



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Mikołajki Pomorskie, dnia 08.04.2020r.

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**Ul. Dzierżgońska 2**  
**82-433 Mikołajki Pomorskie**

3.GOPS.2020

### **Zapytanie ofertowe**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2019r., poz. 1843 z późn. zm.), zaprasza do składania oferty dotyczącej usługi „**Szkolenia pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich przygotowujących do oddzielenia zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych**” dla potrzeb projektu pt. „GOPS w Mikołajkach Pomorskich w Nowej Odświeżeniu” w ramach Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach II Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER – Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" POWER 2014-2020.

Nr umowy: POWR.02.05.00-00-0259/18-00

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z **zasadą konkurencyjności**, wymogami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80510000-2 Usługi szkolenie specjalistycznego

#### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na następujące części zamówienia:

1.1 Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

1.2 Część II - Zorganizowanie i przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.**



## **II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia **30.07.2021 r.**

## **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

### **1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

### **2. zdolności technicznej lub zawodowej:**

#### **Część I:**

3.1 Warunek zdolności zawodowej zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

a. co najmniej 2 osobami posiadającymi certyfikat superwizora pracy socjalnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 2087 z późn. zm.) i posiadającymi wpis do rejestru wydanych certyfikatów superwizora pracy socjalnej;

3.2 Wykonawca winien wykazać, że wykonał lub wykonuje należycie (Wykonawca lub kadra, którą dysponuje) nie wcześniej niż w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie 1 zadanie, którego przedmiotem było zorganizowanie i przeprowadzenie min. 40 godz. superwizji dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem o wartości nie mniejszej niż 5 000,00 PLN brutto każde – należy wpisać w formularzu ofertowym.

*Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć referencje / poświadczenie przeprowadzenia ww. zadania.*

#### **Część II:**

2.1 Warunek zdolności zawodowej zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

a) Co najmniej dwie osoby posiadające wykształcenie wyższe, minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w tym doświadczenie w zakresie realizacji projektów dla jednostek OPS.

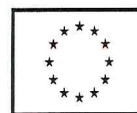
## **IV. KRYTERIA OCENY OFERT**

### **Dotyczy części I i II**

1. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

2. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru





najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

3. Ocena punktowa będzie dotyczyć wyłącznie ofert uznanych za ważne i nie podlegające odrzuceniu. Danych z ofert uznanych za nieważne nie bierze się pod uwagę przy obliczaniu punktacji.

4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

5. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

6. Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu Ofertowym. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w wynagrodzeniu wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń, w tym koszty wynagrodzenia, przejazdów i noclegów trenera, materiałów szkoleniowych. Koszt sali szkoleniowej, wyżywienia osób odbywających szkolenie pokrywa w całości Wykonawca. Cena oferty musi uwzględniać całkowity koszt organizacji i przeprowadzenia szkoleń, oraz ewentualne dodatkowe koszty stanowiące ryzyko Wykonawcy.

7. Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.

8. Jeżeli cena podana w formularzu oferty liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.

9. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

### Część I

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.

**1) kryterium ceny – 90 %**

**2) doświadczenie - 10%.**

Ocena dokonywana będzie według zasady, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.

2. Do oceny ofert w kryterium cena będzie przyjęty następujący algorytm:

Wartość najniższa

----- x 100 x 90% = ilość uzyskanych punktów w kryterium cena

Wartość badana

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 90 punktów

3. Do oceny ofert w kryterium doświadczenie Wykonawca winien wykazać, że wykonał lub wykonuje należycie (Wykonawca lub kadra, którą dysponuje) nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zamówień, których przedmiotem było zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji dla terenowych pracowników socjalnych



- realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem o wartości nie mniejszej niż 5 000,00 PLN brutto każde.
4. Liczba punktów w kryterium doświadczenia zostanie przyznany na podstawie deklaracji w formularzu ofertowym.
  5. W związku z powyższym oferty zostaną ocenione według następującego podziału punktowego:
    - oferta, która wykaże 1 przeprowadzoną superwizję: 5 pkt
    - oferta, która wykaże powyżej 1 przeprowadzonej superwizji: 10 pkt

Maksymalna ilość punktów w tym kryterium, jakie może otrzymać Wykonawca – 10 punktów.  
*Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć referencje / poświadczenie przeprowadzenia zadeklarowanych w formularzu ofertowym superwizji.*

## Część II

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.
  - 1) kryterium ceny – 70 %
  - 2) doświadczenie - 30%.Ocena dokonywana będzie według zasady, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.
2. Do oceny ofert w kryterium cena będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \times 70\% = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium cena}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 70 punktów.

3. W przypadku kryterium doświadczenie oceniane będzie doświadczenie wykonawcy i/lub kadry, którą dysponuje Wykonawca przy realizacji usługi w przeprowadzeniu szkoleń/konsultacji tożsamy z przedmiotem zamówienia dla pracowników pomocy społecznej.

Przez szkolenia/konsultacje tożsame z przedmiotem zamówienia Zamawiający rozumie szkolenia/konsultacje dotyczące wdrożenia usprawnień organizacyjnych polegających na rozdzieleniu zadań administracyjnych ośrodka od pracy socjalnej i usług socjalnych.

W związku z powyższym oferty zostaną ocenione według następującego podziału punktowego:

- oferta, która wykaże 10 przeprowadzonych szkoleń: 5 pkt
- oferta, która wykaże 11 przeprowadzone szkolenia: 10 pkt
- oferta, która wykaże 12 przeprowadzone szkolenia: 20 pkt
- oferta która wykaże powyżej 12 przeprowadzonych szkoleń: 30 pkt

*Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć referencje / poświadczenie przeprowadzenia zadeklarowanych w formularzu ofertowym szkoleń.*





## V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- a) **Pisemną ofertę należy złożyć do dnia 17.04.2020 r. do godz. 12.00.**
- b) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej i składać osobiście, przesłać pocztą, kurierem lub dostarczyć w inny sposób, na załączonym do niniejszego zapytania ofertowego formularzu – załącznik nr 1, na adres:  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich**  
**Ul. Dzierżońska 2**  
**82-433 Mikołajki Pomorskie**  
e-mail: gops82433@interia.pl
- c) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

## VI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, WARUNKI ZMIANY UMOWY, WZÓR UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą na daną część zamówienia, zostanie podpisana umowa o udzielenie zamówienia.
2. Wzór umowy (wiążący dla poszczególnych części zamówienia) zawierają odpowiednio załącznik nr 6 (dla części 1) oraz załącznik nr 7 (dla części 2) do niniejszego ogłoszenia.
3. Wzór umowy nie podlega negocjacji, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy. Szczegółowe warunki zmiany umowy określone zostały we wzorze umowy.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## VII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
6. Po zakończeniu postępowania Wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) dokonania oceny ofert przed badaniem, a następnie wezwania tylko Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej, w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, nie spełni warunków udziału w postępowaniu lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień ofertę Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert;
  - 2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.



**8. Odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.**

**9. W ofercie należy wskazać miejsce przeprowadzenia szkolenia.**

## VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie,*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej* jest Pan *Dariusz Klimowski, e-mail: [IOD@fioi.org](mailto:IOD@fioi.org), tel. 552394874, adres Kancelarii IOD: 82-300 Elbląg, ul. Kosynierów Gdyńskich 25.*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z:
  - a) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**VII. DODATKOWE INFORMACJE:** Osoby upoważnione do udzielania informacji w sprawie zapytania ofertowego:

Irena Sadłos – Kierownik, tel. 602495569, e- mail: gops82433@interia.pl

**XI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia część I
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia część II
- 4) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług dla cz. II
- 5) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług dla cz. I
- 6) Wzór umowy Część I
- 7) Wzór umowy Część II

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*mgr Irena Sadłos*

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.







**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 1**  
**3.GOPS.2020**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**„Szklenia pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich przygotowujących do oddzielenia zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych”  
w ramach projektu: "GOPS w Mikołajkach Pomorskich w Nowej Odświeżeniu"**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Ulica: ..... kod i miejscowość: .....

Powiat..... województwo: .....

NIP:..... REGON:.....

fax..... e-mail.....

Osoba upoważniona do kontaktu w imieniu wykonawcy:

Imię nazwisko:.....

Tel:.....

Do: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich  
Ul. Dzierżgońska 2,82-433 Mikołajki Pomorskie.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe „Szklenia pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich przygotowujących do oddzielenia zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych” oferuję wykonanie przedmioty zamówienia za cenę: **Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem.**

Cena jedn. za 1 godzinę zegarową: ..... zł **netto**

Stawka VAT: .....

Cena jedn. za 1 godzinę zegarową: ..... zł **brutto**

(słownie złotych: ...../100)

**A: Całkowity koszt szkolenia (310 godziny zegarowe): ..... zł brutto**

(słownie złotych: ...../100)



Koszt opracowanie raportu cząstkowego z superwizji połączone z diagnozą zaplecza kadrowego do projektu wdrażania zmian

Cena netto .....

(słownie złotych: ...../100)

Stawka VAT.....

**B: Cena brutto .....**

(słownie złotych: ...../100)

**RAZEM CZĘŚĆ I (A+B)**

Cena netto .....

(słownie złotych: ...../100)

Stawka VAT.....

(słownie złotych: ...../100)

Cena brutto .....

**DOŚWIADCZENIE:**

OŚWIADCZAM, że wykonałem / wykonaliśmy ..... *(należy podać ilość)* zamówień, których przedmiotem było zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji dla terenowych pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 PLN brutto każde.

*(Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć referencje / poświadczenie przeprowadzenia zadeklarowanych w formularzu ofertowym superwizji)*

**Cześć II - Zorganizowanie i przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.**

Cena jedn. za 1 godzinę zegarową: ..... zł **netto**

Stawka VAT: .....

Cena jedn. za 1 godzinę zegarową: ..... zł **brutto**

(słownie złotych: ...../100)

**Całkowity koszt szkolenia (130 godzin zegarowych): ..... zł brutto**

(słownie złotych: ...../100)





## DOŚWIADCZENIE:

OŚWIADCZAM, że wykonałem / wykonaliśmy ..... (należy podać ilość) usługi w przeprowadzeniu szkoleń/konsultacji tożsamy z przedmiotem zamówienia dla pracowników pomocy społecznej.

(Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć referencje / poświadczenie przeprowadzenia zadeklarowanych w formularzu ofertowym szkole)

Miejsce przeprowadzenia szkolenia .....

### Oświadczam/my, że:

1. Zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i uzyskałem/am wszelkie niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty.
2. Akceptuję warunki płatności podane w zapytaniu ofertowym.
3. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. akceptuję(my) wzór umowy i zobowiązuję(my) się, w przypadku wybrania mojej(naszej) oferty jako najkorzystniejszej, podpisać umowę na proponowanych warunkach, w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. w przypadku wyboru mojej(naszej) oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję(my) się do ścisłej współpracy z Zamawiającym przy realizacji przedmiotu zamówienia;
6. uważam(my) się związany(i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
7. Przystępując do postępowania oświadczam/my, że:
  - a) posiadamy wiedzę i doświadczenia niezbędne do wykonania zamówienia.
  - b) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

Do oferty załączam następujące dokumenty:

1. Odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

.....

.....

.....

data, podpis czytelny Wykonawcy

\* *niepotrzebne skreślić*

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).







## Załącznik nr 2

### 3.GOPS.2020

#### Opis przedmiotu zamówienia

#### **Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie superwizji dla 4 pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich, w tym:
  - a) 10 godzin (zegarowych) superwizji grupowej – 5 godzin w terminie rozpoczęcia realizowania zadania (planowany termin czerwiec 2020 r.) , 5 godz. na zakończenie superwizji (planowany termin lipiec 2021r.);
  - b) 300 godzin (zegarowych) superwizji indywidualnej po 75 godz. dla jednego pracownika, w tym:
    - w 2020 r. 58,75 godz. dla każdego pracownika, łącznie 235 godzin,
    - w 2021r., 18,75 godzin na pracownika, łącznie 75 godzin – w okresie styczeń - lipiec.
  - c) Zajęcia nie mogą rozpoczynać się przed godziną 8<sup>00</sup> i kończyć później niż o godz. 16<sup>00</sup> w dni robocze, z wyjątkiem sobót i niedziel.
  - d) opracowanie raportu cząstkowego z superwizji połączone z diagnozą zaplecza kadrowego do projektu wdrażania zmian – 2018 r.
3. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu harmonogram szkolenia zawierający w szczególności rozbić na poszczególne dni, godziny z podaniem nazwisk osób prowadzących poszczególne zajęcia superwizji i przedstawi go do akceptacji Zamawiającemu.
4. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
5. Cel, wytyczne i standard prowadzonej superwizji będzie realizowany zgodnie z zapisami Rozdziału 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej.
6. Wykonawca zapewni materiały edukacyjne, flipchart lub tablicę, markery, pisaki, projektor oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
7. Obowiązki Wykonawcy:
  - a) prowadzenie list obecności na sesjach superwizyjnych, wraz z zakresem godzinowym, z zamieszczoną informacją, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- b) przygotowanie i opracowanie ankiet ewaluacyjnych z sesji superwizyjnych (ankieta ex ante na pierwszym spotkaniu i ankieta ex post po ostatnim spotkaniu superwizyjnym – dla każdego pracownika),
  - c) przygotowanie raportów z odbytych superwizji oraz wniosków i rekomendacji, osobno dla każdego pracownika socjalnego objętego cyklem superwizji,
  - d) wystawienie pracownikom socjalnym zaświadczeń potwierdzających udział w superwizji pracy socjalnej,
  - e) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - f) ewidencjonowanie wykonanych godzin pracy,
  - g) przedstawienie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi w danym miesiącu,
  - h) utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach,
  - i) przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów,
  - j) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych,
  - k) złożenia oświadczenia o nie przekroczeniu 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania w realizację zadań we wszystkich projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł i innych podmiotów,
8. Wykonawca zapewni pomieszczenie, w którym wykonywany będzie przedmiot zamówienia:
- a) pomieszczenie będzie spełniało warunki wynikające z przepisów BHP i PPOŻ,
  - b) pomieszczenia będzie posiadało dostęp światła dziennego i będzie dostosowane do warunków klimatycznych (ogrzewanie w okresie jesienno zimowym i zapewniona wentylacja / klimatyzacja latem)
  - c) pomieszczenie będzie znajdowało się na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie bądź ustalone miejsce z zamawiającym.





**Załącznik nr 3**  
**3.GOPS.2020**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Cześć II – „Zorganizowanie i przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich”.**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, celem których jest przygotowanie do wdrożenia usprawnień organizacyjnych w jednostce, w wyniku których nastąpi zmiana systemu organizacyjnego jednostki polegająca na rozdzieleniu zadań administracyjnych ośrodka od pracy socjalnej i usług socjalnych w ramach projektu.

2. Szkolenie oparte będzie na treściach dokumentu pn. „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”, stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu projektu pod nazwą „Wdrożenie usprawnień w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”. Podczas szkolenia należy się opierać na „Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie”. Przekazywane treści winny być zgodne z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2019.1507 t. j. ze zm.), w szczególności z art. 110 a wymienionej wyżej ustawy. Wykonawca przedstawi modelowe i praktyczne wskazówki służące wprowadzeniu w komórkach organizacyjnych GOPS w Mikołajki Pomorskie nowych rozwiązań.

**3. W szkoleniu weźmie udział:**

**3.1 I etap szkoleń – 6 pracowników, 2020 r. - 70 godz., 2021 r. – 30 godz., łącznie 100 godz.**

**3.1.1 Szczegółowy zakres szkoleń 2020 r.:**

**1) Komunikacja interpersonalna – 8 h / 1 dni x 8 h**

**Zakres szkolenia min.:**

- Komunikacja interpersonalna czym jest i w jakim celu ją wykorzystujemy
- Różnice w sposobie porozumiewania się, Typy osobowości a style komunikacji
- Rodzaje komunikacji i ich znaczenie
- Asertywność w procesie komunikacji
- Umiejętność zadawania pytań, słuchania
- Przekonywanie i wywieranie wpływu w procesie komunikacji
- Komunikacja z klientem wewnętrznym i zewnętrznym firmy
- Bariery w komunikacji

**2) Praca z trudnym klientem, radzenie sobie ze stresem – 8 h / 1dzień x 8 h**

**Zakres szkolenia min.:**

- Trudny klient OPS
- Jak diagnozować potrzeby klientów
- Potrzeby klientów a możliwości OPS





- Asertywna postawa pracownika OPS
- Wiarygodny pracownik OPS
- Jak budować pozytywne relacje z trudnym klientem
- Jak pracować z klientem z zaburzeniami psychicznymi
- Metody pracy z trudnym klientem
- Rozwiązywanie problemów
- Podsumowanie, wnioski

### 3) Zarządzanie zmianą – 8 h / 1 dzień x 8 h

Zakres szkolenia min.:

- Zmiana jako ciągły proces zachodzący w rozwijających się organizacjach
- Plan zmian w OPS
- Czy jesteśmy gotowi na zmianę
- Zmiana równa się rozwój
- Jak radzić sobie z oporem wobec zmian
- Jak zmotywować siebie do zmian
- Modele i etapy procesu zmiany

### 4) Wypalenie zawodowe jak mu przeciwdziałać –8 h / 1 dzień x 8 h

Zakres szkolenia min.:

- Zjawisko wypalenia zawodowego w pracy pracownika socjalnego, pracownika OPS
- Sygnały ostrzegawcze zanim pojawi się wypalenie zawodowe
- Przyczyny i etapy wypalenia zawodowego
- Stres a wypalenie zawodowe
- Jak przebiega proces wypalenia zawodowego
- Jak radzić sobie z wypaleniem zawodowym
- Skutki wypalenia zawodowego
- Jak zapobiegać wypaleniu zawodowemu
- Podsumowanie, wnioski

### 5) KPA w OPS – 10 h / 2 dni x 5 h – w 2020 roku i 8 h / 1 dzień x 8 h w 2021 roku.

Zakres szkolenia min.:

- Ustawa z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 lipca r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej ( Dz.U. z 2012 r.,poz 823)
- Niektóre akty wykonawcze do ustawy z 12 marca 2004r o pomocy społecznej:
- -art. 57 ust.8 – Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r.,poz 7344)
- -art. 108 ust.2 – Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z 8 listopada 2010r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 218,poz 1439)
- Ustawa z dnia 2015r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz.U.z 2020r. poz.111 t.j.)
- Ustawa z dnia 2014r. o promocji zatrudniania ii instytucjach runku pracy (Dz.U.z 2014r. poz.598)



- Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (dz. U.2019.1818 z późn. zm).
- Ustawa z dnia 29.07.2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz.U.2020.poz 218)
- USTAWA z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i *archiwach* (Dz.U.2020.164z późn. zm)

**6) Standardy pracy, model realizacji usług w odniesieniu do wdrażanych zmian – 8 h / 1 dzień x 8 h w 2020 roku i 8 h / 1 dzień x 8 h – w 2021 roku**

Zakres szkolenia min.;

- Zmiana jako ciągły proces zachodzący w rozwijających się organizacjach
- Plan zmian w OPS
- Czy jesteśmy gotowi na zmianę
- Zmiana równa się rozwój
- Jak radzić sobie z oporem wobec zmian
- Jak zmotywować siebie do zmian
- Modele i etapy procesu zmiany

**7) Rozwiązania organizacyjno prawne w Pomocy Społecznej – 12 h / 2 dni x 6 h – w 2020 roku**

- Procedury kierowania do Domów pomocy społecznej
- Interwencja kryzysowa
- Mieszkanie chronione
- Pomoc w postaci dożywiania
- Poradnictwo specjalistyczne
- Sprawienie pogrzebu
- Świadczenia opieki zdrowotnej
- Wynagrodzenie za sprawowanie opieki
- Zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy
- Zasiłek okresowy
- Zasiłek stały
- Program 500 +
- Program 300+
- Procedura Niebieskiej Karty

**8) Szkolenie z programu POMOST – 8 h / 1 dzień x 8 h – w 2020 roku i 8 h / 1 dzień x 8 h - w 2021 roku.**

Zakres szkolenia min.:

- Szkolenie warsztatowe na terminalach mobilnych,
- Obsługa programu POMOST,
- Kompatybilność programu POMOST z terminalem mobilnym.

**9) Wdrożenie nowego modelu organizacyjnego – 6 h / 1 dzień x 6 h – w 2021 roku**

Zakres szkolenia:

- Zmiana jako ciągły proces zachodzący w rozwijających się organizacjach
- Plan zmian w OPS
- Czy jesteśmy gotowi na zmianę



- Zmiana równa się rozwój
- Jak radzić sobie z oporem wobec zmian
- Jak zmotywować siebie do zmian
- Modele i etapy procesu zmiany

### **3.2. II etap szkoleń – 4 pracowników, 2021 r. – 4 osób - 30 godz., łącznie 30 godzin .**

#### **3.2.1 Szczegółowy zakres szkoleń 2021 r. – 30 h**

##### **a) Komunikacja interpersonalna - 6 h / 1 dzień x 6 h**

###### **Zakres szkolenia min.:**

- Komunikacja interpersonalna czym jest i w jakim celu ją wykorzystujemy
- Różnice w sposobie porozumiewania się, Typy osobowości a style komunikacji
- Rodzaje komunikacji i ich znaczenie
- Asertywność w procesie komunikacji
- Umiejętność zadawania pytań, słuchania
- Przekonywanie i wywieranie wpływu w procesie komunikacji
- Komunikacja z klientem wewnętrznym i zewnętrznym firmy
- Bariery w komunikacji

##### **b) Radzenie sobie ze stresem - 6 h / 1 dzień x 6 h**

###### **Zakres szkolenia min.:**

- jak zapobiegać negatywnym skutkom stresu?
- jak redukować nadmierne napięcie?
- jak być skutecznym nawet w bardzo stresujących warunkach?
- jak rozpoznać swoje silne i słabe strony w kwestii radzenia sobie ze stresem?
- jak stworzyć własną listę najskuteczniejszych technik redukcji stresu?
- jak określić swoje wartości
- jak prowadzić antystresowy styl życia?
- jak szybko odzyskać grunt pod nogami, gdy znajdziesz się w bardziej stresującej sytuacji?
- jak umiejętnie stosować techniki relaksacyjne?

##### **c) Praca z trudnym klientem – 6 h / 1 dzień x 6 h**

###### **Zakres szkolenia min.:**

- Trudny klient OPS
- Jak diagnozować potrzeby klientów
- Potrzeby klientów a możliwości OPS
- Asertywna postawa pracownika OPS
- Wiarygodny pracownik OPS
- Jak budować pozytywne relacje z trudnym klientem
- Jak pracować z klientem z zaburzeniami psychicznymi
- Metody pracy z trudnym klientem
- Rozwiązywanie problemów
- Podsumowanie, wnioski





**d) Zarządzanie zmianą – 6 h / 1 dzień x 6 h**

**Zakres szkolenia min.;**

- Zmiana jako ciągły proces zachodzący w rozwijających się organizacjach
- Plan zmian w OPS
- Czy jesteśmy gotowi na zmianę
- Zmiana równa się rozwój
- Jak radzić sobie z oporem wobec zmian
- Jak zmotywować siebie do zmian
- Modele i etapy procesu zmiany

**e) Wdrożenia nowego modelu organ. - 6 h / 1 dzień x 6 h**

**Zakres szkolenia min.;**

- Nowy model organizacyjny w OPS
- Zmiana równa się rozwój
- Modele i etapy procesu zmiany
- Jak radzić sobie z oporem wobec zmian
- Jak zmotywować siebie do zmian.

4. Zajęcia będą odbywać się w od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.

5. Miejscem realizacji usługi będzie teren Gminy Mikołajki Pomorskie bądź uzgodnione z zamawiającym.

6. Wykonawca zapewni materiały edukacyjne ( dla każdego uczestnika szkolenia: wydruk materiału szkoleniowego, notes, długopis teczka), flipchart lub tablicę, markery, pisaki, projektor oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

7. Wykonawca zapewni, w dniach i godzinach szkolenia wymienionego w ust. 1 salę wyposażoną w odpowiedni do celu i charakteru szkolenia sprzęt audiowizualny.

- a) pomieszczenie będzie spełniało warunki wynikające z przepisów BHP i PPOŻ,
- b) pomieszczenia będzie posiadało dostęp światła dziennego i będzie dostosowane do warunków klimatycznych (ogrzewanie w okresie jesienno zimowym i zapewniona wentylacja / klimatyzacja latem)
- c) pomieszczenie będzie znajdowało się na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie bądź inne miejsce uzgodnione z zamawiającym.

8. Wykonawca zapewni również catering :

8.1 Zapewnienie serwisu kawowego w systemie ciągłym dla uczestników/ uczestniczek projektu. Serwis kawowy składa się z min.:

- a) wody mineralnej: gazowana i niegazowana po ½ l./na osobę;
- b) kawy, herbaty, cukru, cytryny – bez ograniczeń;
- b) ciastka, ciasto - różne rodzaje po 150 g/na osobę ;
- c) owoce – po 2 sztuki/na osobę

8.2 Zapewnienie obiadu wraz z napojem dla uczestników/uczestniczek projektu według poniższej gramatury posiłków:

- a) Zupa;
- b) Mięso / Ryba 200g;
- c) Surówka 140 g;
- d) Dodatki skrobiowe 200 g;



e) Napój 200 ml (sok, woda gazowana, niegazowana).

8.3 W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników szkolenia faktu bycia wegetarianinem, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie. Każdorazowo, Zamawiający zgłosi Wykonawcy liczbę obiadów wegetariańskich.

9. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przygotowuje zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla uczestników szkoleń.

10. Wykonawca jest obowiązany oznaczać materiały szkoleniowe, certyfikaty o ukończeniu szkolenia oraz listy obecności znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej.

11. W terminie do 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram szkoleń.

12. W terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszystkie dokumenty zgromadzone w trakcie jego realizacji, w szczególności: listę obecności uczestników szkolenia, kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom na potwierdzenie odbycia szkolenia, dokumentację zdjęciową z zajęć. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia realizacji zamówienia.

13. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania listy obecności w każdym dniu szkolenia.

14. Zamawiający przekaze dane osobowe uczestników kursu po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

15. Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.

16. Zamawiający zastrzega, że harmonogram szkoleń oraz ostateczna liczba uczestników mogą ulec zmianie, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem każdego szkolenia.

17. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia osób prowadzących zajęcia o braku podwójnego finansowania. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy / osób fizycznych wykonujących zamówienie (tj. w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

18. Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy:

1) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;

2) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy;

3) prowadzenie listy obecności uczestników na zajęciach;

4) prowadzenie karty czasu pracy w ramach niniejszego projektu oraz zbiorczej ewidencji godzin pracy, potwierdzającej zaangażowanie personelu Wykonawcy prowadzącego zajęcia we wszystkich formach aktywności zawodowej i przedłożenie ww. dokumentów Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zrealizowania usługi.

5) zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) prowadzenie dokumentacji zdjęciowej.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 4  
3.GOPS.2020

### WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG

dla części II pn.: *Zorganizowanie i przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich.*

Lp.	Odbiorca / Zamawiający (adres i telefon)	Przedmiot wykonywanej usługi/temat szkolenia	Termin wykonania	Wartość usługi w PLN
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

*Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.*

..... (miejscowość), dnia .....

.....

(podpis Wykonawcy)







**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 5  
3.GOPS.2020

### WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG

**Część I - Zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem.**

Lp.	Odbiorca / Zamawiający (adres i telefon)	Przedmiot wykonywanej usługi	Termin wykonania	Wartość usługi w PLN
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.**

..... (miejscowość), dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)







Załącznik nr 6  
3.GOPS.2020

UMOWA Nr .....

zawarta w dniu .....2020 r.

pomiędzy:

**Gminą Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie, NIP 579-22-10-163,**

reprezentowaną przez:

**Irenę Sadłós – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, ul. Dzierżońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie NIP 579-18-30-455**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

....., NIP .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

o treści następującej:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na **usługę zorganizowania i przeprowadzenia superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem** dla potrzeb projektu pt. „GOPS w Mikołajkach Pomorskich w Nowej Odsłonie” w ramach Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach II Osi priorytetowej Efektywne polityki publicznej dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER – Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" PO WER 2014-2020, realizowanego w ramach umowy nr umowy: POWR.02.05.00-00-0259/18-00. Postępowanie prowadzone jest w trybie przewidzianym w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie superwizji pracy socjalnej dla pracowników socjalnych realizujących zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej w bezpośrednim kontakcie z klientem.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności przeprowadzenie superwizji dla 4 pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich, w tym:
  - a) 10 godzin (zegarowych) superwizji grupowej – 5 godzin w terminie rozpoczęcia realizowania zadania (planowany termin czerwiec 2020 r.) , 5 godz. na zakończenie superwizji (planowany termin czerwiec 2021 r.);



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- b) 300 godzin (zegarowych) superwizji indywidualnej po 75 godz. dla jednego pracownika, w tym:
  - w 2020 r. 58,75 godz. dla każdego pracownika, łącznie 235 godzin,
  - w 2021 r., 18,75 godzin na pracownika, łącznie 75 godzin – w okresie styczeń - lipiec.
3. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się przed godziną 8<sup>00</sup> i kończyć później niż o godz. 16<sup>00</sup>
4. Zajęcia będą przeprowadzane w dni robocze, z wyjątkiem sobót i niedziel.
5. Wykonawca opracuje raport cząstkowy z superwizji połączony z diagnozą zaplecza kadrowego do projektu wdrażania zmian .
6. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu harmonogram szkolenia na 2020 r. zawierający w szczególności rozbić na poszczególne dni, godziny z podaniem nazwisk osób prowadzących poszczególne zajęcia superwizji i przedstawi go do akceptacji Zamawiającemu. Harmonogram szkolenia na 2021 r. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do dnia 5 stycznia 2021 r.
7. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
8. Cel, wytyczne i standard prowadzonej superwizji będzie realizowany zgodnie z zapisami Rozdziału 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej.
9. Wykonawca zapewni kadre trenerską – co najmniej 2 osoby posiadające certyfikat superwizora pracy socjalnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej (muszą posiadać wpis do rejestru).
10. Wykonawca zapewni materiały edukacyjne, flipchart lub tablicę, markery, pisaki, projektor oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
11. Obowiązki Wykonawcy:
  - a) prowadzenie list obecności na sesjach superwizyjnych, wraz z zakresem godzinowym, z zamieszczoną informacją, że Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania Projektów w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,
  - b) przygotowanie i opracowanie ankiet ewaluacyjnych z sesji superwizyjnych (ankieta ex ante na pierwszym spotkaniu i ankieta ex post po ostatnim spotkaniu superwizyjnym – dla każdego pracownika),
  - c) przygotowanie raportów z odbytych superwizji oraz wniosków i rekomendacji, osobno dla każdego pracownika socjalnego objętego cyklem superwizji,
  - d) wystawienie pracownikom socjalnym zaświadczeń potwierdzających udział w superwizji pracy socjalnej,
  - e) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - f) ewidencjonowanie wykonanych godzin pracy,
  - g) przedstawienie dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi w danym miesiącu,
  - h) utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach,
  - i) przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów,
  - j) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,





### § 8

1. Cena brutto za przeprowadzenie 1 godziny superwizji wynosi ..... zł (słownie: ..... złotych brutto).
2. Wynagrodzenie za realizację zamówienia będzie wynikać z przemnożenia ceny określonej w § 8 ust. 1 przez liczbę godzin w danym okresie.
3. Wynagrodzenie za realizację zamówienia nie może przekroczyć kwoty:  
.....zł netto (słownie:  
.....złoty) ..... zł  
podatek VAT (słownie: ..... złotych) ..... zł  
brutto (słownie: ..... złotych).
4. **Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w dwóch częściach:**  
**1/ za szkolenia przeprowadzone w 2020 r., na podstawie faktury VAT wystawionej do dnia .....**  
**2/ za szkolenia przeprowadzone w 2021 r. na podstawie faktury VAT wystawionej do dnia ..... 2021 r.**
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
7. Podstawę do każdorazowego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia stanowi należyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, stwierdzone na podstawie protokołu / zestawienia godzin potwierdzonych listami obecności będącego załącznikiem do faktury.
8. Szkolenie jest współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Wykonawca wystawi fakturę, która musi zawierać poniższe dane:

#### **Nabywca**

Gmina Mikołajki Pomorskie  
Ul. Dzierżońska 2  
82-433 Mikołajki Pomorskie  
NIP 579-22-10-163

#### **Odbiorca**

GOPS w Mikołajkach Pomorskich  
Ul. Dzierżońska 2  
82-433 Mikołajki Pomorskie

### § 9

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości i w sytuacjach określonych poniżej.
2. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:





- k) złożenia oświadczenia o nie przekroczeniu 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania w realizację zadań we wszystkich projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł i innych podmiotów
12. Wykonawca zapewni pomieszczenie, w którym wykonywany będzie przedmiot zamówienia:
- a) pomieszczenie będzie spełniało warunki wynikające z przepisów BHP i PPOŻ,
  - b) pomieszczenia będzie posiadało dostęp światła dziennego i będzie dostosowane do warunków klimatycznych (ogrzewanie w okresie jesienno zimowym i zapewniona wentylacja / klimatyzacja latem)
  - c) pomieszczenie będzie znajdowało się na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie.

### §3

Termin obowiązywania umowy od dnia podpisania umowy do **dnia 30.07.2021 r.**

### § 4

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienna lista osób skierowanych na zajęcia przez Zamawiającego, którą Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 7 dni od podpisania umowy.

### § 5

1. Zajęcia superwizji prowadzone będą w oparciu o doświadczenia własne uczestników z wykorzystaniem metod aktywizujących.
2. Prowadzący superwizje pracy socjalnej będzie bazował na zasobach uczestników wspólnie z nimi wypracowując możliwe modele rozwiązań.
3. Prowadzący superwizje pracy socjalnej wskaże braki i uzupełni wiedzę uczestników.
4. Superwizowani w trakcie zajęć będą dzielić się doświadczeniami, refleksjami i wiedzą.
5. Uczestnicy superwizji będą w trakcie zajęć doskonalić umiejętności: pracy w grupie, interpretowania i weryfikowania obserwacji prowadzonych w środowisku klienta, asertywnego współdziałania z klientem oraz będą doskonalić umiejętności w zakresie komunikacji społecznej.
6. Zajęcia będą zorganizowane w oparciu o zindywidualizowane podejście – konkretny przypadek pracy z klientem na podstawie przygotowanych przez terenowego pracownika socjalnego– superwizanta dokumentów.
7. Z obszaru prowadzonej superwizji zostaną wyłączone kwestie interpersonalne i zarządzania w relacji podwładny – przełożony.

### § 6

Zamawiający będzie miał prawo wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia.

### § 7

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu w zakresie dotyczącym realizacji umowy jest .....
2. Ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu w zakresie dotyczącym realizacji umowy jest .....



2) dokonanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał doświadczenie nie mniejsze niż doświadczenie wykładowcy, którego zastąpi;

3) dokonania zmiany harmonogramu superwizji po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego;

4) dokonania zmiany terminu realizacji superwizji po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;

5) możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w sytuacjach innych niż wymienione powyżej, na uzasadniony wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego. Dokonywanie zmian jest możliwe o ile wynika to z okoliczności, których, pomimo zachowania należytej staranności, nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i zmiany takie są niezależne od woli stron umowy lub są korzystne dla Zamawiającego;

6) dokonanie zmiany w przypadku zmiany stawki podatku VAT.

2. Zmiany wynikające z wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy za wcześniejszą pisemną zgodą obu stron.

3. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o zaistniałej przyczynie losowej najpóźniej w dniu jej wystąpienia, a w sytuacji gdy jest to dzień wolny od pracy - w kolejnym dniu roboczym po dniu wolnym. Zamawiający ma obowiązek poinformować Wykonawcę o zaistniałej przyczynie losowej najpóźniej w dniu jej wystąpienia, a w sytuacji gdy jest to dzień wolny od pracy - w kolejnym dniu roboczym po dniu wolnym.

4. Zmianami nieistotnymi są:

a) zmiana wskazanych w umowie osób nadzorujących realizację przedmiotu umowy;

b) zmiana danych teleadresowych stron;

c) zmiana danych rejestrowych stron.

5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie nienależytego jej realizowania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie usunięciu tych nieprawidłowości przez Wykonawcę w określonym terminie. W przypadku rozwiązania umowy w opisanym trybie Zamawiający nie pokrywa kosztów niezrealizowanej części spotkań.

## § 12

1. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności (likwidacja, upadłość), Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu Zamawiającemu całości dokumentów związanych z realizacją niniejszego zamówienia.

2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku, s1) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy.





- a) za każdy przypadek opóźnienia w terminach wynikających z umowy – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy;
  - b) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy;
  - c) w pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.
4. W przypadku zaistnienia opóźnienia w wykonaniu umowy a następnie odstąpienia od umowy, Zamawiający uprawniony jest do żądania kar umownych zarówno z tytułu opóźnienia jak i odstąpienia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w wysokości określonej w § 9 ust.4 lit. a-c w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.
7. Jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Prawo do odstąpienia od umowy przysługuje Zamawiającemu także w następujących przypadkach:
- a) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonywania umowy przez 4 dni;
  - b) zatrudnienie przy realizacji niniejszej umowy kadry niezdolnej do przeprowadzenia szkolenia,
  - c) przerwa w realizacji umowy trwa dłużej niż 14 dni
9. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
10. O stwierdzeniu nieprawidłowości i uchybień w trakcie realizacji szkolenia, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

## § 10

- 1. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów), Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
- 2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przez podwykonawcę umowy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, w tym w zakresie obowiązków związanych z: umożliwieniem przeprowadzenia przez Zamawiającego kontroli realizacji umowy.

## § 11

- 1. Zamawiający dopuszcza niżej wymienione zmiany:
  - 1) dokonanie zmiany miejsca wykonywania zamówienia po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy;





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### § 13

1. Ewentualne kwestie sporne strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

### § 14

Integralną częścią umowy są:

- a) ogłoszenie,
- b) oferta, złożona przez Wykonawcę;

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





Załącznik nr 7  
3.GOPS.2020

**UMOWA Nr .....**

zawarta w dniu .....2020 r.

pomiędzy:

**Gminą Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie, NIP 579-22-10-163**

reprezentowaną przez:

**Irenę Sadłos – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich ul. Dzierżońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie NIP 579-18-30-455 zwanym dalej „Zamawiającym”,**

a

....., NIP .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

o treści następującej:

**§ 1**

Umowa niniejsza została zawarta w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne na usługę **„Szklenia pracowników GOPS w Mikołajkach Pomorskich przygotowujących do oddzielenia zadań związanych z prowadzeniem postępowania administracyjnego od wykonywania pracy socjalnej oraz świadczenia usług socjalnych” część II „Zorganizowanie i przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich dla potrzeb projektu pt. „GOPS w Mikołajkach Pomorskich w Nowej Odświeżeniu”** w ramach Działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach II Osi priorytetowej Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji PO WER – Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna" PO WER 2014-2020, realizowanego w ramach umowy nr umowy: POWR.02.05.00-00-0173/17-00. Postępowanie prowadzone jest w trybie przewidzianym w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

**§ 2**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 130 godzin szkoleń dla 10 pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołajkach Pomorskich, celem których jest przygotowanie do wdrożenia usprawnień organizacyjnych w jednostce, w wyniku których nastąpi zmiana systemu organizacyjnego jednostki polegająca na rozdzieleniu zadań administracyjnych ośrodka od pracy socjalnej i usług socjalnych w ramach projektu.





2. Szkolenie oparte będzie na treściach dokumentu pn. „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”, stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu projektu pod nazwą „Wdrożenie usprawnień w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”. Podczas szkolenia należy się opierać na „Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie”. Przekazywane treści winny być zgodne z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2019.1507 t. j. ze zm.), w szczególności z art. 110 a wymienionej wyżej ustawy. Wykonawca przedstawi modelowe i praktyczne wskazówki służące wprowadzeniu w komórkach organizacyjnych GOPS w Mikołajkach Pomorskich nowych rozwiązań.
3. Szkolenie oparte będzie na treściach dokumentu pn. „Zasady wdrażania usprawnień organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”, stanowiącego załącznik do regulaminu konkursu projektu pod nazwą „Wdrożenie usprawnień w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej”. Podczas szkolenia należy się opierać na „Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie”.
3. Przekazywane treści winny być zgodne z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U.2019.1507 t.j. ze zm.), w szczególności z art. 110a wymienionej wyżej ustawy.
4. Wykonawca przedstawi modelowe i praktyczne wskazówki służące wprowadzeniu w komórkach organizacyjnych GOPS w Mikołajkach Pomorskich nowych rozwiązań, szczególnie w zakresie etatyżacji.
5. Zajęcia będą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego,
6. Miejscem realizacji usługi będzie teren Gminy Mikołajki Pomorskie bądź inne miejsce uzgodnione z zamawiającym.
7. Zamawiający zapewni, w dniach i godzinach szkolenia wymienionego w ust. 1 salę wyposażoną w odpowiedni do celu i charakteru szkolenia sprzęt audiowizualny.
8. Wykonawca zapewni również catering :
  - 8.1 Zapewnienie serwisu kawowego w systemie ciągłym dla uczestników/ uczestniczek projektu. Serwis kawowy składa się z min.:
    - a) wody mineralnej: gazowana i niegazowana po ½ l./na osobę;
    - b) kawy, herbaty, cukru, cytryny – bez ograniczeń;
    - b) ciastka, ciasto - różne rodzaje po 150 g/na osobę ;
    - c) owoce – po 2 sztuki/na osobę
  - 8.2 Zapewnienie obiadu wraz z napojem dla uczestników/uczestniczek projektu według poniższej gramatury posiłków:
    - a) Zupa;
    - b) Mięso / Ryba 200g;
    - c) Surówka 140 g;
    - d) Dodatki skrobiowe 200 g;
    - e) Napój 200 ml (sok, woda gazowana, niegazowana).
  - 8.3 W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników szkolenia faktu bycia wegetarianinem, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie. Każdorazowo, Zamawiający zgłosi Wykonawcy liczbę obiadów wegetariańskich.
9. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przygotowuje zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla uczestników szkoleń.



10. Wykonawca jest obowiązany oznaczać materiały szkoleniowe, certyfikaty o ukończeniu szkolenia oraz listy obecności znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej.
11. W terminie do 7 dni od podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu harmonogram szkoleń.
12. W terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie dokumenty zgromadzone w trakcie jego realizacji, w szczególności: listę obecności uczestników szkolenia, kserokopie zaświadczeń wydanych uczestnikom na potwierdzenie odbycia szkolenia, dokumentację zdjęciową z zajęć. Listy obecności będą stanowiły podstawę stwierdzenia realizacji zamówienia.
13. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania listy obecności w każdym dniu szkolenia.
14. Zamawiający prześle dane osobowe uczestników kursu po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
15. Zamówienie w całości finansowane jest ze środków publicznych.
16. Zamawiający zastrzega, że harmonogram szkoleń oraz ostateczna liczba uczestników mogą ulec zmianie, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem każdego szkolenia.
17. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia osób prowadzących zajęcia o braku podwójnego finansowania. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy / osób fizycznych wykonujących zamówienie (tj. w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
18. Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy:
  - 1) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
  - 2) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy;
  - 3) prowadzenie listy obecności uczestników na zajęciach;
  - 4) prowadzenie karty czasu pracy w ramach niniejszego projektu oraz zbiorczej ewidencji godzin pracy, potwierdzającej zaangażowanie personelu Wykonawcy prowadzącego zajęcia we wszystkich formach aktywności zawodowej i przedłożenie ww. dokumentów Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zrealizowania usługi.
  - 5) zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;

### §3

1. Termin obowiązywania umowy od dnia podpisania umowy do **dnia 30.07.2021 r.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji szkolenia, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu oraz na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany harmonogramu dokonywane przez Wykonawcę, wymagają akceptacji Zamawiającego i muszą zostać przekazane przez Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.





#### § 4.

##### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia osób prowadzących zajęcia o braku podwójnego finansowania. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy / osób fizycznych wykonujących zamówienie (tj. w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.
2. Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy:
  - 1) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
  - 2) współpraca z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy;
  - 3) prowadzenie listy obecności uczestników na zajęciach;
  - 4) prowadzenie karty czasu pracy w ramach niniejszego projektu oraz zbiorczej ewidencji godzin pracy, potwierdzającej zaangażowanie personelu Wykonawcy prowadzącego zajęcia we wszystkich formach aktywności zawodowej i przedłożenie ww. dokumentów Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zrealizowania usługi.
  - 5) zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności wynikającymi z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku, s1) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy,
  - 6) udostępnienie dokumentacji udostępnienie dokumentacji dotyczącej realizacji usługi jednostkom uprawnionym do kontroli.

#### § 5

##### **PROWADZĄCY SZKOLENIE**

1. Wykonawca oświadcza, że szkolenie, zgodnie ze złożoną ofertą, zostanie przeprowadzone przez ..... (imię i nazwisko wykładowcy) / Wykonawca oświadcza, że osobiście wykona usługę objętą przedmiotem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że osoba prowadząca szkolenie posiada doświadczenie i odpowiednie kwalifikacje, gwarantujące należyte przeprowadzenie szkolenia.

#### § 6

Zamawiający będzie miał prawo wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia.

#### § 7

1. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu w zakresie dotyczącym realizacji umowy jest .....





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Gmina Mikołajki Pomorskie  
Ul. Dzierżgońska 2  
82-433 Mikołajki Pomorskie  
NIP 579-22-10-163

**Odbiorca**

GOPS w Mikołajkach Pomorskich  
Ul. Dzierżgońska 2  
82-433 Mikołajki Pomorskie

### § 9

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości i w sytuacjach określonych poniżej.
2. Strony ustalają, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - a) za każdy przypadek opóźnienia w terminach wynikających z umowy – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy;
  - b) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy;
  - c) w pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 3 umowy, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.
4. W przypadku zaistnienia opóźnienia w wykonaniu umowy a następnie odstąpienia od umowy, Zamawiający uprawniony jest do żądania kar umownych zarówno z tytułu opóźnienia jak i odstąpienia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w wysokości określonej w § 9 ust.2 lit. a-c w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek wskazany w wezwaniu.
7. Jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Prawo do odstąpienia od umowy przysługuje Zamawiającemu także w następujących przypadkach:
  - a) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonywania umowy przez 4 dni;
  - b) zatrudnienie przy realizacji niniejszej umowy kadry niezdolnej do przeprowadzenia szkolenia,
  - c) przerwa w realizacji umowy trwa dłużej niż 30 dni.
9. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.



2. Ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktu w zakresie dotyczącym realizacji umowy jest .....

### § 8

1. Cena brutto za przeprowadzenie 1 godziny szkolenia wynosi ..... zł  
(słownie: ..... złotych brutto).
2. Wynagrodzenie za realizację zamówienia będzie wynikać z przemnożenia ceny określonej w § 8 ust. 1 przez liczbę godzin, które zostały przeprowadzone w danym okresie tj. w 2020 r. i 2021 r.
3. Wynagrodzenie za realizację zamówienia nie może przekroczyć kwoty:
  - a) 2020 r.  
.....zł netto (słownie:  
.....złoty) ..... zł  
podatek VAT (słownie: ..... złotych) ..... zł  
brutto (słownie: ..... złotych).
  - b) 2021 r.  
.....zł netto (słownie:  
.....złoty) ..... zł  
podatek VAT (słownie: ..... złotych) ..... zł  
brutto (słownie: ..... złotych).
4. **Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w dwóch częściach:**
  - 1/ za szkolenia przeprowadzone w 2020 r., na podstawie faktury VAT wystawionej do dnia .....
  - 2/ za szkolenia przeprowadzone w 2021 r. na podstawie faktury VAT wystawionej do dnia ..... 2021 r.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
7. Podstawę do każdorazowego rozliczenia wykonania przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia stanowi należyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, stwierdzone na podstawie protokołu / zestawienia godzin potwierdzonych listami obecności będącego załącznikiem do faktury.
8. Szkolenie jest współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. Płatność będzie uzależniona od otrzymania transz środków finansowych z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej występującej w roli Instytucji Pośredniczącej i Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń o wypłatę odsetek, za okres od upływu terminu płatności do dnia następnego po otrzymaniu transzy środków finansowych. O braku środków na koncie Projektu Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed upływem terminu płatności.
10. Wykonawca wystawi fakturę, która musi zawierać poniższe dane:  
**Nabywca**





zaistniałej przyczynie losowej najpóźniej w dniu jej wystąpienia, a w sytuacji gdy jest to dzień wolny od pracy - w kolejnym dniu roboczym po dniu wolnym.

4. Zmianami nieistotnymi są:

- a) zmiana wskazanych w umowie osób nadzorujących realizację przedmiotu umowy;
- b) zmiana danych teleadresowych stron;
- c) zmiana danych rejestrowych stron.

5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają porozumienia stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie nienależytego jej realizowania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie usunięciu tych nieprawidłowości przez Wykonawcę w określonym terminie. W przypadku rozwiązania umowy w opisanym trybie Zamawiający nie pokrywa kosztów niezrealizowanej części spotkań.

## § 12

1. W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności (likwidacja, upadłość), Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu Zamawiającemu całości dokumentów związanych z realizacją niniejszego zamówienia.

2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku, s1) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy.

## § 13

1. Ewentualne kwestie sporne strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.

3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.

## § 14

Integralną częścią umowy są:

- a) ogłoszenie,
- b) oferta, złożona przez Wykonawcę;

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





10. O stwierdzeniu nieprawidłowości i uchybień w trakcie realizacji szkolenia, Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.

### § 10

1. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów), Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przez podwykonawcę umowy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, w tym w zakresie obowiązków związanych z: umożliwieniem przeprowadzenia przez Zamawiającego kontroli realizacji umowy.
3. Zmiana Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy w zakresie wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.

### § 11

1. Zamawiający dopuszcza niżej wymienione zmiany:
  - 1) dokonanie zmiany miejsca wykonywania zamówienia po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy;
  - 2) dokonanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał doświadczenie nie mniejsze niż doświadczenie wykładowcy, którego zastąpi;
  - 2) dokonania zmiany harmonogramu szkoleń po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego;
  - 3) dokonania zmiany terminu realizacji szkoleń po podpisaniu umowy, w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
  - 4) możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w sytuacjach innych niż wymienione powyżej, na uzasadniony wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego. Dokonywanie zmian jest możliwe o ile wynika to z okoliczności, których, pomimo zachowania należytej staranności, nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i zmiany takie są niezależne od woli stron umowy lub są korzystne dla Zamawiającego;
  - 5) dokonanie zmiany w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
  - 6) zmiana osoby prowadzącej szkolenie – w uzasadnionych przypadkach w trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany osoby przeprowadzającej szkolenie na inną. Kwalifikacje zastępcy i jej doświadczenie winno być co najmniej takie samo lub lepsze jak kwalifikacje i doświadczenie osoby zastępowanej;
2. Zmiany wynikające z wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy za wcześniejszą pisemną zgodą obu stron.
3. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o zaistniałej przyczynie losowej najpóźniej w dniu jej wystąpienia, a w sytuacji gdy jest to dzień wolny od pracy - w kolejnym dniu roboczym po dniu wolnym. Zamawiający ma obowiązek poinformować Wykonawcę o