

MOPS.ZP.251.10.2016.AM

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy PZP

Zaproszenie do złożenia oferty

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie, 95-015 Głowno, ul. Ludwika Norblina 1, tel./fax 42 719 27 25, 42 719 27 09, e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

CZĘŚĆ I:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług 1 asystenta rodziny dla rodzin wskazanych przez Zleceniodawcę. Forma zatrudnienia- umowa zlecenie, 160 godzin zegarowych miesięcznie

Zakres wykonywanych zadań w ramach świadczonych usług:

(zgodny z zapisami Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)

- opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i konsultacji z pracownikami socjalnymi, obejmującego zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych,
- udzielenie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- wspieranie aktywności społecznej rodziny,
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- udzielenie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku,
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,

- sporządzanie na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniu na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

III. WYMAGANIA I WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) 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 udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres szkolenia wynikający z art. 12 § 3 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2016r. (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 575 z późn. zm.) i udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną lub
 - wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną, a także udokumentowanie co najmniej 3-letniego stażu pracy z dziećmi lub rodziną.
- 4) nie jest i nie był/była pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jemu/jej zawieszona ani ograniczona,
- 5) wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek został na niego/nią nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- 6) nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) doświadczenie zawodowe minimum 2 lata pracy z dziećmi i/lub rodziną.
- 8) znajomość przepisów niezbędnych do należytego wykonania usługi, a w szczególności: z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego ,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność prowadzenia pracy z klientem, w szczególności z klientem trudnym,
- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- umiejętność zachowania bezstronności w kontakcie z rodziną,
- znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- odporność na sytuacje stresowe, komunikatywność, zaangażowanie, asertywność,

Mile widziane

- prawo jazdy kat. B i posiadanie własnego samochodu

Wymagane dokumenty do oferty:

1. życiorys,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia obu stron dowodu osobistego,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe (kserokopie świadectw pracy),
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, pełni praw publicznych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej ani zawieszeniu lub ograniczeniu władzy rodzicielskiej, wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego w przypadku, gdy obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na ww. stanowisku,
8. klauzulę o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922)”.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

termin: styczeń 2017r. – grudzień 2017r.

Miejsce: teren miasta Główna

VI. FORMA ZATRUDNIENIA :

umowa zlecenie – 160 godzin miesięcznie,

VII. KRYTERIA WYBORU OFERT:

Cena brutto –wartość wykonania całości zamówienia – waga 70%

Doświadczenie na stanowisku asystenta rodziny - waga 30%

(przy czym szacunkowa liczba godzin miesięcznie 160 zakładając, że 1 godzina to 60 minut)

VIII. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO

Anna Mrzygłód tel. 42 719 27 25

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać na załączonym formularzu w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głównie, 95-015 Głowno, ul. Ludwika Norblina 1, pokój nr 4 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Oferta - ASYSTENT RODZINY**” **do 21.12.2016r. do godz. 15 :00.**
2. Oferty otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Dokumenty osób, które nie zostały wyłonione w naborze mogą być odebrane osobiście do dnia 30 grudnia 2016 r.

X. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Negocjacji w przypadku gdy cena zawarta w ofercie przewyższać będzie kwoty przewidziane w budżecie na usługi stanowiące przedmiot niniejszego zapytania.
2. Wglądu w oryginały dokumentów, których kopie zostaną złożone w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Informacja o wynikach postępowania będzie umieszczona na stronie internetowej www.mops.glowno.pl oraz na tablicy informacyjnej MOPS w Głownie, ul. Ludwika Norblina 1.
2. Kandydat z którym zostanie podpisana umowa-zlecenie, zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności, najpóźniej na dzień podpisania umowy.

załącznik nr 1

Formularz oferty

Bożena Polak
Dyrektor MOPS w Głownie