



Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie

67-300 Szprotawa, ul. Krasińskiego 23
tel./fax 68 376 32 30
e-mail: pozaroszczyk@ops-szprotawa.pl

OPS.K.271.28.2013

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro na:

ŚWIADCZENIE USŁUG ASYSTENTA RODZINY

I. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Krasińskiego 23
67 – 300 Szprotawa

II. Liczba miejsc: 1

III. Forma zatrudnienia: umowa zlecenie, w okresie od 01.01.2014r. do 31.12.2014r.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta rodziny dla 10 wskazanych przez Zamawiającego rodzin z terenu gminy Szprotawa w okresie od dnia 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

V. Miejsce wykonania zlecenia: teren gminy Szprotawa

VI. Wymagania: Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. 2011 nr 149 poz. 887) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej asystentem rodziny może być osoba, która:

1. posiada:

⊗ wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna, lub

⊗ 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

⊗ wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

2. nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;

3. wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;

4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. posiada obywatelstwo polskie oraz pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista,

2. znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

3. umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,

4. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, asertywność.

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. (Dz. U. 2011 nr 149 poz. 887) o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej do zadań Asystenta Rodziny należeć będzie m. in.:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;

2. opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest 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. wspieranie aktywności społecznej rodzin;
8. motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
9. udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
10. motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu
11. udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
12. podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
13. prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
14. prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
15. dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
16. monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
17. sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
18. współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
19. 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.

VII. Dokumenty aplikacyjne:

1. Podanie o przyjęcie do pracy,
 2. CV,
 3. Kwestionariusz osobowy,
 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 5. Kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy itp.),
 6. Kopie świadectw pracy, ewentualnie opinie z zakładów pracy,
 7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru na ww. Stanowisko,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.**

VIII. Termin realizacji zamówienia:

od dnia 01 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

IX. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawcy ubiegający się o realizację zamówienia muszą spełnić następujące warunki:
 - 1) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania zamówienia
 - 3) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - 4) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy złożyć stosowne oświadczenia, w tym osób, które będą wykonywały zamówienie (asystentów rodziny) oraz dołączyć dokumenty potwierdzające ich wykształcenie i odpowiedni staż pracy z dziećmi lub rodziną – stosownie do wymagań o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887 z późn. zm.).

X. Sposób przygotowania i składanie oferty :

1. Kompletna oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy - stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
 - 2) dokumenty oraz oświadczenia wymienione w pkt. VII
 - 3) stosowne pełnomocnictwa w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej.
 - 4) w przypadku osób fizycznych ubiegających się o realizację zamówienia w ramach umowy cywilnoprawnej - oświadczenie o osiągnięciu minimalnego wynagrodzenia za pracę tj. 1500 złotych.
2. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
3. **Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na świadczenie usług asystenta rodziny (20 rodzin)”, za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Krasińskiego 23, 67-300 Szprotawa w terminie do dnia 18.12.2013 roku do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka).**
4. Dokumenty wchodzące w skład zapytania ofertowego mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

5. Zamawiający może żądać przedłożenia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia, jeżeli nie naruszy to zasad uczciwej konkurencji.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów.
11. Zamawiający odrzuca ofertę:
 - w przypadku niespełnienia warunków udziału w postępowaniu
 - w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem
 - w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
12. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją zamówienia : PLN.

XI. Istotne warunki zamówienia podlegające ocenie:

Cena brutto – wartość wykonania całości zamówienia – o wadze 50%

Rozmowa kwalifikacyjna – o wadze 50%

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami (o największej liczbie punktów w kryterium cena), z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy zamawiający poinformuje poprzez kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej.

Decyzja o ostatecznym wyborze oferenta zostanie podjęta po rozmowie kwalifikacyjnej.

XII. Informacje dodatkowe :

1. Zamawiający dopuszcza do składania ofert osoby fizyczne. Z osobami fizycznymi realizującymi zamówienie zostanie podpisana umowa cywilnoprawna – zlecenie.
2. W cenę należy wliczyć koszty dojazdu do miejsca wykonywania zamówienia i dojazd do siedziby Zamawiającego oraz innych instytucji w związku z wykonywaniem usług.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny.
4. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie <http://www.ops-szprotawa.pl>/oraz ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie.

XIII. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie – Pan Tadeusz Pozaroszczuk telefon 683763230.
- Starszy Specjalista ds. Świadczeń Rodzinnych – Pani Sabina Mróz telefon 683761269.

Sprawę prowadzi:
Sabina Mróz

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
Tadeusz Pozaroszczuk**