

Wąchock, 05.02.2015r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE- sondaż rynku Nr MGOPS 02/2015**

dotyczące udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30000 EURO na :

**ŚWIADCZENIE USŁUGI „ASYSTENTA RODZINY”**

1. **Zamawiający :**

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku ul. Kolejowa 19, 27-215 Wąchock .

2. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przez jednego asystenta rodziny dla wskazanych przez Zamawiającego 11 planowanych rodzin z terenu Gminy Wąchock. Usługi wykonywane w formie umowy cywilnoprawnej-umowy zlecenia. Planowany wymiar usług- około 140 godzin zegarowych miesięcznie. Asystent rodziny będzie wykonywał usługi w miejscu zamieszkiwania rodzin między godziną 7,00 – 20,00, może towarzyszyć rodzinie poza miejscem zamieszkania pomiędzy 7,00 -21,00. Zadania wykonywane będą zgodnie z harmonogramem ustalonym wspólnie z pracownikiem socjalnym w porozumieniu z rodziną. Usługi mogą być wykonywane również poza godzinami pracy pracowników socjalnych w tym także w dni ustawowo wolne od pracy. Zamawiający zastrzega sobie, że liczba rodzin objętych usługami i liczba godzin usług może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

Zakres wykonywanych zadań asystenta rodziny obejmuje w szczególności:

- a) opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- b) 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;
- c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- f) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- g) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- h) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- i)udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- j)motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu
- k) kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- l)udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- m) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- n) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- o) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- p) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny i przekazywanie tej oceny Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ;
- q) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- r) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- s) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami, pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;

t)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 późn. zm) lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Szczegółowy zakres asystenta zadań zostanie określony w zawartej umowie .

3. **Termin realizacji zamówienia:** od lutego lub marca 2015r. do grudnia 2015r.

4. **Kryteria wyboru oferty:** Podstawowym kryterium oceny oferty będzie w 100% cena – cena brutto za wykonanie 1 godziny zegarowej usługi. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą zaoferowaną ceną, jeśli cena zawarta w ofercie nie przekroczy kwoty, jaką zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia. W cenę usługi należy wliczyć koszty dojazdu do miejsc wykonania zamówienia i dojazd do siedziby Zamawiającego oraz innych instytucji związku z wykonywaniem usług.

5. **Inne istotne warunki zamówienia – wymagania konieczne:**

1) Asystentem rodziny zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj.: Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.) może zostać osoba która posiada:

- a) wykształcenie 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 i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie art.12 ust. 3 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną(zakres programowy szkolenia określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272,poz.1608) 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;
  - d) nie jest i nie był pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
  - e) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
  - f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - g) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- Asystent powinien mieć również umiejętności dodatkowe takie jak :
- a) znać przepisy z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz przepisów o ochronie danych osobowych ,
  - b) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku ;
  - c) posiadać wiedzę i doświadczenie w pracy z dziećmi i rodziną ;
  - d) być samodzielny ,kreatywny, komunikatywny, posiadać umiejętności współpracy w grupie,
  - e) posiadać bardzo dobrą organizacją czasu pracy;
  - f) posiadać umiejętność obsługi komputera ;
  - g) posiadać prawo jazdy kat. B i własny samochód.

2. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje( zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń ,dyplomy ,certyfikaty );
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- 5) oświadczenie kandydata o znajomości wymaganych przepisów / aktów prawnych;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwo skarbowe(w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona;
- 8) oświadczenie kandydata, że wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku, gdy taki obowiązek

w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;

- 9) oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści : *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08. 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.*

**6. Sposób przygotowania oferty:**

Prosimy o przekazanie oferty wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego .W ofercie należy określić cenę brutto 1 godziny usług oraz cenę netto. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji w przypadku gdy cena zawarta w ofercie przewyższać będzie kwotę przewidzianą w budżecie na realizację usługi.

**7. Miejsce i termin składania ofert:**

Wypełniony formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Oferta na świadczenie usługi asystenta rodziny w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąchocku ”

1. osobiście – w siedzibie Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku ul. Kolejowa 19 pokój nr 4,
2. lub przesłać pocztą na adres – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąchocku, ul. Kolejowa 19 ,27-215 Wąchock, w terminie **do dnia 16 luty 2015r. do godziny 13.00.**

Oferty, które wpłyną do MGOPS w Wąchocku po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez ponoszenia konsekwencji i bez podania przyczyny . Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku <http://www.mgopswachock.pl/> oraz tablicy informacyjnej OPS w Wąchocku

**8. Osoby upoważnione do kontaktu w przedmiotowej sprawie :**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku –Teresa Jurkiewicz  
Tel. 41 2715034  
e-mail [ops.wachock@op.pl](mailto:ops.wachock@op.pl)

**Załączniki**

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy