

Zapytanie ofertowe

Na świadczenie pracy Asystenta rodziny w rodzinach Romskich.

Projekt dofinansowany ze środków Programu integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020.

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2017r. poz. 1579) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu zaprasza do składania ofert cenowych na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pracy asystenta rodziny w rodzinach Romskich.

Praca na terenie Gminy Chełmiec

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Realizacja zamówienia polega na świadczeniu pracy asystenta rodziny w miejscu zamieszkania rodzin Romskich lub innych miejscach związanych z pracą asystenta.

III. Warunki zatrudnienia

Umowa zlecenie na okres od kwiecień 2018 do grudzień 2018 od poniedziałku do soboty, godziny pracy do uzgodnienia. Ilość godzin – 8 godzin tygodniowo. Pierwsza umowa na okres 1 miesiąca.

IV. Wymagania dotyczące Wykonawcy

1. Asystentem rodziny może być osoba, która:

1) 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 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;

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.

V. Wymagania dodatkowe

- cierpliwość, wyrozumiałość, uczciwość
- umiejętność nawiązywania kontaktów i rozmowy
- mile widziany samochód

VI. Zakres zadań na stanowisku

Do zadań asystenta rodziny należy :

- 1) Opracowanie i realizacja planu pracy we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
- 2) Udzielanie pomocy rodzinie w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 3) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 4) Udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 5) Wspieranie aktywności społecznej rodzin
- 6) Udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymaniu pracy zarobkowej;
- 7) Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez pomoc w odrabianiu zadań;
- 8) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 9) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 10) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 11) Współpraca z organami administracji państwowej i innymi instytucjami.

VII. Oferta powinna zawierać:

1. Życiorys(CV)
2. List motywacyjny,
3. Kserokopia dyplomu ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół potwierdzających nabyte wykształcenie (przedstawienie oryginałów dokumentacji do wglądu przed zawarciem umowy).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone kursy i szkolenia), posiadane referencje (przedstawienie oryginałów dokumentacji do wglądu przed zawarciem umowy), w razie prowadzenia działalności gospodarczej należy przedłożyć odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie na stanowisku, którego dotyczy niniejsze zapytanie (przedstawienie oryginałów dokumentacji do wglądu przed zawarciem umowy).

6. Proponowaną stawkę brutto za godzinę zegarową według wzoru formularza ofertowego określonego w załączniku do niniejszego zapytania,
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.)

Powyższe dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Zapytanie ofertowe – Asystent rodziny Romskiej**” do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu 33-395 Chełmiec ul. Marcinkowicka 6, w terminie do **12.04.2018r.** (decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim w formie pisemnej. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną.

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy GOPS:

Alina Majda

w siedzibie GOPS lub pod numerem telefonu 18 4404627 lub 608 265 388 w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

VIII. Kryteria oceny ofert

Wybór wykonawcy prowadzony jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1579)

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował:

Cena 80%

Doświadczenie 20%

Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem/kandydatką oraz do kontaktu tylko z wybranym wykonawcą/wykonawczynią. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty, zwłaszcza w sytuacji, kiedy cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, która Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Formularz ofertowy

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe

świadczenie pracy Asystenta rodzin Romskich

składam niniejszą ofertę na świadczenie pracy asystenta

1. Dane wykonawcy:

Nazwisko i imię

Adres

NIP

Telefon

2. Proponuję cenę brutto za 1 godzinę (60 minut) świadczenia pracy asystenta

w wysokości wraz z pochodnymi.

3. Do niniejszej oferty załączam następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)

.....

Podpis osoby upoważnionej