

GOPS.271.21.2021

Zarzecze, 07.12.2021r.

*Wg rozdzielnika*

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**w sprawie zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych**

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarzeczcu  
ul. Długa 7, 37-205 Zarzecze  
tel. (016) 640 11 86  
NIP:794-168-83-11 REGON:651548604  
e-mail: [gopszarzecze@zarzecze.itl.pl](mailto:gopszarzecze@zarzecze.itl.pl)

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

**Świadczenie usług jako asystent rodziny na terenie gminy Zarzecze**

1) Do zadań asystenta rodziny należeć będzie w szczególności:

- a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, który wnioskuje o ustanowienie w rodzinie asystenta; plan pracy obejmuje zakres realizowanych działań mających na celu przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, a także zawiera terminy ich realizacji i przewidywane efekty,
- b) 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 (w przypadku wystąpienia takiej sytuacji)
- c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych,
- e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych,
- f) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- g) wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- h) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- i) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,
- j) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- k) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych,
- l) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,



- m) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci,
  - n) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną, w tym między innymi planu pracy określającego cel główny, cele szczegółowe, spodziewane efekty, działania i terminy ich wykonania, adnotacje prowadzonych działań przez asystenta, kartę pracy z rodziną potwierdzoną przez dorosłego członka rodziny stanowiącą protokół przebiegu współpracy, określającą m.in. tematykę spotkania, informację co zostało zrealizowane od ostatniego spotkania, informację jakie działania ma podjąć rodzina lub asystent do kolejnego spotkania (z każdego spotkania z rodziną), dokumentację potwierdzającą przeprowadzoną diagnozę rodziny i ewaluację działań itp,
  - o) dokonanie okresowej oceny sytuacji rodziny i realizacji założonych celów (minimum co 3 miesiące),
  - p) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
  - q) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach,
  - r) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
  - s) 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 2020r., poz. 218 t.j.), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.
- 2) usługi będą świadczone w miejscu zamieszkania rodzin lub w miejscu przez nie wskazanym.
- 3) Liczba godz. i miejsce świadczenia usług:
- a) liczba godz. tygodniowo 8 – planowana liczba rodzin – 3
  - b) teren gminy Zarzecze
- 4) Liczba godzin, o której mowa wyżej obejmuje bezpośrednią pracę z rodziną jak również pośrednią tj.: opracowanie dokumentów, w tym planu pracy z rodziną, kart konsultacji indywidualnej w miejscu zamieszkania rodziny, konsultacji z innymi instytucjami, w tym z pracownikiem socjalnym. Liczba rodzin może ulec zmianie w zależności od potrzeb
- 5) Osoba zobowiązana będzie prowadzić dokumentację pracy z rodziną, którą przedkładać będzie na koniec każdego miesiąca do GOPS w Zarzeczu

### **3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od stycznia 2022r. do grudnia 2022r.**

### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Cena jest jednym z kryterium oceny ofert: prosi się o podanie ceny brutto za 1 miesiąc pracy (kwota łącznie ze składkami pracodawcy), pod uwagę będzie również brane wykształcenie osoby zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821)

### **5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.
2. Oferta powinna być podpisana przez wykonawcę i powinna zawierać: datę sporządzenia, adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
3. Do oferty należy przedłożyć następujące dokumenty:



- wypełniony „Formularz ofertowy” (załącznik nr 1)
- Wymagane jest również dostarczenie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz wymagane kwalifikacje

Zgodnie bowiem z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz.821) 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;  
– **należy dołączyć dokumenty potwierdzające wykształcenie**
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona – **należy dołączyć oświadczenie**
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego – **należy dołączyć oświadczenie**
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe – **należy dołączyć oświadczenie.**

#### 6. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 1) Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [gopszarzecz@zarzecz.itl.pl](mailto:gopszarzecz@zarzecz.itl.pl), e-PUAP na adres /6gehng983s/skrytka, poczty tradycyjnej, kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarzeczcu, ul. Długa 7, 37-205 Zarzeczce do dnia **22.12.2021r.**, godz. **14<sup>00</sup>**.
- 2) W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego, pocztą, lub przez kuriera na kopercie należy umieścić zapis „Zapytanie ofertowe na Świadczenie usług jako asystent rodziny na terenie gminy Zarzeczce”
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- 4) Oferent może przed upływem terminu składania oferty zmienić lub wycofać swoją ofertę.

**KIEROWNIK**  
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ZARZECZCU  
4.12.2021a  
mgr Anna Krzeszowska-Gwóźdź

.....  
(data, podpis osoby prowadzącej sprawę )



## OFERTA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Zarzeczcu

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.), a dotyczącego:

### „Świadczenie usług jako asystent rodziny na terenie gminy Zarzeczce”

Liczba godz. i miejsce świadczenia usług: 32 godz. tygodniowo, planowana liczba rodzin - 4

składamy ofertę następującej treści:

1. a) Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto **dot. 8 godzin tygodniowo** .....zł.

Obowiązujący podatek VAT .....% .....zł.

Cena brutto .....zł.

Słownie: .....

w tym (dotyczy robót budowlanych):

stawka roboczogodziny kosztorysowej netto.....zł/r-g,

narzut kosztów pośrednich (Kp).....% od R i S,

narzut kosztów zysku (Z).....% od R +Kp(R), S+Kp (S).

**b)** Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki

**c)** Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

**d)** Oświadczam, że posiadam odpowiednie wykształcenie i doświadczenie zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821) Zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie działalności Ośrodka Pomocy Społecznej.

.....  
podpis osoby upoważnionej

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) informujemy, że przetwarzamy Państwa dane osobowe.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarzeczu. Z Administratorem Danych osobowych można się kontaktować: listownie, na adres: ul. Długa 7, 37 – 205 Zarzecze, za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: [gops.zarzecze@zarzecze.itl.pl](mailto:gops.zarzecze@zarzecze.itl.pl)
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych w osobie Pana Arkadiusza Korbelak, z którym można się kontaktować listownie, na adres: ul. Długa 7, 37 – 205 Zarzecze, za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: [rodo.jednostki@zarzecze.itl.pl](mailto:rodo.jednostki@zarzecze.itl.pl)
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz realizacji umowy, której są Państwo stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - wypełnienia obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. wystawiania i przechowywania właściwych dokumentów księgowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – obowiązek prawny.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
  - podmioty uprawnione jeżeli wykazą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  - podmioty przetwarzające na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia lub inni administratorzy danych przetwarzający Państwa dane we własnym imieniu np.: podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską, podmioty świadczące usługi teleinformatyczne, podmioty udostępniające narzędzia lub obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty prowadzące działalność płatniczą (np. banki).
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres określony właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
6. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do sprostowania (poprawienia) danych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych - z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczyć lub wyłączyć poszczególne prawa wskazane powyżej. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy Państwa zdaniem dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z obowiązującym prawem. Organem nadzorczym w kwestii ochrony danych osobowych jest Prezes Urząd Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z obowiązujących przepisów prawa.
8. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.