

**MOLėtų RAJONO SAVIVALDYBės APGYVENDINIMO NAKVYNės NAMUOSE IR
LAIKINO APNAKVINDINIMO PASLAUGų TEIKėJO ATRANKOS TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugų teikėjo atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugų teikėjo atrankos konkurso (toliau – Konkursas) organizavimo tvarką, reikalavimus pareiškėjams, jų teikiamoms paraiškoms, paslaugų teikėjo atrankos komisijos darbo organizavimą, paraiškų vertinimo kriterijus, finansavimą ir kitus susijusius klausimus.

2. Konkurso tikslas – atrinkti paslaugų teikėją, kuris užtikrintų kokybiškų Aprašo 5 punkte nurodytų socialinių paslaugų teikimą Molėtų rajono savivaldybėje.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Pareiškėjas** – viešasis juridinis asmuo, nevyriausybinių organizacija (toliau – NVO) arba savivaldybės biudžetinė įstaiga, įregistruota Juridinių asmenų registre, siekianti teikti apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugas ir atrankos Konkursui pateikusi Paraišką.

3.2. **Paslaugų teikėjas** – Konkurso tvarka atrinktas viešasis juridinis asmuo, NVO arba savivaldybės biudžetinė įstaiga, su kuria Molėtų rajono savivaldybės administracija pasirašo paslaugų teikimo ir bendradarbiavimo sutartį (jei atrinktas subjektas yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, paslaugų teikimas įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka).

3.3. **Paslaugų gavėjas** – socialinę riziką patiriantis suaugęs asmuo, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantis asmuo, iš laisvės atėmimo bausmės atlikimo vietos paleistas asmuo, nuo kurio paleidimo iš laisvės atėmimo bausmės atlikimo vietos dienos praėjo ne daugiau nei 12 mėn., socialinę riziką patirianti šeima, kitas socialinę riziką patiriantis asmuo, senyvo amžiaus asmuo.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, ir kituose teisės aktuose, kurie reglamentuoja socialinių paslaugų teikimą, vartojamas sąvokas.

5. Socialinės paslaugos, kurias įsipareigoja vykdyti atrinktas Paslaugų teikėjas:

5.1. laikinas apnakvindinimas – nakvynės ir būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių) suteikimas asmenims, kurie yra benamiai, smurto artimoje aplinkoje pavojų keliantys asmenys, yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar toksinių medžiagų, esant krizinei situacijai ir pan., jei, nesuteikus šių paslaugų, kyla grėsmė jų sveikatai ar gyvybei;

5.2. apgyvendinimas nakvynės namuose – laikinas nakvynės, bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymo bei kitų būtinųjų paslaugų (asmens higienos, buitinių ir kt.) suteikimas asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos ar dėl kitų priežasčių negalintiems ja naudotis, siekiant atkurti jų savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti jiems integruotis į visuomenę.

6. Socialinės paslaugos tikslinei grupei teikiamos vadovaujantis lygių galimybių, prieinamumo visiems ir nediskriminavimo principais.

7. Socialinių paslaugų turinys nurodytas Socialinių paslaugų kataloge.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PAREIŠKĖJUI

8. Teikti Molėtų rajono savivaldybės apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugų teikėjo atrankos konkurso paraišką (toliau – Paraiška) turi teisę Pareiškėjas, kuris:

8.1. atitinka Paslaugų teikėjo statusą, nurodytą šio Aprašo 3.2 papunktyje;

8.2. turi akredituotų socialinės priežiūros paslaugų, susijusių su asmenų apgyvendinimu nakvynės namuose ar laikinu apnakvindinimu, teikimo patirties;

8.3. įsipareigoja teisės aktų nustatyta tvarka akredituoti socialinės priežiūros paslaugas Molėtų rajono savivaldybėje iki faktinės paslaugų teikimo pradžios ir užtikrinti, kad veikla bus vykdoma turint visus šiai veiklai privalomus galiojančius leidimus bei dokumentus;

8.4. turi pakankamai kvalifikuotų žmogiškųjų išteklių, reikalingų šioms socialinėms paslaugoms teikti (socialines paslaugas teikiantys darbuotojai turi teisės aktuose nustatytą atitinkamai profesijai reikalingą išsilavinimą, atestacijos pažymėjimus, licencijas, nuolat tobulina profesinę kompetenciją);

8.5. įsipareigoja užtikrinti laikino apnakvindinimo paslaugos prieinamumą visą parą, ją teikiant pagal poreikį (nepertraukiamai ne ilgiau kaip 7 paras, o smurto artimoje aplinkoje pavojų keliančiam asmeniui – ne ilgiau kaip 15 parų), o apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugą suteikti iki 12 mėnesių ar ilgiau, vadovaudamasis Socialinių paslaugų katalogu;

8.6. yra įvykdęs pareigas, susijusias su mokesčių ir socialinio draudimo įmokų mokėjimu;

8.7. jam nėra iškeltos bylos dėl bankroto arba restruktūrizavimo, nėra priimtas kreditorių susirinkimo nutarimas bankroto procedūras vykdyti ne teismo tvarka;

8.8. nėra įsiteisėjusio teismo sprendimo dėl paramos skyrimo iš Europos Sąjungos ir (arba) Lietuvos Respublikos biudžeto lėšų naudojimo pažeidimo.

III SKYRIUS PARAIŠKŲ ATRANKOS KONKURSUI TEIKIMAS

9. Konkursą organizuoja Molėtų rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija). Kvietimas teikti Paraiškas skelbiamas Molėtų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt.

10. Skelbime nurodoma:

10.1. Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojo, teikiančio konsultacijas, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

10.2. Paraiškų priėmimo terminas;

10.3. Konkurso Paraiškos, Deklaracijos ir išlaidų sąmatos formos;

10.4. paslaugų teikimo adresas ir numatomas vietų skaičius;

10.5. kita su Konkurso organizavimu susijusi informacija.

11. Pareiškėjas, siekiantis dalyvauti Konkurse, pateikia šiuos dokumentus:

11.1. užpildytą Paraišką (1 priedas);

11.2. deklaraciją (2 priedas);

11.3. Pareiškėjo steigimo dokumento (įstatų, nuostatų) kopiją (ši nuostata netaikoma Molėtų rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms);

11.4. planuojamų paslaugų teikti darbuotojų pareigybių ir etatų sąrašą, nurodant jų išsilavinimą ir kvalifikaciją, arba šių pareigybių aprašymus;

11.5. metinę paslaugų teikimo išlaidų sąmatą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

12. Paraiška ir kartu teikiami dokumentai turi būti užpildyti lietuvių kalba kompiuteriu ir pasirašyti asmens, turinčio teisę veikti Pareiškėjo vardu, saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu.

13. Paraiška ir visi pridedami dokumentai privalo būti pateikti per Elektroninių pranešimų ir dokumentų pristatymo sistemą arba elektroniniu paštu parama@moletai.lt. Paraiška, pateikta kitais nei Apraše nurodytais būdais, neregistruojama ir nevertinama.

14. Paraiška turi būti pateikta iki Konkurso skelbime nurodytos paskutinės paraiškų pateikimo dienos ir valandos.

15. Pareiškėjai, rengdami Paraiškas, turi teisę gauti informaciją ir konsultacijas su Konkursu susijusiais klausimais, kurias pagal kompetenciją teikia Konkurso skelbime nurodyti kontaktiniai asmenys.

16. Konkursas laikomas įvykusi, kai pateikiama bent viena Paraiška.

17. Paraiškų priėmimo terminas turi būti ne trumpesnis kaip 10 kalendorinių dienų nuo kvietimo teikti Paraiškas paskelbimo dienos.

IV SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

18. Konkursui pateiktas Paraiškas vertina ir rekomendacijas dėl Paslaugų teikėjo atrankos teikia Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta Konkurso komisija (toliau – Komisija), susidedanti iš ne mažiau kaip 4 narių.

19. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius (toliau – Sekretorius), kuris yra skiriamas iš Komisijos narių ir turi balso teisę vertinant Paraiškas.

20. Komisijos nariai ir Sekretorius, prieš pradėdami vertinti Paraiškas, pasirašo Apgyvendinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo paslaugų teikėjo atrankos konkurso komisijos nario (sekretoriaus) konfidencialumo pasižadėjimą ir nešališkumo deklaraciją (3 priedas).

21. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

22. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

23. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Sekretorius. Protokolai parengiami ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

V SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PASLAUGOS TEIKĖJO ATRANKA

24. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas per 10 darbo dienų nuo Paraiškų pateikimo termino pabaigos (į šį terminą neįskaičiuojamas Paraiškų tikslinimo laikas).

25. Paraiškų vertinimas atliekamas dviem etapais:

25.1. pirmajame etape atliekamas administracinės atitikties vertinimas;

25.2. antrajame etape atliekamas kokybės vertinimas balais.

26. Paraiškų administracinės atitikties vertinimą atlieka Sekretorius. Jis patikrina, ar Paraiška pateikta laiku, naudojant nustatytą formą, yra pasirašyta saugiu kvalifikuotu elektroniniu parašu ir ar pateikti visi šio Aprašo 11 punkte nurodyti dokumentai.

27. Jeigu Paraiška atitinka ne visus administracinės atitikties kriterijus, Sekretorius raštu kreipiasi į Pareiškėją, prašydamas patikslinti Paraišką arba pateikti trūkstamus dokumentus per 3 darbo dienas. Pareiškėjui per nustatytą terminą nepatikslinus Paraiškos ar nepateikus trūkstamų dokumentų, Paraiška toliau nebevertinama. Apie tai Pareiškėjas raštu informuojamas per 3 darbo dienas nuo termino dokumentams patikslinti pabaigos.

28. Paraiškos, praėjusios administracinės atitikties vertinimą, perduodamos Komisijai kokybės vertinimui. Paraiškų kokybė vertinama užpildant Apgyvandinimo nakvynės namuose ir laikino apnakvindinimo Paslaugų teikėjo atrankos konkurso paraiškų vertinimo lentelę (4 priedas). Paraiškos kokybę vertina visi Komisijos nariai.

29. Maksimalus galimas skirti Paraiškos kokybės balų skaičius – 55 balai. Paraiškos, kurios surenka mažiau nei 15 balų vidurkį, yra atmetamos ir toliau nebevertinamos.

30. Komisijos Paraiškų vertinimo rezultatai ir rekomendacija dėl Paslaugų teikėjo atrankos įforminami posėdžio protokolu, kuris teikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui. Komisijos rekomendacijos pagrindu Savivaldybės administracijos direktorius priima įsakymą dėl atrinkto Paslaugų teikėjo.

31. Pareiškėjai apie Konkurso rezultatus raštu informuojami per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl atrinkto Paslaugų teikėjo priėmimo dienos, nurodant jų Paraiškos vertinimo rezultatus bei Komisijos sprendimo apskundimo tvarką.

32. Per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl atrinkto Paslaugų teikėjo priėmimo dienos informacija apie Konkurso rezultatus paskelbiama Molėtų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt.

33. Su atrinktu Paslaugų teikėju (išskyrus Molėtų rajono savivaldybės biudžetines įstaigas) Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo sudaro paslaugų teikimo ir bendradarbiavimo sutartį. Jei atrinktas subjektas yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, paslaugų teikimas įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame Apraše, sprendžia Komisijos pirmininkas.

35. Pareiškėjai yra atsakingi už teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą.
