



GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
39-308 Wadowice Górne
woj. podkarpackie
tel./fax 14 682 02 04

Wadowice Górne, 02.12.2013

Zapytanie ofertowe

W związku z realizacją projektu systemowego „Czas na aktywność w Gminie Wadowice Górne” Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę usług asystenta rodziny.

Opis przedmiotu zapytania:

1. Składający zapytanie: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych 39-308 Wadowice Górne 116
2. Przedmiot zapytania: świadczenie usługi asystenta rodziny w 3 rodzinach objętych wsparciem w ramach w/w projektu na podstawie umowy zlecenia
3. Zakres zadań asystenta rodziny:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
 - 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną;
 - 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 kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
 - 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 kierownikowi ośrodka pomocy społecznej;



- 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 późn. zm.³⁾), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

4. Wymagania dotyczące kandydatów na funkcję asystenta rodziny:

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.

Wymogiem koniecznym ze względu na rodzaj pełnionej funkcji i zasięg pracy jest prawo jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

Wymagania dodatkowe:

- łatwość nawiązywania kontaktów,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
- doświadczenie w pracy z dziećmi lub rodziną

5. Jedynym kryterium wyboru jest cena.



Wygrywa oferta z najniższą ceną za 1 godzinę pracy asystenta. Do ceny brutto należy doliczyć przewidywane koszty dojazdu do asystowanych rodzin i innych podmiotów lub instytucji w związku z wykonywanymi zadaniami oraz koszty rozmów telefonicznych wykonywanych przez asystenta rodzinnego w czasie pracy w terenie. W przypadku, kiedy więcej złożonych ofert będzie miało taką samą cenę, wybrana zostanie oferta, w której osoba składająca wykaże się większym doświadczeniem zawodowym w pracy z dzieckiem lub rodziną.

6. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „Oferta”. Ofertę należy wypełnić w języku polskim. Do wypełnionego druku Oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie wykształcenie, odbycie dodatkowych kursów/szkoleń jeśli są one związane z tematyką niniejszego zapytania ofertowego oraz oświadczenia o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, dotyczące władzy rodzicielskiej, nieskazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o dysponowaniu samochodem, cv potwierdzające doświadczenie zawodowe, kserokopię prawa jazdy. Wypełniony druk oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w podpisanej, zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta na wykonywanie zadań asystenta rodziny” osobiście u składającego zapytanie ofertowe lub pocztą tradycyjną na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych, 39-308 Wadowice Górne 116.
7. Termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć do 23 grudnia 2013 roku w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wadowicach Górnych (7:45 – 15:45).

8. Informacje dodatkowe:

Brak kserokopii dyplomu, cv lub pozostałych wymaganych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie obliguje składającego do zawarcia umowy.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Elżbieta Wnuk

.....
(Podpis kierownika jednostki)