



**ZAPYTANIE OFERTOWE nr OPS.RPLB.4141.1.2.2017**  
**Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu**

Usługi asystentury rodzinnej – asystent rodziny  
w projekcie „Aktywność szansą na zmianę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

Projekt numer: **RPLB.07.01.00-08-0007/16-00**

Międzyrzecz, 16.01.2017r.



## **Rozdział 1.**

### **Uwagi ogólne**

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w oparciu o procedurę rozeznania rynku przewidzianą w zasadach finansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.  
Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia wynosi 19 800,00 PLN netto bez podatku VAT.
2. **Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j. t. z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”. Szacunkowa wartość przedmiotu niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy.**
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:
  - a. Strony internetowe:  
<http://www.miedzyrzecz.naszops.pl/> i [http://bip.wrota.lubuskie.pl/ops\\_miedzyrzecz/](http://bip.wrota.lubuskie.pl/ops_miedzyrzecz/)
  - b. Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

## **Rozdział 2.**

### **Nazwa i adres Zamawiającego**

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Wojska Polskiego 13B  
66-300 Międzyrzecz  
tel. 95 742 78 27  
fax 95 742 78 21  
e-mail: ops@miedzyrzecz.pl

Godziny kontaktu w sprawie postępowania 9.00 – 12.00

Osoba wskazana do kontaktu i udzielania wyjaśnień w sprawie postępowania: Natalia Wiśniowska, tel. 95 742 78 25, e-mail: n.wisniowska@opsmiedzyrzecz.pl

## **Rozdział 3.**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w oparciu o procedurę rozeznania rynku przewidzianą w zasadach finansowania Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 i *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia wynosi 19 800,00 PLN netto, co stanowi równowartość 4 742,63 EUR. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp. Szacunkowa wartość przedmiotu niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

## **Rozdział 4.**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wybór osoby świadczącej usługi asystentury rodzinnej – asystent rodziny w projekcie „Aktywność szansą na zmianę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. Usługi obejmują średnio 80 h zegarowych pracy w miesiącu.

Asystentura rodzinna będzie polegać na: pracy z rodzinami przeżywającymi trudności opiekuńczo-wychowawcze, wspieraniu aktywności społecznej rodziny, motywowaniu jej członków do podnoszenia kompetencji. Do zadań asystenta należeć będzie także: motywowanie do udziału w zajęciach grup dla rodziców kształtujących prawidłowe wzorce rodzicielskie i umiejętności psychospołeczne, udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności przez udział w zajęciach psychoedukacyjnych, interwencje w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin, prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.

Asystent będzie również realizował zadania zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, t. j. z późn. zm.), w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1;
- 2) 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;
- 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;
  - 13a) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. poz. 1860);
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 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. z 2015 r. poz.

1390), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

### **Rozdział 5.**

#### **Termin wykonania zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do 31.12.2017 r.

### **Rozdział 6.**

#### **Miejsce wykonania zamówienia:**

Siedziba Zamawiającego – Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu, ul. Wojska Polskiego 13B lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego.

Zamawiający zapewnia pomieszczenia niezbędne do realizacji usług.

### **Rozdział 7.**

#### **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają niezbędną wiedzę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Posiadają:
  - 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 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 roku w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. z 2011 r. 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, a także udokumentuje co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną.
3. Znają procedury regulujące realizację projektów konkursowych dofinansowywanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: 7. Równowaga społeczna dla działania: 7.1. Programy aktywnej integracji realizowane przez ośrodki pomocy społecznej.
4. Są dyspozycyjni – możliwość świadczenia usługi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Posiadają wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne oraz odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Posiadają umiejętności dobrej organizacji pracy własnej w samodzielnych zadaniach.
7. Posiadają umiejętność pracy zespołowej.
8. Korzystają z pełni praw publicznych i nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Spełniają warunki określone w **Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego**.

### **Rozdział 8.**

#### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu**

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 7 Zapytania ofertowego Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Curriculum Vitae (życiorys) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
5. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe.
7. Podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
9. W przypadku obowiązku alimentacyjnego wynikającego z tytułu egzekucyjnego – podpisane oświadczenie kandydata, że wypełnia ten obowiązek.
10. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 j. t. z późn. zm.).
11. Podpisane oświadczenie kandydata zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.

**Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń w oparciu o zasadę „spełnia – nie spełnia”.**

## **Rozdział 9.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.**
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim, w oparciu o formularz stanowiący **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
5. Wszystkie formularze oraz załączniki do oferty muszą zawierać podpis osoby składającej ofertę.
6. Oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez Zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez Wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty muszą być parafowane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane w zapytaniu ofertowym dokumenty.
8. Zaleca się ponumerowanie stron oferty i ich spięcie w sposób uniemożliwiający zdekompletowanie.
9. Wzory załączników należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w zapytaniu ofertowym. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich merytoryczna zawartość musi być tożsama z treścią formularzy stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego.
10. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
11. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w wewnętrznej (z adresem zwrotnym) i zewnętrznej zamkniętej kopercie z napisem:

**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

**OFERTA NA**

**Wybór osoby świadczącej usługi asystentury rodzinnej – asystent rodziny w projekcie „Aktywność szansą na zmianę” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

**23.01.2017 r. godz. 10:00**

12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta musi zawierać:
  - a) **Formularz oferty** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**,
  - b) **Oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w Rozdziale 8 Zapytania ofertowego,
  - c) **Oświadczenie** sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.
15. Zamawiający nie odsyła ofert złożonych w postępowaniu.

**Rozdział 10.**

**Informacje na temat wykluczenia**

1. Zamawiający wyklucza z postępowania Oferenta, który złożył niekompletną lub niepoprawnie wypełnioną ofertę i/lub złożył ją po upływie terminu składania ofert.
2. Osoby pozostające w stosunku pracy z Zamawiającym nie mogą złożyć oferty.
3. Osoby zaangażowane w realizację projektu „Aktywność szansą na zmianę” nie mogą złożyć oferty.

**Rozdział 11.**

**Miejsce, termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu: **w terminie do dnia 23.01.2017 r. do godz. 10:00** (liczy się data wpływu do urzędu) w jeden z następujących sposobów:
  - a) osobiście w siedzibie Zamawiającego (sekretariat pokój nr 005 na parterze),
  - b) drogą pocztową na adres wskazany w Rozdziale 2.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.
5. **Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej w terminie określonym w pkt 1. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Adres e-mail służy wyłącznie do kontaktu technicznego w sprawie postępowania.**

**Rozdział 12.**

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów (waga)
1.	Kryterium 1 – Cena	60
2.	Kryterium 2 – Doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym	10
3.	Kryterium 3 – Rozmowa kwalifikacyjna	30
<b>SUMA</b>		<b>100</b>

- 2.1 W kryterium 1 „Cena” najwyższą liczbę punktów (60) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 60$$

- 2.2 W kryterium 2 „Doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym” punktacji podlega tylko ta oferta, w której Oferent udokumentuje doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

Punkty w ramach tego kryterium przyznawane są według następujących zasad:

Doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym	Liczba punktów
0,5 – 1,5 roku	5
powyżej 1,5 roku	10

- 2.3 W kryterium 3 „Rozmowa kwalifikacyjna” kandydat może otrzymać od 0 do 30 punktów.

**Rozdział 13.**

**Formalności związane z zawarciem umowy po wyborze oferty**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
  - a) odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym,
  - b) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o rozstrzygnięciu prowadzonego postępowania.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.



4. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
5. Umowa będzie zawarta przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej.
6. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki realizacji usługi oraz sposób płatności za ich wykonanie.

#### **Rozdział 14.**

#### **Załączniki do Zapytania ofertowego**

**Załącznik Nr 1** Formularz oferty

**Załącznik Nr 2** Oświadczenie