**Znak sprawy: OPS/DWR/340/1/2014**

**Umowa nr ……………………**

zawarta w dniu ………. r. pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czechowicach- Dziedzicach, zwanym dalej Zamawiającym, lub OPS

reprezentowanym przez: mgr Renatę Buryło – Dyrektora OPS

a

……………………………………………….

z siedzibą w ………………………………….

reprezentowaną przez:……………………..

zwaną dalej Wykonawcą

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 , poz. 907 z późn. zm.)

Dokumenty składające się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożona w tym postępowaniu oferta Wykonawcy, stanowią integralną część umowy.

§1.

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług asystenta rodziny, dla rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych, zamieszkałych na terenie gminy Czechowice- Dziedzice.

Przedmiot umowy obejmuje realizację około 2380 godzin, usług wykonywanych przez trzech asystentów rodziny, w okresie od podpisania umowy do grudnia 2014 roku.

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi asystenta rodziny, zwanego dalej asystentem, na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz SIWZ a także zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887.
2. Do zadań asystenta rodziny należy:

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym prowadzącym rodzinę,

- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną,

- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;

-udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;

-udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;

-udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;

-wspieranie aktywności społecznej rodzin;

-motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

-udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;

-motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;

-podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;

-prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;

-prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

-dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny,

-sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;

-współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

-współpraca z zespołem interdyscyplinarnym.

**Asystent rodziny jest zobowiązany do:**

1. Dokumentowania pracy z rodziną .
2. Współpracy z pracownikiem socjalnym rodziny- spotkanie wprowadzające w sytuację rodziny, systematyczne spotkania odbywające się przynajmniej raz w miesiącu w godzinach pracy pracowników socjalnych, zgłaszanie telefoniczne nagłych sytuacji mających wpływ na pracę z rodziną.
3. Przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych w przypadku wglądu do dokumentów zawierających dane osobowe członków rodziny, niezbędnych do prowadzenia pracy z rodziną.

Prawidłowość wykonywania usługi będzie monitorowana przez pracowników socjalnych Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach.

Wykonawca będzie realizował usługę na terenie gminy Czechowice-Dziedzice w miejscu zamieszkania wyznaczonych rodzin lub w innym miejscu uzgodnionym z daną rodziną.

§3.

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. przekazania listy rodzin wytypowanych do współpracy oraz przekazania

wymaganej dokumentacji,

1. podejmowania działań i rozmów z rodziną w sytuacji braku współpracy lub rezygnacji z asystenta rodziny,
2. wypłaty należnego wynagrodzenia na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury oraz załączonej karty asysty rodzinnej i sprawozdania miesięcznego.
3. Przekazania wzorów dokumentów do wykorzystania w trakcie realizacji zadania.

§4.

**Wymagana dokumentacja**

1.Asystent rodziny zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wykonanych działań i czynności podjętych wobec prowadzonej rodziny, a w szczególności do :

- sporządzenia wstępnej oceny sytuacji rodziny (do 1 miesiąca);

- opracowania i realizacji we współpracy z rodziną planu pracy, w oparciu o analizę SWOT (do 3 m-cy);

- aktualizowania planu pracy (co 6 m-cy);

- sporządzania miesięcznych kart czasu pracy, które będą zawierać: datę spotkania, ilość godzin, zakres wsparcia na danym spotkaniu, podpis asystenta rodziny;

- sporządzania sprawozdań półrocznych (do 14 dni).

2. Każdy dokument opisany w §4 pkt.1 będzie prowadzony oddzielnie dla każdej rodziny.

3. Wraz z fakturą/rachunkiem, Wykonawca będzie dostarczał karty asysty rodziny oraz sprawozdania miesięczne z wykonywanych zadań, oddzielnie dla każdej rodziny.

§5.

1.Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2002 nr 101, poz.926 ze zm.).

2.Dane osobowe rodzin wskazanych przez Zamawiającego będą przekazywane Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy o powierzeniu danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do nieudostępniania osobom trzecim danych osobowych prowadzonych rodzin, do których uzyskał dostęp podczas wykonywania niniejszej umowy

§6.

1.Maksymalną wartość umowy ustala się na kwotę: …………….. zł. brutto.

słownie:

2.Cena jednej godziny ( 60-cio minutowej) wynosi: …….. zł. brutto.

słownie: ………………………………………………………

3.Wartość miesięcznych faktur zostanie obliczona przez pomnożenie ilości godzin usług

wypracowanych przez asystenta, w danym miesiącu przez cenę jednej godziny podaną

w pkt 2.

4.Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę do 5 dnia następnego miesiąca

5.Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie co miesiąc, przelewem na jego rachunek

bankowy w terminie do 7 dni od doręczenia rachunku/faktury Zamawiającemu.

6. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania należności wynikających z zakresu prac

oraz stawek godzinowych na konto Wykonawcy, w ciągu 30 dni od otrzymania faktury.

§7.

1.Osobami kontaktowymi w zakresie wykonywania przedmiotu umowy będą:

- ze strony Zamawiającego: ……………………………………

-ze strony Wykonawcy: …………………………………….

2.Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim bez

zgody Zamawiającego.

§8.

**Kary umowne**

1.Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną każdorazowo za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, polegające w szczególności na odstąpieniu od postanowień umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w §6 umowy.

2.Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 2% wynagrodzenia określonego w §6 umowy.

3.W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku nie stosuje się zapisów niniejszej umowy o karach umownych a Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

4.Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania, przewyższającego wartość kar umownych, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§9

1.Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ……… do dnia…………….

2.Umowa może być rozwiązana przez Wykonawcę z tygodniowym wypowiedzeniem w przypadku wystąpienia sytuacji losowych ( np. ciężka choroba lub inne obiektywne sytuacje) w których świadczenie usługi z przyczyn obiektywnych nie będzie możliwe.

§10.

Dopuszcza się dokonanie zmian niniejszej w stosunku do:

-zmiany ilości godzin wypracowanych przez asystentów – wypadki losowe,

-zmiany osób realizujących zadanie pod warunkiem, że osoby te będą spełniały wymagania określone w SIWZ ,

-zmiany miejsca realizacji umowy w przypadku potrzeby zmiany rejonu w którym będzie wymagana opieka asystenta.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

§11.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

-kontroli sposobu realizacji niniejszej umowy,

-wstępu na prowadzone zajęcia,

-wglądu w dokumenty i materiały związane z prowadzonymi zajęciami,

-bezzwłocznego rozwiązania niniejszej umowy w razie stwierdzenia nienależytego

wykonania postanowień umowy.

§ 12.

1.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu

Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.W przypadku sporu sprawę będzie rozpatrywał sąd powszechny właściwy ze względu na

siedzibę Zleceniodawcy.

3.Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający: Wykonawca: