



**GMINNY OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
ul. Głowackiego 5. 39-300 Mielec  
tel. 17 7175250, 717 52 51 fax 7175249  
NIP 817-18-28-649 REG. 690008375

**NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY REALIZUJĄCEGO ZADANIA W RAMACH  
PROJEKTU SYSTEMOWEGO  
„CZAS NA AKTYWNOŚĆ W GMINIE MIELEC”  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu**

W związku z realizacją w 2013 r. projektu systemowego pn. „Czas na aktywność w Gminie Mielec”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie: art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENTA RODZINY.

**1. DANE OGŁASZAJĄCEGO NABÓR:**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu**  
**ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec**

NIP: 817-18-28-649  
REGON: 690008375  
Tel. 17 717 52 50  
Fax. 17 717 52 49  
E - mail: [gopsmielec@gops.mielec.pl](mailto:gopsmielec@gops.mielec.pl)  
[www.gops.ug.mielec.pl](http://www.gops.ug.mielec.pl)  
[www.gops.mielec.pl](http://www.gops.mielec.pl)  
Godziny urzędowania:  
poniedziałek – piątek 7.30 - 15.30

2. FORMA PRAWNA ZATRUDNIENIA: umowa o świadczenie usług w okresie maj 2013 – listopad 2013

**3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie publiczne realizowane w formie „Zapytania ofertowego” w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),

FORMA PRAWNA ZATRUDNIENIA PRZEWIDZIANA w art. 17 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011 r. nr 154)

**4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Zadania asystenta rodziny będą w szczególności polegały na wsparciu i aktywizacji rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz kierowaniu procesem zmiany postaw życiowych członków rodziny oraz systematycznej, indywidualnej pracy z rodzinami wskazanymi przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu, udzielanie im kompleksowej pomocy i wsparcia w wypełnianiu swoich zadań m.in. poprzez:

- udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych i wychowawczych,
- wspieranie aktywności rodzin,



- udzielania wsparcia dzieciom,
  - motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców,
  - współpracę z pracownikami socjalnymi
  - współpracę z sądem, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz rodziny i dziecka,-
- współpraca z zespołem interdyscyplinarnym i grupami roboczymi o których mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z2005 r. nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).

Ponadto asystent jest zobowiązany do:

- opracowywanie niezbędnej dokumentacji w zakresie pracy z rodziną, wzory dokumentów zostaną wskazane w umowie o świadczenie usług
- wykonywania wszelkich innych zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. nr 154)
- ścisłej współpracy z koordynatorem projektu „Czas na aktywność w Gminie Mielec”

#### **5. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**Liczba godzin przewidziana do przepracowania przez asystenta w okresie od maja do listopada 2013 – 500 godz. ( jako godzinę rozumie się 60 min.).**

**Liczba rodzin objętych wsparciem – 6 rodzin.**

**Koszty dojazdów do rodzin i instytucji z którymi asystent będzie współpracował, a także koszty telefonów (w tym telefonów komórkowych) wlicza się w cenę ofertową.**

#### **6. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYNAGRODZENIA:**

Zapłata wynagrodzenia będzie następowała do 15-go dnia każdego miesiąca, po każdym przepracowanym miesiącu, po przedłożeniu wszelkich dokumentów potwierdzających wykonanie zadań, po zaakceptowaniu ich przez Koordynatora projektu oraz Kierownika GOPS oraz po przekazaniu rachunku.

#### **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

Asystentem rodziny może być osoba, która spełnia warunki określone w art.12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. nr 149, poz. 887), tj.

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 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (DZ. U. z 2011 nr 272 poz. 1608) i udokumentuje co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną,



lub

c) wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną (zgodnie z programem wskazanym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej wskazanym w punkcie 1b), 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 przestępstwo skarbowe.

Wymogi dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem,

- umiejętność pracy w zespole,

- elastyczność,

- otwartość na innych.

#### **8. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu osoba zobowiązana jest złożyć wraz z odpowiednio wypełnionym i podpisanym **formularzem ofertowym** stanowiącym **Załącznik nr 1 „Zapytania ofertowego”**:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kserokopię prawa jazdy kat. B
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku asystenta rodziny,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona,
10. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek został na niego nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
11. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielcu zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”.
12. oświadczenie kandydata o braku podstaw do wykluczenia z zamówienia publicznego, zgodnie z **załącznikiem nr 2** do zapytania ofertowego



#### **9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1) **Termin składania ofert: do dnia 21 maja 2013 r. do godz. 12.00,**

2) **Miejsce składania ofert:**

Formularz ofertowy wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami można złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, lub przesać za pomocą poczty na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec,**

3) **Miejsce otwarcia ofert:** siedziba Zamawiającego – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu, ul. Głowackiego 5, 39-300 Mielec.

4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5) Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

6) Oferty niekompletne zostaną odrzucone.

#### **10. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1) Oceny ofert dokona Komisja.

2) Komisja w pierwszej kolejności oceni czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

3) Jedynym kryterium wyboru jest **cena**.

#### **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do „Zapytania ofertowego”. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści „Zapytania ofertowego”.

Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do „Zapytania ofertowego”.

2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3) Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopie składanych dokumentów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby ubiegającej się o realizację zadania.

5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę.

6) Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie oferty.

#### **12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:**

1) W druku „**FORMULARZ OFERTOWY**” – **załącznik nr 1** do „Zapytania ofertowego” należy podać cenę brutto, tzn. wynagrodzenie brutto.

2) Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie elementy wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym składki finansowane przez pracodawcę (składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz pracy ORAZ KOSZTY DOJAZDÓW DO RODZIN I INSYTUCJI Z KTÓRYMI ASYSTENT BĘDZIE WSPÓŁPRACOWAŁ A TAKŻE KOSZTY TELEFONÓW, W TYM TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH).

3) W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.



### 13. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę.
- 2) Dopuszczalne zmiany postanowień umowy:  
Zmiany postanowień umowy mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) terminów realizacji zadania,
  - b) zmian których nie można było przewidzieć na etapie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

### 14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY:

- 1) O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia faksem lub drogą elektroniczną.
- 2) Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mielcu i na stronie internetowej - [strona: http://www.gops.ug.mielec.pl/](http://www.gops.ug.mielec.pl/)
- 3) Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą **w terminie nie krótszym niż 5 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### 15. INNE INFORMACJE:

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany okresu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na okres stanowiący przedmiot zamówienia oraz nie wyrażenia zgody przez „IP” (Instytucję Pośredniczącą).

### 16. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z OFERENTAMI:

Koordynator projektu: Mirosław Jaworski, Tel. (17) 717 52 50

#### Załączniki do „Zapytania ofertowego”:

Załącznik nr 1 – wzór „Formularza ofertowego”,

Załącznik nr 2 – wzór „Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia”

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
Zofia Błach

„Zapytanie ofertowe” zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego w dniu 08.05.2013 r.

„Zapytanie ofertowe” zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.gops.ug.mielec.pl](http://www.gops.ug.mielec.pl/) w dniu 08.05.2013 r.