

UMOWA ZP 322-/2013

zawarta w dniu w Gliwicach, pomiędzy
Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Gliwicach ul. Górnych Wałów 9
zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1.

a

.....
.....
.....
zwanym w treści umowy „Wykonawcą” w imieniu i na rzecz którego działa:

1.

w wyniku przeprowadzonego postępowania na podstawie o art. 39-46 w oparciu o art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami)– w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 200 000 euro, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1 – Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do pracy z rodziną przeżywającą trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez wykonywanie zadań asystenta rodziny. Asystent będzie pracował maksymalnie z 14 rodzinami zamieszkałymi na terenie Miasta Gliwice oraz zobowiązany jest do wykonywania usługi w wymiarze 168 godzin miesięcznie (średnio 40 godzin tygodniowo) w dniach od poniedziałku do niedzieli.
2. Świadczenie usług asystenta rodziny obejmuje w szczególności:
 - 1) zdiagnozowanie sytuacji rodziny oraz opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, określającego w szczególności propozycje działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, terminy realizacji oraz przewidywane efekty w terminie do 14 dni od objęcia rodziny asystenturą,
 - 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i z koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonego w pieczy zastępczej określającego w szczególności propozycje działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, czas realizacji oraz przewidywane efekty w terminie do 14 dni od objęcia rodziny asystenturą,
 - 3) współpracę i utrzymanie osobistego kontaktu z rodzinami wskazanymi przez Zamawiającego,
 - 4) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
 - 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
 - 7) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
 - 8) wspieranie aktywności społecznej rodziny,
 - 9) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 10) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
 - 11) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
 - 12) udzielanie wsparcia dzieciom w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
 - 13) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
 - 14) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,

- 15) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym karty czasu pracy, karty pracy z rodziną, będących potwierdzeniem wykonania zadań (wzór karty czasu pracy i karty pracy z rodziną stanowi załącznik nr 2 i 3 do umowy),
- 16) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny Zamawiającemu,
- 17) sporządzenie sprawozdania końcowego z realizacji zadania do dnia 27.12.2013 r.,
- 18) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- 19) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.

§ 2 – Obowiązki po stronie wykonawcy

1. Obowiązki asystenta rodziny będzie wykonywał/-a p.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zadań określonych w § 1 niniejszej umowy innym osobom niż wymieniona w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Wykonawca oraz asystent rodziny zobowiązuje się do przestrzegania Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.) w zakresie dotyczącym danych osobowych osób korzystających z pomocy społecznej.
4. Asystent rodziny jest zobowiązany do sporządzania comiesięcznych sprawozdań z przeprowadzonej pracy z rodziną oraz przekazania ich do zatwierdzenia przez upoważnionego psychologa Działu Profilaktyki.
5. Odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonaną pracę ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca zobowiązuje się udzielać Zamawiającemu potrzebnych informacji o przebiegu wykonywania usługi oraz wykonywać zleconą pracę i rozliczać się z jej wykonywania.

§ 3 – Obowiązki po stronie zamawiającego

1. Wykonanie umowy potwierdzi Kierownik Działu Profilaktyki i Pomocy Dziecku i Rodzinie lub inna osoba upoważniona na podstawie karty czasu pracy przepracowanych godzin.
2. Zamawiający zobowiązuje się udzielać Wykonawcy/ asystentowi rodziny niezbędnych informacji do prawidłowej realizacji umowy.
3. Zamawiający wyrobi legitymację asystentowi rodziny.

§ 4 – Termin

1. Wykonanie umowy ma nastąpić w okresie od do
2. Konsultacje odbywać się będą średnio 40 godzin tygodniowo, 168 godzin w miesiącu dla nie więcej niż 14 rodzin.

§ 5 – Wynagrodzenie

dotyczy wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą*

1. Cena brutto przedmiotu umowy wynosi:
(netto PLN/m-c+ VAT (....%) pln) x 10 m-cy = PLN
słownie brutto razem: PLN
zgodnie ze złożoną ofertą – załącznik nr 1 do umowy (*załącznik nr 1 SIWZ*).
2. Cena obejmuje wszelkie koszty realizacji przedmiotu umowy (w szczególności dotarcie do środowiska) i w okresie obowiązywania nie ulegnie zmianie.
3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT ceny jednostkowe brutto wskazane w umowie nie ulegną zmianie. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur zgodnie z cenami jednostkowymi brutto podanymi w umowie.

§ 5 – Wynagrodzenie

dotyczy wykonawcy nie prowadzącego działalności gospodarczej*

1. Cena brutto przedmiotu umowy wynosi:
brutto PLN/m-c x 10 m-cy = razem brutto PLN

słownie brutto razem: **PLN**
zgodnie ze złożoną ofertą – załącznik nr 1 do umowy (*załącznik nr 1 SIWZ*).

2. Z kwoty wymienionej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy Zamawiający dokona potrąceń zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (**wszystkich tych, do których zobowiązani są wykonawca i zamawiający**).
3. Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zgłosić Zamawiającemu wszelkie zmiany w zakresie ubezpieczenia społecznego.
4. Wykonawca oświadcza, że nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z 26.VII.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz.U. z 2000r. nr 14, poz.176 z późn. zm./
5. Cena obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy (w szczególności dotarcie do rodziny) i w okresie obowiązywania nie ulegnie zmianie.

§ 6 – Sposób dokonywania rozliczeń i płatności

1. Zamawiający będzie płacił wykonawcy miesięcznie za zrealizowaną usługę.
2. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za zrealizowaną usługę przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od otrzymania rachunku/faktury z potwierdzeniem wykonania usługi przez osobę do tego upoważnioną.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

§ 7 – Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy:
 - w przypadku nie rozpoczęcia prac w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszej umowy;
 - w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę prac w całości wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy bez jakiegokolwiek odszkodowania;
 - w przypadku naruszenia postanowienia § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez podania przyczyny z zachowaniem okresu miesięcznego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8 – Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy:
 - a. 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 odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 - b. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
 - c. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9 - Postanowienia ogólne

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy wyszczególnieni we wstępie niniejszej umowy, oświadczają, że posiadają umocowania prawne pozwalające na prawomocne podpisanie niniejszej umowy.
4. Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego miejscowo i rzeczowo Sądu Powszechnego dla Zamawiającego.

Oznaczenie sprawy: OPS-ZP.321.4.2013

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

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

KARTA PRACY

Asystenta rodziny

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH

UL. GÓRNYCH WAŁÓW 9

44 – 100 GLIWICE

IMIĘ I NAZWISKO ASYSTENTA RODZINY.....

DOTYCZY RODZINY ZASTĘPCZEJ:.....

ADRES:.....

ZA MIESIĄC2013 R

LP	DATA	LICZBA GODZIN	PODJĘTA CZYNNOŚĆ
1			
2			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Łączna Liczba godzin.....

Podpis Asystenta rodziny.....