

## Załącznik nr 1 do zaproszenia

### Opis przedmiotu zamówienia

#### I. Wymagania:

**Raporty może/mogą** opracować osoba/osoby która/które posiada/posiadają:

1. Zdolność posługiwania się merytorycznym językiem polskim;
2. Dyplom ukończenia studiów wyższych [preferowany tytuł dr n. społecznych/humanistycznych lub wyższy];
3. Wiedzę i doświadczenie poparte praktyką w opracowaniu analiz i raportów w obszarze badań społecznych ilościowych i jakościowych: wymagane opracowanie minimum 2 raportów - analiz społecznych na podstawie osobiście przeprowadzonych badań, jak np. w CRZL/WRZOS "Standardy w pomocy społecznej POWER "Poprawa jakości obsługi";
4. Umiejętności, zdolności komunikacyjne i organizacyjne.

#### II. Zakres merytoryczny. Liczba godzin. Czasokres przeznaczony na realizację. Metody badawcze.

##### 1. Raport wstępny/40 godzin

- obejmuje analizę funkcjonowania JOPS, wypracowanie rekomendacji.

W raporcie zawarta powinna być analiza potencjału i zasobów otoczenia w kontekście wdrożenia usprawnień organizacyjnych, wnioski i rekomendacje z perspektywy odbiorców projektu, otoczenia społecznego np: klientów, reprezentantów Gminy.

**Zakończenie opracowania Raportu wstępnego do 30.04.2020 r.**

##### 2. Raport końcowy/40 godzin

- obejmuje podsumowanie wdrożenia Modelu wraz z rekomendacjami.

W raporcie zawarta powinna być analiza potencjału i zasobów otoczenia w kontekście wdrożenia usprawnień organizacyjnych, wnioski i rekomendacje z perspektywy odbiorców projektu, otoczenia społecznego/klientów. Struktura, treść merytoryczna, oraz objętość raportu końcowego i wymagania wobec wykonawcy będą analogiczne, jak wobec raportu wstępnego, z koniecznością przeprowadzenia nowych badań ilościowych i jakościowych z naciskiem na różnice między stanem wyjściowym, a uzyskanym po zakończeniu projektu.

**Zakończenie opracowania Raportu końcowego do 10.07.2020 r.**

**3. Raporty: wstępny i końcowy** - wymagane opracowanie na 30-40 stronach standardowego maszynopisu w przypadku każdego Raportu:

a) zawartość merytoryczna obu raportów obejmuje:

- wprowadzenie,
- rozdział metodologiczny wskazujący cel, zakres diagnozy i analizy, opis metod i narzędzi badawczych, analitycznych, opis grupy badanej i charakterystyka badanych.

b) kolejne części raportu zawierają:

- charakterystykę obszaru i uwarunkowania w funkcjonowania OPS AŁ w zbiorowości lokalnej,
- charakterystykę obszaru działania i występujących w nim problemów,
- mapę zasobów [analiza mocnych i słabych stron],
- oraz ocenę potencjału do pełnienia ról w Modelu realizacji usług o określonym standardzie w gminie.

#### 4. W ramach diagnozy muszą być przeprowadzone:

a) badania ilościowe - ankiety minimum 10 pytań zamkniętych:

- w Ośrodku Pomocy Społecznej im. Ireny Sendlerowej w Aleksandrowi Łódzkim [OPS AŁ] minimum 20 osób badanych w tym obowiązkowo 16 pracowników socjalnych,
- 50 ankiet wśród interesariuszy OPS AŁ [reprezentanci Gminy, np.: Przewodniczący Rady Miejskiej, Burmistrz, radni; klienci]

b) analiza danych zastanych np. Regulaminu Organizacyjnego OPS AŁ, zakresów czynności pracowników socjalnych.

c) badania jakościowe – 2 wywiady:

- 1 wywiad z 1 osobą w OPS AŁ,
- 1 wywiad z 1 osobą z otoczenia społecznego np.: reprezentanci Gminy, przedstawiciele NGO.

#### 5. Dokumenty do weryfikacji: protokoły odbioru raportów.

### III. Warunki zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w szczególności w zakresie:

- 1) Wynagrodzenia brutto w przypadku, gdy zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego tj. w przypadku obniżenia wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy, bez równoczesnej zmiany zakresu przedmiotu umowy, także w wypadku zmian w obowiązujących przepisach prawa;
- 2) Dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa w przypadku wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na wykonywanie Umowy;
- 3) Warunków realizacji Umowy, gdy zmiana taka jest niezbędna do prawidłowego wykonania Umowy zgodnie z jej celem wskutek nieprzewidzianej przez Strony zmiany okoliczności;
- 4) Numeru rachunku bankowego Wykonawcy wskazanego Umowie;
- 5) Zmiany zakresu merytorycznego wykonania Umowy wskutek wystąpienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy;
- 6) Zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia, jeżeli z przyczyn organizacyjnych nie będzie możliwości przeprowadzenia badań w założonym terminie.

2. Zmiany wprowadzone zostaną pod rygorem nieważności w formie pisemnego aneksu do Umowy, po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron Umowy faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany.

### IV. Uwagi końcowe

**1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty wpisujące się w zaplanowany przez Zamawiającego budżet projektu, zarówno w zakresie ceny łącznej, jak i cen jednostkowych za poszczególne badania, przy czym promowani będą Wykonawcy, którzy złożą ofertę na realizację dwóch raportów.**

**2. Informacja dotycząca rozliczania kosztów zaangażowania personelu projektu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w oparciu o Wytyczne z 19 września 2016 roku w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.**

**Definicja personelu projektu** - Kluczowe dla stwierdzenia, czy dana osoba stanowi personel projektu jest określenie, czy osoba ta wykonuje zadania osobiście. Osobiste wykonywanie zadań należy bowiem odróżnić od zlecenia usług podmiotom gospodarczym w ramach projektu. Jeżeli umowa zawierana jest z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą jako personelem projektu, niezbędne jest nałożenie obowiązku osobistej realizacji umowy na osobę prowadzącą przedmiotową działalność gospodarczą. Wówczas należy w sposób wyraźny i jednoznaczny nałożyć w zapisach umowy obowiązek realizacji umowy przez konkretną osobę. Jednocześnie w celu wyeliminowania wszelkich wątpliwości co do osobistej realizacji wykonywanej przez personel projektu umowy, należałoby w sposób jednoznaczny i precyzyjny wyłączyć zarówno możliwość podzlecenia usług nią objętych osobom trzecim, jak i wskazać konkretną osobę, która miałaby realizować umowę. Przy tym, **w umowie zawieranej z personelem projektu należy wskazać wszystkie obowiązki personelu, na przykład obowiązek prowadzenia protokołu godzin i zadań, czy też zobowiązanie do nieprzekraczania 276 godzin zaangażowania zawodowego miesięcznie.** Należy podkreślić, iż postanowienia umowy wskazujące osobę, która osobiście miałaby wykonywać zadania po stronie wykonawcy są całkowicie dopuszczalne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego. Tym samym, personel projektu stanowią osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą bez względu na to, czy zatrudniają one pracowników czy nie, pod warunkiem osobistego wykonywania zadań przez te osoby.

**Zatem:**

- 1) jeżeli osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie wykonywać osobiście pracę na rzecz projektu, będzie uwzględniona jako personel projektu;
- 2) w przypadku, gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą otrzyma zlecenie np. na realizację cyklu szkoleń, badań i będzie to realizować z wykorzystaniem swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych, mówimy o zleceniu usługi, a nie osobistym wykonywaniu zadań typowym dla personelu projektu.