

PATVIRTINTA  
Kaišiadorių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2019 m. balandžio 16 d.  
įsakymu Nr. VIE-359

## ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo partnerių atranka (toliau – Atranka) organizuojama siekiant užtikrinti skaidrią ir objektyviais kriterijais paremtą projekto partnerių atranką Kaišiadorių rajono savivaldybėje vadovaujantis Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai 2016-2020 m. veiksmų palnu, 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“ ir 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 2019 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. A1-157 „Dėl Lietuvos respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. liepos 15 d. įsakymo 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“ pakeitimo“.

2. Aprašas reglamentuoja reikalavimus partneriams, nustato atrankos tvarką ir vertinimą.

3. Informacija apie Atranką skelbiama Kaišiadorių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.kaisiadorys.lt](http://www.kaisiadorys.lt).

4. Atrankos tikslas – atrinkti partnerius, kurie užtikrintų kokybiškų asmeninio asistento paslaugų asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia teikimą projekto įgyvendinimo metu Kaišiadorių rajone.

5. Projekto tikslinė grupė yra Kaišiadorių rajone gyvenantys asmenys nuo 16 metų, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba darbingumo lygis dėl fizinės (judėjimo, regos, klausos, vidaus organų sutrikimai) ir (ar) kompleksinės negalios, kuri visiškai arba vidutiniškai apriboja jų veiklą, dalyvumą (orientuotis, judėti, dirbti bei savarankiškai tvarkyti asmeninį ir socialinį gyvenimą), ir kuriems reikalinga kitų asmenų pagalba.

6. Projekto trukmė – 24 mėnesiai nuo projekto sutarties pasirašymo dienos.

7. Apraše vartojamos sąvokos:

7.1. **asmeninio asistento paslaugos** – namų ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant) 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);

7.2. **asmeninio asistento paslaugų teikėjas** – savivaldybės administracija ir (ar) jos atrinkti projekto partneriai.

8. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos nevyriausybių organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIUI

9. Projekto partneriu gali būti:

9.1. už socialinių paslaugų organizavimą atsakingos viešosios įstaigos;

9.2. nevyriausybinių organizacijų, kaip jos apibrėžtos Nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

10. Atrankai projektus gali teikti partneriai, kurie atitinka visas apraše išvardytas sąlygas:

10.1. partneris atitinka statusą, kaip nurodyta 9 punkte;

10.2. partneris turi patirties bei kompetencijos, teikiant asmeninio asistento paslaugas arba panašaus pobūdžio veikloje;

10.3. turi transportą, reikalingą Aprašo 4 punkte nurodytoms funkcijoms atlikti;

10.4. partneris turi pakankamus žmogiškuosius išteklius, reikalingus Aprašo 4 punkte nurodytoms funkcijoms atlikti (turi būti išklauses įžanginius individualios priežiūros personalo mokymus, jei neturi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nustatyto išsilavinimo arba nėra įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento kvalifikacijos pagal socialinių darbuotojų padėjėjo, lankomosios priežiūros ar asmeninio asistento profesinio mokymo programą);

10.5. partneris įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;

10.6. partneriui nėra iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra pradėtas ikiteisminis tyrimas dėl ūkinės komercinės veiklos arba jis nėra likviduojamas, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

10.7. partneriui nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;

10.8. vadovas ar kitas darbuotojas, įgyvendinsiantis projektą, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už profesinės veiklos pažeidimus;

10.9. pareiškėju ir jo partneriu gali būti tik juridiniai asmenys.

11. Jei partneris neatitinka nors vieno iš aprašo 10.1-10.9 punktų reikalavimų, laikoma, kad partnerio paraiška neatitinka aprašo reikalavimų ir yra atmetama.

12. Prioritetas (įvertinant balais) teikiamas Partneriams, kurie:

12.1. teikia arba teikė panašaus pobūdžio paslaugas;

12.2. asmeninio asistento paslaugas gali teikti visame Kaišiadorių rajone.

13. Projekto metu privaloma įgyvendinti viešinio priemonės.

#### IV SKYRIUS PARAIŠKŲ TEIKIMAS ATRANKAI

14. Atrankos konkursui teikiamą paraišką partneris užpildo pagal aprašo 1 priede nustatytą formą.

15. Paraiška turi būti pasirašyta asmens, turinčio teisę veikti įstaigos, organizacijos vardu, nurodant vardą, pavardę ir pareigas bei patvirtinta antspaudu, jei tokį antspaudą Partneris privalo turėti.

16. Paraiška turi būti užpildyta kompiuteriu lietuvių kalba, atspausdinta ir kartu su kitais teikiamais dokumentais susegta į aplanką. Visi paraiškos bei prie jos pridedamų dokumentų lapai turi būti sunumeruoti. Paraiškos ir prie jos pridedamų dokumentų numeracija turi būti išsistinė. Paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinta atrankos dalyvio ar jo įgalioto asmens parašu, nurodytas įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos bei paraišką sudarančių lapų skaičius.

17. Kartu su paraiška Atrankai privaloma pateikti šiuos dokumentus:

17.1. Atrankos dalyvio įstatų arba nuostatų kopiją;

17.2. dokumento, apie turimą transporto priemonę, Aprašo 4 punkte nurodytai veiklai vykdyti, kopiją;

17.3. Atrankos dalyvio veiklos ataskaitą už praėjusiais kalendoriniais metais vykdytą veiklą, patvirtintą vadovo ar įgalioto asmens parašu ir antspaudu, jei antspaudą privalo turėti;

17.4. Atrankos dalyvio vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytą laisvos formos pažymą, kad:

17.4.1. nėra iškeltos bylos 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;

17.4.2. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš ES ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo;

17.4.3. neturi neįvykdytų mokesčių ar socialinio draudimo įmokų mokėjimo įsipareigojimų pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

18. Atrankos dalyvis gali pateikti ir kitus dokumentus ir (ar) informaciją, galinčius padėti vertinti paraišką.

19. Kompiuterinėje laikmenoje pateikiama elektroninė projekto paraiškos kartu su pridedamais dokumentais versija. Ant elektroninės laikmenos turi būti nurodytas pareiškėjo pavadinimas.

20. Visos 18 punkte išvardytų dokumentų kopijos privalo būti patvirtintos laikantis Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimų.

21. Pasirašyta popierinė paraiška su priedais teikiama užklijuotame voke su užrašu „Paslaugų šeimai plėtojimas Kaišiadorių rajone“ partnerių atrankai“ Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui (221 kab.) adresu: Katedros g. 4, 56121 Kaišiadorys. Kartu su popierine projekto paraiška elektroninėje laikmenoje teikiama elektroninė projekto paraiškos su priedais versija. Ant elektroninės laikmenos turi būti nurodytas partnerio pavadinimas. Paraiškos originalo ir elektroninės versijos turinys turi būti identiškas. Nustačius, kad paraiškos elektroninės versijos turinys neatitinka originalo, vadovaujamesi paraiškos originale nurodyta informacija. Paraiška gali būti pateikta registruotu laišku, per pašto kurjerį arba įteikta skelbime nurodytu adresu. Paraiškos pateikimo data turi būti ne vėlesnė nei paskelbtame Kaišiadorių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.kaisiadorys.lt](http://www.kaisiadorys.lt) skelbime apie Atranką.

22. Atrankos dalyvis 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.

## **V SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

23. Paraiškas vertina administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta atrankos komisija (toliau-komisija) pagal 2 priede pateiktą paraiškos vertinimo formą.

24. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

25. Komisija savo veikloje vadovujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei Aprašu.

26. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžio protokoluose, kuriuose nurodoma:

26.1. posėdžio data ir vieta;

26.2.posėdyje dalyvavę komisijos nariai;

26.3.posėdžio metu svarstytos paraiškos;

26.4.pateikti argumentai, paaiškinimai, priimti sprendimai;

26.5.kita, komisijos nuomone, svarbi posėdžio informacija.

27. Komisijos sprendimai priimami bendru sutarimu arba, jei jo negalima pasiekti, komisijos nariams balsuojant. Balsuojant sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia komisijos pirmininko balsas.

28. Komisijos sprendimai galioja tik tada, jei jie yra priimti dalyvaujant ne mažiau kaip  $\frac{1}{2}$  visų komisijos narių.

29. Komisijos narys, turįs interesų ar ryšių, susijusių su organizacija ar įstaiga, pateikusia paraišką, nedalyvauja balsavime Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nustatyta tvarka.

30. Komisijos posėdžių protokolai ir posėdyje svarstytų klausimų dokumentai saugomi Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijoje.

## **VI SKYRIUS**

### **PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR JUNGTINĖS VEIKLOS SUTARTIES PASIRAŠYMAS**

31. Komisijos nariai pateiktas paraiškas įvertina užpildydami paraiškos vertinimo formą (2 priedas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

32. Paraiškos vertinimo metu komisija gali paprašyti pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus. Partneris privalo pateikti šią informaciją ir (arba) dokumentus per komisijos nustatytą terminą. Gali būti tikslinama tik ta pasiūlymo dalis, kuriai netaikoma balų vertinimo sistema.

33. Komisija, apsvarsčiusi pateiktas paraiškas, komisijos narių užpildytas paraiškų vertinimo formas ir padariusi išvadas, parengia protokolą su sprendimu dėl partnerių atrinkimo.

34. Atrankos rezultatai skelbiami Kaišiadorių rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.kaisiadorys.lt](http://www.kaisiadorys.lt).

35. Su atrinktais partneriais tik suderinus veiklas ir lėšas, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, pasirašomos jungtinės veiklos sutartys, kuriose nustatomos pareiškėjo ir partnerio tarpusavio teisės, pareigos ir atsakomybė įgyvendinant projektą.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Partneriui, dalyvaujančiam atrankoje, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos el. paštu siunčiami klausimai ir prašymai, susiję su paraiškos teikimu atrankai, laikomi oficialiais.

37. Gavęs finansavimą, partneris išipareigoja, suderinęs su Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija, viešinti vykdomą projektą.



Kaišiadorių rajono savivaldybės  
 asmeninio asistento paslaugų organizavimo  
 ir teikimo partnerių atrankos tvarkos aprašo  
 1 priedas

\_\_\_\_\_  
 (partnerio pavadinimas)

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijai

**PARAIŠKA  
 ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ TEIKIMUI**

\_\_\_\_\_  
 (data)

**1. Informacija apie partnerį**

Pavadinimas	
Adresas, pašto indeksas	
Telefonas	
Faksas	
El. paštas, interneto svetainė	
Vykdomos veiklos aprašymas	<i>(pateikti informaciją apie įstaigos, organizacijos, privataus juridinio ar fizinio asmens tikslą (-us), uždavinius, pagrindines veiklas, kurios yra susijusios su asmeninio asistento paslaugų teikimu ar panašaus pobūdžio veikla, numatomus projekto dalyvius, tikslinę grupę, kuriems bus skirtos paslaugos)</i>

**2. Veiklų pristatymas**

<i><b>Paslaugos pavadinimas</b></i>	<i><b>Veiklos aprašymas</b></i>	<i><b>Priemonės ir metodai veiklos įgyvendinimui</b></i>
Asmeninio asistento paslaugų teikimas	<i>(trumpai apibūdinamos numatomos veiklos)</i>	<i>(aprašyti, kokiomis priemonėmis, taikomais metodais bus užtikrintas veiklų įgyvendinimas)</i>

**3. Planuojami pasitelkti žmogiškieji ištekliai**

<i><b>Vertinimo kriterijus</b></i>	<i><b>Pateikiami duomenys ir dokumentai</b></i>
Žmogiškieji ištekliai (etatai / darbuotojų skaičius) asmeninio asistento paslaugų teikimui Kaišiadorių rajone.	<i>(pateikti dokumentus, patvirtinančius specialistų kvalifikaciją (gyvenimo aprašymus, diplomus, atestatus) ir kitą informaciją apie turimą patirtį teikiant atitinkamas paslaugas)</i>

**4. Įgyvendintų projektų patirtis**

<i><b>Vertinimo kriterijus</b></i>	<i><b>Pateikiami duomenys ir dokumentai</b></i>

<p><b>Patirtis panašaus pobūdžio projektų įgyvendinime.</b> Partneris (kaip organizacija) yra įgyvendinęs projektų (suteikęs paslaugų), kurie buvo panašaus pobūdžio, kaip asmeninio asistento paslaugų teikimas.</p>	<p><i>(pateikti dokumentus įrodančius, kad partneris per pastaruosius 3 (trejus) yra įgyvendinęs projektų (suteikęs paslaugų), kurie buvo panašaus pobūdžio, kaip asmeninio asistento paslaugų teikimas.</i></p>
<p><i>(įgyvendinto projekto pavadinimas, trumpas aprašymas, įgyvendinimo laikotarpis, vykdytų įsipareigojimų dydis; pildyti tiek eilučių, kiek yra įgyvendintų projektų)</i></p>	<p><i>(aprašyti teikiamą informaciją)</i></p>
1.1.	
1.2.	

**5. Prie paraiškos pridedamų privalomų pateikti dokumentų sąrašas:**

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Dokumento pavadinimas</i>	<i>Lapų skaičius</i>
1.		
2.		

Patvirtinu, kad *(rašyti įstaigos pavadinimą)* pateikti duomenys yra teisingi, detalai esame susipažinę su partnerių atrankos tvarkos aprašo reikalavimais ir sutinkame su partnerių atrankos tvarkos aprašo nuostatomis (reikalavimais).

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)



Kaišiadorių rajono savivaldybės  
 asmeninio asistento paslaugų organizavimo  
 ir teikimo partnerių atrankos tvarkos aprašo  
 2 priedas

(Paraiškos vertinimo forma)

\_\_\_\_\_ (partnerio pavadinimas)

**PARAIŠKOS ASMENINIO ASISTENTO PASLAUGŲ TEIKIMUI VERTINIMO FORMA**

\_\_\_\_\_ (data)

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>	<i>Maksimalus galimų balų skaičius</i>	<i>Skirtų balų skaičius</i>	<i>Pastabos</i>
1.	Partneris pateikė dokumentus, pagrindžiančius šio aprašo 15 ir 23 punkte keliamus reikalavimus.	<i>(Balais nevertinama. Jei partneris netenkina šio punkto pasiūlymas atmetamas)</i>		
2.	Pasirengimas įgyvendinti planuojamas veiklas <i>(vertinamas partnerio pasirengimas teikti paslaugas pagal pateiktą veiklų įgyvendinimo aprašymą)</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Veiklų įgyvendinimas realiai ir išsamiai suplanuotas, atitinka asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą.</li> <li>✓ Trūksta detalesnio veiklų įgyvendinimo pagrindimo, turi trūkumų atitinkant asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo reikalavimus;</li> <li>✓ Veiklų įgyvendinimo pagrindimas neišsamus, dalinai atitinka asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo reikalavimus;</li> <li>✓ Veiklų įgyvendinimo aprašymas visiškai neatitinka reikalavimų;</li> </ul>	20		
		10		
		5		
		0		
3.	Turimi žmogiškieji ištekliai <i>(veikloms atitinkamai pagal aprašo 4 punktą vykdyti turi reikalingų specialistų)</i> :	10		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Turi specialistų veiklas vykdyti visame Kaišiadorių rajone.</li> <li>✓ Turi specialistų veiklas vykdyti tik Kaišiadorių ir Žiežmarių miestuose.</li> </ul>	5		
4.	<p>Partnerio (kaip organizacijos) įgyvendintų projektų (suteiktų paslaugų) apimtys per pastaruosius 3 metus, kurie buvo panašaus pobūdžio, kaip asmeninio asistento paslaugų teikimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Įgyvendino daugiau nei vieną projektą (suteikė paslaugas);</li> <li>✓ Įgyvendino vieną projektą (suteikė paslaugas);</li> <li>✓ Neturi įgyvendintų projektų, neteikė tokių paslaugų.</li> </ul>	10		
		5		
		0		
5.	<p>Turimų specialistų patirtis įgyvendinant panašaus tipo projektus, teikiant paslaugas (<i>specialistai turi patirties bei kompetencijos teikiant asmeninio asistento paslaugas arba panašaus pobūdžio veikloje; specialisto įgyta patirtis turi atsispindėti gyvenimo aprašyme ir kituose ją pagrindžiančiuose dokumentuose</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Turi daugiau nei 2 (dvejų) metų patirtį;</li> <li>✓ Turi mažiau nei 2 (dvejų) metų patirtį;</li> <li>✓ Neturi jokios patirties.</li> </ul>	10		<p><i>Veiklos vykdymui pasirenkamas partneris, kuris surenka daugiausiai balų.. Jei partneris pateikė du specialistus su atitinkama patirtimi – jų gauti balai sumuojami ir dalinami iš dviejų. Jei partneris pateikė daugiau nei du specialistus su atitinkama patirtimi, pasirenkami du daugiausiai balų gavę specialistai, – jų gauti balai sumuojami ir dalinami iš dviejų)</i></p>
		5		
		0		
Didžiausia galima balų suma		50		

\_\_\_\_\_  
(vertintojo pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

