

Krośnice, dnia 18 grudnia 2014r

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice

zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług asystenta rodziny dla rodzin wskazanych przez Zleceniodawcę

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta rodziny dla 15 rodzin wskazanych przez Zleceniodawcę w okresie styczeń- grudzień 2015r. Forma zatrudnienia- umowa zlecenie.

Zakres wykonywanych zadań w ramach świadczonych usług:

Do zadań asystenta rodziny będzie należeć:

1. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w porozumieniu z pracownikiem socjalnym
2. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który ma być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej
3. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
4. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych
5. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych
6. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi
7. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
8. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej
9. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
10. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci
11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
12. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny GOPS
13. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach
14. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny
15. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz.842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną
16. Opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w porozumieniu z pracownikiem socjalnym

17. Opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który ma być skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej
18. Udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego
19. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych
20. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych
21. Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi
22. Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
23. Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej
24. Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin
25. Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci
26. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną
27. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny GOPS
28. Sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach
29. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny
30. Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną

Praca asystenta rodziny nie może być łączona z wykonywaniem obowiązków pracownika socjalnego. Asystent rodziny w swojej pracy nie będzie mógł także wykonywać wobec rodzin objętych asystą innych funkcji: kuratora sądowego, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy, psychoterapeuty, nie może uczestniczyć w procesie decyzyjnym przyznawania świadczeń realizowanych przez gminę

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny – podpisane odręcznie
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
3. Kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
4. Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
5. Podpisane pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
6. Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności
7. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
8. Podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo, że taki obowiązek na nim nie ciąży

9. Podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U z 2011 r. Nr 230, poz. 1371 ze zm.)

3. Termin realizacji zamówienia: przewidywany termin realizacji- styczeń - grudzień 2015r.

4. Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego oraz informacji na temat zapytania ofertowego:

Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie kompletu dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Asystent rodziny” w terminie do dnia **29.12.2014 r.** do siedziby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach ul. Sportowa 4 56-320 Krośnice

Osoba do kontaktów w imieniu Zamawiającego- Anna Linda

tel.713846030 w godzinach od 7-15.

5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia: j. w.

6. Kryteria wyboru ofert:

Cena brutto za miesiąc usługi wobec 15 rodzin w wymiarze ok. 168 godzin miesięcznie;

Doświadczenie w pracy z rodziną na stanowisku asystenta, inne kwalifikacje, umiejętności oceniane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej

7. Wymagania kwalifikacyjne konieczne do realizacji usługi:

Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystentem rodziny może być osoba, która posiada:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełną zdolność do czynności prawnych
3. Wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna
4. Wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione: szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną; albo studia podyplomowe obejmujące zakres programowy szkolenia określony na podstawie art. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną
5. Wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną
6. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona
7. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, przeciwdziałania narkomanii, przepisów o ochronie danych osobowych
3. Kultura osobista
4. Znajomość obsługi komputera
5. Umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym, odporność na stres
6. Wiedza i doświadczenie w zakresie prawidłowego funkcjonowania rodziny
7. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
8. Umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną
9. Umiejętność pracy w zespole

8. Wzór umowy zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą.

9. Sposób przygotowania oferty:

Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za kompletność oferty i jej zgodność z wymogami zapytania ofertowego oraz ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (każda strona indywidualnie) przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta na świadczenie usług asystenta rodziny 2015”.

Ponadto do oferty należy dołączyć:

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny – podpisane odręcznie
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
3. Kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
4. Podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
5. Podpisane pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe
6. Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności
7. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona
8. Podpisane oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd albo, że taki obowiązek na nim nie ciąży

Podpisana klauzula „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2011 r. Nr 230, poz. 1371 ze zm.)

10. Odrzucenie oferty

Z postępowania zostanie odrzucona oferta Wykonawcy:

1. Jeżeli Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył lub mimo wezwania nie uzupełnił w wymaganym terminie dokumentów na zasadach określonych w Zapytaniu Ofertowym.
3. Jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią Zapytania Ofertowego.
4. Oferta została złożona po terminie.

11. Z uwagi na wartość zamówienia nieprzekraczającą równowartości w zł 30.000 euro postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

12. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć osobiście lub drogą pocztową do dnia 29.12.2014 r. roku, do godziny 14.00 na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnicach, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice

13. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1) Zamawiający zapewnia telefon służbowy
- 2) W cenę usługi należy wliczyć koszty dojazdu do miejsca wykonywania zamówienia i dojazd do siedziby Zamawiającego oraz innych instytucji w związku z wykonywaniem usługi.

14. Informacja o wyniku postępowania prowadzonego w trybie zaproszenia do składania ofert.

Informacja o wyniku postępowania zostanie Państwu przekazana niezwłocznie po przeprowadzonym postępowaniu najpierw drogą e-mailową a następnie drogą pocztową.

Ponadto informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnicach oraz na stronie internetowej www.gops.krosnice.pl

DYREKTOR GOPS

mgr Anna Linda