

PATVIRTINTA
Telšių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. balandžio 15 d. įsakymu
Nr. A1-593

PROJEKTO „KOMPLEKSIŠKAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ PARTNERIŲ, TEIKSIANČIŲ ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGĄ, ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių, teikiančių asmeninio asistento paslaugą, atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ (toliau – Projektas) partneriams, dalyvaujantiems įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ lėšomis finansuojamą projektą, partnerių, teikiančių asmeninio asistento paslaugą, atrankos konkurso organizavimo tvarką, partnerių atrankos komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimą, partnerių sąrašo sudarymo tvarką ir kitus klausimus, susijusius su partnerių atranka.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016–2020 m. veiksmų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-133 „Dėl Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016–2020 m. veiksmų plano patvirtinimo“, 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. A1-364 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.4.1-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“, ir Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-657 „Dėl asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Partnerių atrankos tikslas – atrinkti vieną ar kelis papildomus Projekto partnerius, teikiančius asmeninio asistento paslaugą asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

- 4.1. **partneris** – kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai teikėjas, išreiškęs norą tapti Projekto partneriu, laiku pateikęs visus reikalingus atrankai dokumentus, tinkamai įvertintas Komisijos ir pasirašęs jungtinės veiklos sutartį dėl Projekto įgyvendinimo;
- 4.2. **asmeninio asistento paslaugos** – namų ir viešojoje aplinkoje (palydinti ir komunikuojanti) individualiai asmeniui iki 4 valandų per parą septynias dienas per savaitę teikiama pagalba, padedanti įgalinti jo savarankiškumą ir užtikrinanti svarbiausias jo gyvybinės veiklos funkcijas (asmens higiena, mityba, judėjimas / mobilumas, socialiniai santykiai ir aplinka);
- 4.3. **individualios priežiūros personalas (užimtumo specialistas)** – asmeninio asistento paslaugą teikiantis užimtumo specialistas. Užimtumo specialistui darbo užmokesčio išlaidos apmokamos taikant individualios priežiūros personalo (užimtumo specialisto) darbo užmokesčio fiksuotąjį įkainį.
- 4.4. kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos

socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybinų organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

II. REIKALAVIMAI PRIJETO PARTNERIAMS

5. Projekto partneriais gali būti:

- 5.1. nevyriausybinių organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų įstatyme;
- 5.2. socialinių paslaugų teikimą organizuojantys viešieji ir privatieji juridiniai asmenys;
- 5.3. fiziniai asmenys, vykdančios ūkinę komercinę veiklą.

6. Reikalavimai partneriui:

- 6.1. partneriu gali būti organizacija, kuri įregistruota ir vykdo veiklą ne trumpiau nei 3 metus;
- 6.2. partnerio įstatuose nurodyti organizacijos veiklos tikslai ir uždaviniai, susiję su socialinių paslaugų ir (arba) socialinės integracijos paslaugų teikimu;
- 6.3. partneris turi projekto finansininką, kuris turi buhalterio ar apskaitininko kvalifikaciją, arba buhalterinę apskaitą veda buhalterines paslaugas teikianti įmonė;
- 6.4. yra įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;
- 6.5. nėra iškeltų bylų dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;
- 6.6. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

7. Prioritetas bus teikiamas partneriui:

- 7.1. įregistruotam ir veikiančiam Telšių rajone;
- 7.2. turinčiam didesnę veiklos, susijusios su paslaugų teikimu neįgaliems asmenims ir šeimoms patirtį;
- 7.3. turinčiam ar nusimačiusiam kvalifikuotus darbuotojus asmeninio asistento paslaugoms teikti;
- 7.4. turinčiam patirties įgyvendinant socialinės srities projektus;
- 7.5. turinčiam savanorių, dalyvausiančių veikloje;
- 7.6. įsipareigosiančiam asmeninio asistento paslaugas suteikti didesniai paslaugų gavėjų skaičiui (planuojamas minimalus bendras asmeninio asistento paslaugų gavėjų skaičius Telšių rajone – 30).

III. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

8. Paraiška rengiama užpildant paraiškos formą (Aprašo 1 priedas). Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei organizacija antspaudą privalo turėti.

9. Partneris atrankai pateikia tik vieną paraišką. Jeigu pateikiamos kelios paraiškos, vertinama pirmiau pateikta.

10. Kartu su paraiška privaloma pateikti šiuos dokumentus:

- 10.1. steigimo dokumentų (nuostatų ar įstatų) kopijas, patvirtintas antspaudu, jei tokį antspaudą jis privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;
- 10.2. organizacijos registracijos vietą įrodančių dokumentų kopijas, patvirtintas antspaudu, jei tokį antspaudą jis privalo turėti, ir asmens, turinčio teisę veikti pareiškėjo vardu, parašu;
- 10.3. asmens, atsakingo už projekto įgyvendinimą, gyvenimo aprašymą (CV), išsilavinimą ir kompetencijas pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) patvirtintas kopijas;

- 10.4. asmens, atsakingo už projekto buhalterinę apskaitą, gyvenimo aprašymą (CV), išsilavinimą ir kompetencijas pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir kt.) patvirtintas kopijas;
- 10.5. specialistų, teikiančių paslaugas, gyvenimo aprašymus (CV) ir kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų (diplomo, sertifikato, licencijos ir/ar kt.) kopijas;
- 10.6. patirtį, rengiant ir įgyvendinant socialinės srities projektus įrodančius dokumentus;
- 10.7. organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:
 - 10.7.1. organizacija yra įvykdžiusi pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;
 - 10.7.2. nėra iškeltos bylos dėl bankroto, restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba ji nėra likviduojama, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;
 - 10.7.3. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;
- 10.8. kitus dokumentus, kuriuos organizacija mano esant tikslinga pateikti.
11. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su pridedamais dokumentais tvarkingai susegta. Ne lietuvių kalba ir ne kompiuteriu užpildyta ar nesusegta paraiška nebus vertinama.
 12. Atrankoje dalyvaujantis partneris pateikia vieną paraiškos egzempliorių (originalą) ir Aprašo 10 punkte nurodytus pridedamus dokumentus (patvirtintas jų kopijas).
 13. Paraiškos gali būti siunčiamos registruotu paštu, per pašto kurjerį ar pristatomos Telšių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir rūpybos skyriui (toliau Socialinės paramos ir rūpybos skyrius) tiesiogiai adresu: Karaliaus Mindaugo g. 36, Telšiai, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo Telšių rajono savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt dienos. Jeigu paraiška siunčiama paštu arba per pašto kurjerį, pašto žymoje nurodyta išsiuntimo ar pateikimo siųsti data turi būti ne vėlesnė kaip konkurso skelbime nurodyta galutinė paraiškų pateikimo data. Paraiškos nesvarstomos ir nevertinamos, jei jos pateiktos po nustatytos paraiškų pateikimo datos. Elektroniniu paštu, faksu ar kitu nei nurodyta adresu pateiktos paraiškos neregistruojamos ir laikoma, kad jos nebuvo gautos.
 14. Atrankoje dalyvaujantis partneris iki galutinio paraiškų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pateiktą paraišką. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad paraiška atšaukiama, pripažįstamas galiojančiu, jeigu atrankos komisija jį gauna pateiktą raštu iki paraiškų pateikimo termino pabaigos.
 15. Gautas paraiškas gautų dokumentų registracijos žurnale registruoja Socialinės paramos ir rūpybos skyrius. Konkursui pasibaigus, paraiškos, kurios nebuvo atrinktos, pareiškėjui negražinamos ir jos saugomos vienerius metus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 16. Paraiškų teikimo klausimais informaciją teikia Socialinės paramos ir rūpybos skyriaus vyriausioji specialistė Reda Raginskienė tel. (8 444) 53 895.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Atrankos konkursui pateiktus projektus vertina Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Komisija. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.
18. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – kitas Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius.
19. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei Aprašu.
20. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos sekretorius, suderinęs su Komisijos pirmininku. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

21. Pirmasis Komisijos posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paskutinės nustatytos paraiškų pateikimo atrankos konkursui dienos. Galutinis posėdis šaukiamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo paraiškų vertinimo termino pasibaigimo dienos. Prireikus gali būti šaukiama ir daugiau posėdžių.

22. Pradėdami darbą Komisijoje, Komisijos nariai privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (Aprašo 2 priedas).

23. Projektas vertinamas pagal vertinimo lentelę (Aprašo 3 priedas), kurią pildo kiekvienas Komisijos narys.

24. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Komisijos narys turi teisę pareikšti savo atskirąją nuomonę, kuri pridedama prie protokolo.

25. Komisija, apsvarsčiusi projektų vertinimo rezultatus, atranka projektus ir siūlo įtraukti į partnerių sąrašą Atrankos konkursą laimėjusius partnerius. Likę daugiausia balų surinkę projektai įtraukiami į rezervinių projekto partnerių sąrašą.

26. Atrinktų ir rezervinių projekto partnerių sąrašas sudaromas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Komisijos posėdžio siūlymus.

27. Per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl partnerių sąrašo sudarymo priėmimo apie jį yra informuojami partneriai, o sąrašas skelbiamas Telšių rajono savivaldybės internetiniame puslapyje www.telsiai.lt.

28. Jei laimėjęs Atranką partneris, įtrauktas į partnerių sąrašą, pasitraukia projekto vykdymo metu, į jo vietą partnerių sąrašė įtraukiamas kitas, daugiausiai balų surinkęs, partneris, įtrauktas į rezervinių partnerių sąrašą. Tokio nesant, Projekto partnerių atranka skelbiama iš naujo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Partneriai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.

30. Telšių rajono savivaldybės administracijos sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių, teikiančių asmeninio asistento paslaugą, atrankos tvarkos aprašo 1 priedas

_____ (įstaigos pavadinimas)

Telšių rajono savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA
DĖL ĮTRAUKIMO Į PAPILDOMŲ PARTNERIŲ, DALYVAUSIANČIŲ ĮGYVENDINANT
PROJEKTĄ „KOMPLEKSIŠKAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŠEIMAI ORGANIZAVIMAS
IR TEIKIMAS TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖJE“,
SĄRAŠĄ**

_____ (data)

1. Pareiškėjo duomenys

Įstaigos pavadinimas, kodas	
Kontaktai (adresas, telefonas, el. p. adresas)	
Vadovas/Atsakingas asmuo (vardas ir pavardė, pareigos, tel., el. p. adresas)	
Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, tel., el. p. adresas)	

2. Pretenduojama tapti partneriu įgyvendinant šią veiklą (žymima „x“)

	Asmeninio asistento paslaugų teikimas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia	Planuojamas minimalus paslaugų gavėjų skaičius:

3. Trumpas organizacijos vykdomos veiklos aprašymas, patirtis bei kompetencijos pagrindimas įgyvendinant socialinės srities projektus (pateikti informaciją apie organizacijos tikslus, uždavinius, pagrindines veiklas, kurios turi būti susijusios su socialinių paslaugų teikimu šeimoms ar panašaus pobūdžio veikla, projekto dalyvius, dokumentus, įrodančius, kad organizacija yra įgyvendinusi projektų (suteikusi paslaugų), kurie buvo nukreipti į socialines paslaugas šeimai, arba įvykdžiusi mokymus (užsiėmimus) socialinėmis temomis tokioms socialinėms grupėms, kaip vaikai, jaunimas ir tėvai).

--

4. Organizacijos turimi žmogiškieji ištekliai teikti asmeninio asistento paslaugas

Žmogiškieji ištekliai (darbuotojų skaičius)	
Darbuotojų išsilavinimas	
Darbuotojų kompetencija	
Savanorių skaičius	

5. Turimų išteklių aprašymas (patalpos, transportas ir kt.)

--

6. Organizacijos motyvacijos pagrindimas teikti asmeninio asistento paslaugas

--

7. Teritorinė aprėptis (aprašykite, kaip geografiškai išsiplėtusi jūsų organizacija, kuriose savivaldybėse turite savo padalinius, filialus ir pan.)

--

8. Organizacijos patirtis, teikiant paslaugas neįgaliesiems asmenims

--

9. Paraiškos priedai

Eil. Nr.	Priedo pavadinimas	Lapų skaičius

Pareiškėjas, teikdamas paraišką atrankai, sutinka, kad informacija, pateikta paraiškoje (išskyrus informaciją, kuri negali būti viešinama teisės aktų nustatyta tvarka), gali būti viešinama su konkursu susijusioje medžiagoje.

Patvirtinu, kad (*įrašyti įstaigos pavadinimą*) pateikti duomenys yra teisingi, esame susipažinę su papildomo partnerio atrankos tvarkos aprašo reikalavimais ir sutinkame su jo nuostatomis (reikalavimais).

Įstaigos / organizacijos vadovas ar įgaliotas asmuo

_____ parašas

_____ vardas ir pavardė

A. V.

Projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių, teiksiančių asmeninio asistento paslaugą, atrankos tvarkos aprašo
2 priedas

(Paraiškų vertinimo ir atrankos komisijos nario konfidencialumo pasižadėjimo ir nešališkumo deklaracijos forma)

Telšių rajono savivaldybės administracija

_____ (komisijos nario vardas ir pavardė)

**PARAIŠKŲ VERTINIMO IR ATRANKOS KOMISIJS NARIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA**

20_____ m. _____ d.

Aš, _____, vertindamas (-a) projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių atrankos paraiškas:

1. pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, vertinant projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių atrankos paraiškas;

1.2. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti.

2. pareiškiu, kad man išaiškinta, jog konfidencialią informaciją sudaro:

2.1. kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai projekto partnerio atrankos paraiškų duomenys ir turinys;

2.2. paraiškų vertinimo išvados;

2.3. paraiškų vertinimo rezultatų duomenys;

2.4. kita informacija, susijusi su paraiškų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

3. patvirtinu, kad atsisakysiu vertinti man pateiktą paraišką, jei paaiškės, kad aš esu ją pateikusių organizacijos narys (-ė); dalyvauju paraišką pateikusių organizacijos valdymo organų veikloje; esu įtrauktas (-a) į paraiškos, kuri yra vertinimo stadijoje, vykdymo procesą; galiu nesuderinti viešųjų ir privačių interesų ir galiu būti šališkas (-a).

4. esu perspėtas (-a), kad, pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, atsakysiu teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti Telšių rajono savivaldybės administracijai padarytus nuostolius.

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Projekto „Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas ir teikimas Telšių rajono savivaldybėje“ partnerių, teiksiančių asmeninio asistento paslaugą, atrankos tvarkos aprašo
3 priedas

PARAIŠKOS VERTINIMO ANKETA

(paraišką pateikusios įstaigos, organizacijos pavadinimas)

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	Maksimalus galimų balų skaičius	Balų ribos	Skiriami balai
1.	Partneris turi patirties teikti pasirinktas paslaugas: - turi - neturi	10	10 0	
2.	Partnerio planuojamas minimalus paslaugų gavėjų skaičius: - ne mažiau kaip 30 asmenų - nuo 16 iki 30 asmenų - iki 15 asmenų	10	10 5 0	
3.	Partnerio turimi materialiniai ištekliai: - higienos reikalavimus atitinkančios patalpos, transporto priemonės, pritaikytos asmenims su negalia, vidaus inventorius, įranga ir pan. - transporto priemonės, pritaikytos asmenims su negalia, vidaus inventorius, įranga ir pan. - partneris neturi automobilio, pritaikyto asmenims su negalia	10	10 5 0	
4.	Partneris turi kvalifikuotų darbuotojų, kurie teiks pasirinktas paslaugas: - turi pakankamai - iš dalies pakankamai - nepakankamai	10	10 5 0	
5.	Partnerio turimi žmogiškieji ištekliai: (Projekte pasirinktoms paslaugoms teikti specialistų skaičius) - turi pakankamai - iš dalies pakankamai - nepakankamai	10	10 5 0	
6.	Organizacijos patirtis, teikiant paslaugas neįgaliems asmenims:	10		

	- turi pakankamai - iš dalies pakankamai - nepakankamai		10 5 0	
7.	Partneris yra įgyvendinęs socialinės srities projektų: - yra - nėra	10	10 0	
8.	Organizacijos kompetencija vykdyti projektą: - visiškai pagrįsta - iš dalies pagrįsta - nepagrįsta	10	10 5 0	
9.	Partnerio atitiktis prioritetams: - atitinka visus prioritetus - atitinka ne mažiau kaip 4 prioritetus - atitinka mažiau kaip 3 prioritetus	20	20 10 3	
Bendra balų suma		100		
Komisijos nario išvada ir jos pagrindimas				

Surinkus mažiau nei 50 balų, paraiška atmetama.

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)