowania zawodowego w okresie planowanego zatrudnienia w projekcie.
20. Wykonawca będący osobą fizyczną wykonującą usługi poradnictwa osobiście będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia, będącego załącznikiem nr 6 do umowy, z którego będzie wynikało, że nie jest pracownikiem Zamawiającego i Partnerów.

**§ 3**

Wykonawca, przyjmuje do wykonania prace opisane powyżej i zobowiązuje się je wykonać ze szczególną dbałością o interesy Zamawiającego.

**§ 4**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia podpisania do dnia 29 lutego 2020 r.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp, w toku realizacji umowy, na zasadach określonych ustawą o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności:
3. ochrony i zabezpieczenia danych zgodnie z wymogami ustawy,
4. przetwarzania informacji i danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie
5. zachowania w tajemnicy danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy
6. zwrotu wszelkich zawierających dane osobowe nośników danych przez Zamawiającego oraz trwałego zniszczenia wszystkich ich kopii
7. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych.
8. Zachowanie poufności informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 obowiązuje Wykonawcę także po rozwiązaniu umowy.
9. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powoduje odpowiedzialność Wykonawcy za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu (na zasadach wynikających z kodeksu cywilnego) oraz stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy przez Zamawiającego.
10. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (w zależności od formy podmiotu) określają Załączniki nr 8 i nr 12 do umowy.
11. Zamawiający może odwołać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w § 5 pkt. 2. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określa Załącznik nr 9 do umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy.

**§ 6**

1. Za wykonanie zadania Wykonawcyzostanie wypłacone wynagrodzenie maksymalne w wysokości …………………… brutto, /słownie: ……………….. brutto.

(w przypadku osoby nie prowadzącej działalności gospodarczej przez cenę brutto, należy rozumieć cenę zawierającą również koszty pracodawcy tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie ze strony Zamawiającego).

1. Wynagrodzenie częściowe za wykonanie usługi będzie wypłacane co miesiąc, na podstawie wystawionej faktury VAT lub rachunku. Wysokość wynagrodzenia będzie ustalana każdorazowo jako iloczyn liczby godzin wykonanego poradnictwa w danym miesiącu i stawki za godzinę zaproponowaną przez Wykonawcę w ofercie.
2. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia będzie dokonywana za dany miesiąc kalendarzowy świadczonej usługi, w terminie do 30 dni od daty przedłożenia faktury VAT lub rachunku za wykonaną usługę.
3. Zamawiający nie będzie pokrywał żadnych dodatkowych kosztów, jakie poniesie Wykonawca w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy.
4. Faktury za wykonane usługi należy wystawić na:

**Gminę Śrem**

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie**

**NIP Gminy 785-16-61-461**

**ul. Stefana Grota Roweckiego 31**

**63-100 Śrem**

Adres do korespondencji:

**ul. Stefana Grota Roweckiego 31**

**63-100 Śrem**

**§ 7**

1. Zamawiający może rozwiązać umowę z winy Wykonawcy w każdym czasie, jeżeli Wykonawca:
2. spowodował lub przyczynił się do szkody w majątku Zamawiającego,
3. popełnił przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające dalsze wykonywania zlecenia,
4. świadczył usługę pod wpływem alkoholu, leków psychotropowych, narkotyków lub innych substancji odurzających.
5. nieprawidłowo wykonywał zadania, o których mowa w §1.
6. zaprzestał wykonywania zlecenia.
7. Zamawiający zastrzega możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika projektu, uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wstrzymania dofinansowania projektu „Poprawa dostępu do usług wspierających rodzinę i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania”.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, w ramach którego realizowane jest zadanie objęte umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Umowy, która może być przeprowadzona przez Zamawiającego lub inne podmioty uprawnione do kontroli, określone w przepisach dotyczących wdrażania funduszy UE. Wykonawca zapewni w tym celu nieograniczone prawo wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizowaną Umową, w tym do dokumentów finansowych.

**§ 9**

1. Za niewłaściwe wykonania umowy zlecenia Zamawiający, naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości:
2. przewidujące karę umowną w 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, za całość zamówienia - za każdy dzień zwłoki w terminie rozpoczęcia realizacji zadania;
3. przewidujące karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności, w szczególności nieuwzględniania indywidualnych potrzeb uczestnika projektu, obniżenia jakości merytorycznej świadczonej usługi, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach – za każde stwierdzone zdarzenie;
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z bieżącego wynagrodzenia i upoważnia do tego Zamawiającego bez pisemnego potwierdzenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy (odpowiedzialność finansowa Zamawiającego przewyższająca wartość umowy Zamawiającego z Wykonawcą) oraz do dochodzenia wszelkich roszczeń zmierzających do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z nieprawidłową realizacją umowy przez Wykonawcę.
6. Zamawiający w przypadku rażąco nieprawidłowego wykonywania zlecenia może całkowicie odmówić zapłaty.

**§ 10**

1. W sprawie nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 11**

* 1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksów podpisanych przez obie strony umowy.
  2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach:

## a) zmiana stawek podatku VAT w przypadku zmiany przepisów podatkowych,

b) zwiększenie ilości godzin poradnictwa – przy zachowaniu ceny jednostkowej za godzinę,

c) w razie gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy ze względów technicznych, technologicznych lub organizacyjnych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy, a brak zmiany sposobu wykonania umowy skutkowałby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zaoferuje rozwiązania techniczne, technologiczne lub organizacyjne o równoważnych lub lepszych parametrach.

**§ 15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…………………… …………………..

Zamawiający Wykonawca

Kontrasygnata Głównego Księgowego

…………………………………………..

Załączniki

1. Karta realizacji wsparcia indywidualnego.
2. Raport podsumowujący realizację wsparcia indywidualnego.
3. Miesięczna karta czasu pracy.
4. Oświadczenie personelu projektu do dostępu w ramach SL2014.
5. Oświadczenie dot. zaangażowania godzinowego.
6. Oświadczenie, że Wykonawca nie jest pracownikiem Zamawiającego i partnerów projektu.
7. Oświadczenie Wykonawcy.
8. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
10. Oferta firmy
11. Wykaz osób wskazanych do realizacji zamówienia
12. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. wpisać nazwę części [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)