



## W rodzinie jest MOC

Znak sprawy: GOPS.FA.083.1.2019-A

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu

Załącznik nr 1 do umowy nr ..... z dnia ..... 2019 r.

### Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

**Nazwa zamówienia:** Usługi poradnictwa **PSYCHIATRY**, do którego zadań będzie należała pomoc i wsparcie dla rodzin objętych wsparciem Asystenta Rodziny, w zakresie diagnostyki psychiatrycznej wraz z leczeniem farmakologicznym **w ramach projektu pn.: „W RODZINIE JEST MOC”**, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), Osi Priorytetowej: 9 Włączenie społeczne, Działania 9.2 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych, Poddziałania 9.2.1 Dostęp do wysokiej jakości usług społecznych - konkursy horyzontalne.

#### 1. Cel, zakres usług, odbiorcy i terminy:

Cel: zadanie zakłada realizację usług z zakresu wspierania rodziny oraz z zakresu wspierania pieczy zastępczej

- 1) Do zadań psychiatrii będzie należało wsparcie dla rodziców i dzieci – łącznie 60 godzin wsparcia w ramach projektu, okres wsparcia – przez cały okres realizacji projektu w zależności od potrzeb uczestników, do którego zadań będzie należała pomoc i wsparcie dla rodzin objętych wsparciem Asystenta Rodziny, w zakresie diagnostyki psychiatrycznej wraz z leczeniem farmakologicznym m.in.:
  - a) chorób psychicznych,
  - b) zaburzeń emocji i zachowania,
  - c) depresji,
  - d) stanów lekowych,
  - e) traumy.
- 2) Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 r.**
  - a) Dzień konsultacji – terminy uzgadniane z rodzinami i Zamawiającym.



- b) Ilość godzin – łącznie 60 godzin pracy (średnio 30 godzin w 2019 r. i średnio 30 godzin w 2020) tj. średnio 3 godziny co drugi tydzień.

Wsparciem zostaną objęte osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w sytuacji kryzysowej, zamieszkujące obszar powiatu wrocławskiego.

**2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do :**

- a) realizowania usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, wg zgłaszanych potrzeb,
- b) pozostawania w dyspozycji w ustalonych z Zamawiającym dniach i godzinach, w miejscu przez niego wskazanym w siedzibie Ośrodka ,
- c) ewidencjonowania wykonanych godzin pracy, rejestrowanie wykonanej pracy **(sporządzanie notatek z rozmów oraz potwierdzeń wykonania usług),**
- d) przygotowywania sprawozdań z wykonywanej usługi po zakończeniu każdego miesiąca z informacją o zakresie wykonanych w danym miesiącu usług,
- e) przedstawiania dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi w danym miesiącu,
- f) utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym, w tym bieżące informowanie o wszystkich zaistniałych problemach,
- g) zamieszczania na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanej usługi informacji, 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,
- h) przestrzegania obowiązków wynikających z realizacji umowy zlecenia, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów.

**Pozostałe kwestie dotyczące realizacji przedmiotu umowy określa umowa.**

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siechnicach  
*Joanna Brytkowska-Hehn*