



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

38-130 Frysztak

woj. podkarpackie

tel. 017 2777 925

(pieczęć zamawiającego)

NIP: 819 14 67 202

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) zwracamy się z zapytaniem ofertowym na świadczenie usług asysty rodzinnej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zmianami).

1. **Zamawiający:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Frysztaku.

2. **Przedmiot zamówienia:** Wykonywanie asysty rodzinnej w wymiarze w wymiarze 1458 h zegarowych w okresie od 1 kwietnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. dla maksymalnie 15 rodzin osób skierowanych przez Zamawiającego w tym rodzin 3 osób w ramach Projektu „Czas na aktywność w gminie Frysztak”, zwanego dalej Projektem, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1. Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Zakres usługi asystenta rodziny obejmuje świadczenie asysty rodzinnej w wymiarze 1458 h godzin pracy u rodzin oraz prowadzenie określonej przepisami prawa dokumentacji asystenta, którą należy wykonywać w siedzibie Zamawiającego.

Dojazd do miejsc świadczenia usług należy zapewnić we własnym zakresie.

Inne istotne warunki określone są poniżej oraz w projekcie umowy zlecenia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

3. **Miejsce realizacji zamówienia:** teren gminy Frysztak.

4. **Termin realizacji zamówienia:** Od 01.04.2014 r. do 31.12.2014 r.

5. **Wymagania konieczne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;



- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie pracy asystenta rodziny;
- 6) wykształcenie:
 - a) wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub;
 - b) 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 lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;
- 7) co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w pracy na stanowisku:
 - a) pracownika socjalnego lub,
 - b) asystenta rodziny;
- 8) kandydat/kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona;
- 9) kandydat/kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 10) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu do celów wykonywania zlecenia.

6. Zakres pracy:

Do głównego obowiązku asystenta rodziny należeć będzie wsparcie i aktywizacja rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowanie procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny.

Asystent rodziny odpowiedzialny będzie za systematyczną indywidualną pracę z rodzinami wskazanymi przez Ośrodek, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań. W tym celu asystent rodziny m.in. będzie:

- współpracował z instytucjami takimi jak szkoła, przedszkole, sąd, urząd pracy, urząd gminy, placówki opiekuńczo wychowawcze, PCPR itp.,
- pomagał w wypełnianiu zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- pomagał i uczył oszczędnego zarządzania budżetem domowym,
- merytorycznie pomagał w prowadzeniu gospodarstwa domowego,
- pomagał w rozwiązywaniu podstawowych problemów socjalnych rodziny, wspierał jej aktywność społeczną,
- motywował do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez poszczególnych członków rodziny.

Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania rodziny między godziną 8⁰⁰ a 20⁰⁰, może również towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania między godz. 7⁰⁰ a 21⁰⁰ - zgodnie z harmonogramem usług ustalonym wspólnie kierownikiem GOPS w porozumieniu z rodziną. Asystent rodzinny może wykonywać usługę poza godzinami pracy pracowników socjalnych, w tym w soboty.

Asystent rodziny musi być dyspozycyjny oraz posiadać umiejętność dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej. Ponadto powinien posiadać prawo jazdy kat. B oraz wykazać się praktyczną umiejętnością prowadzenia pojazdów osobowych.

Szczegółowy zakres obowiązków asystenta rodzinnego określa art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 135 ze zmianami)



7. Wymagane dokumenty:

1. oświadczenie dla osób nie prowadzących działalności gospodarczej stanowiące załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (podstawa do stwierdzenia czy po stronie Zamawiającego wystąpią koszty pracodawcy),
2. oświadczenie PO KL – stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. życiorys (CV),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebieg zatrudnienia i doświadczenie,
5. kserokopia dowodu osobistego,
6. kserokopia prawa jazdy,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o dostępie do samochodu do celów wykonywania zlecenia.
11. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zmianami)*”.

8. Sposób oceny ofert

Oferty będą rozpatrywane w dwóch etapach. Pierwszy etap będzie polegał na ocenie formalnej ofert (pod względem sporządzenia ich zgodnie w zapytaniem ofertowym oraz zawierania przez nie wszystkich koniecznych dokumentów i oświadczeń). Ze względu na braki formalne oferty będą odrzucane bez wzywania do uzupełnienia. Do drugiego etapu zostaną zaproszone 3 osoby, które przeszły pozytywnie ocenę formalną i zaoferowały najniższą cenę.

Drugi etap polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez komisję w zakresie: autoprezentacji, znajomości zagadnień z zakresu aktywizacji rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz proponowanych przez oferentów rozwiązań w zakresie kształtowania procesu zmian postaw życiowych członków rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym (zgodnie z tabelą 1).

Tabela 1: Wzór wg którego będą oceniane oferty.

Lp.	Kryterium	Udział (waga) w %
1	Cena	55
2	Autoprezentacja	15
3	Znajomość zagadnień z zakresu aktywizacji rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym	15
4	Proponowane rozwiązania w zakresie kształtowania procesu zmian postaw życiowych członków rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym	15



Wyjaśnienia:

1) Sposób obliczanie kryterium ceny:

$$Pc = Cn / Co \times 55(\%)$$

Pc – ocena punktowa za kryterium cena,

Cn – najniższa cena brutto (wraz z doliczonymi kosztami pracodawcy) wśród ważnych ofert,

Co – cena brutto (wraz z doliczonymi kosztami pracodawcy) oferty ocenianej,

55(%) – udział (waga) w kryterium.

2) Sposób obliczania pozostałych kryteriów:

Komisja rekrutacyjna w składzie: Kierownik GOPS, Główny księgowy GOPS oraz wyznaczony pracownik socjalny ocenią umiejętności wymienione w tabeli 1 w wierszach 2-4, przyznając punkty w skali od 1 (najniższa ocena) do 15 (najwyższa ocena). Do obliczenia oceny za każdą umiejętność będzie brana suma ocen wszystkich członków komisji podzielona przez 3 (max. 15 pkt za każdą umiejętność).

9. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę sporządzić można na załączonym druku „OFERTA” (załącznik nr 4).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Frysztaku

ul. ks. Wojciecha Blajera 20

38-130 Frysztak

„Oferta na realizację asysty rodzinnej”

10. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia 20.03.2014 r. godz. 13⁰⁰.

11. Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych: 25.03.2014 r. godz. 10⁰⁰.

Frysztak, 13.03.2014 r.

Z up. Wójta

Janina Wiśniowska
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej we Frysztaku

(podpis osoby upoważnionej)