|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos |
| direktoriaus |
| įsakymu Nr. |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PROJEKTO PARTNERIŲ ATRANKOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos projekto partnerių atrankos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) partnerių, kurie dalyvaus Savivaldybės teikiamame projekte pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonę Nr. 08.4.1.-ESFA-V-416 „Kompleksinės paslaugos šeimai“ (toliau – Projektas), atranką. Partnerių atranką organizuoja Savivaldybės Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyrius (toliau – SPS).

2. Informacija apie Projekto partnerių atranką skelbiama vietinėje spaudoje ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

3. Projekto remiama veikla – asmeninio asistento paslauga asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia (kaip tai numato Asmeninio asistento paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. A1-657).

**II SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PROJEKTO PARTNERIAMS**

4. Projekto partneriais gali būti:

4.1. fiziniai asmenys, vykdantys ūkinę-komercinę veiklą;

4.2. viešieji ir privatieji juridiniai asmenys;

4.3. nevyriausybinės organizacijos, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme.

5. Atrankoje gali dalyvauti 4 punkte numatyti fiziniai ir juridiniai asmenys, atitinkantys šias sąlygas:

5.1. turi patirties bei kompetencijos, teikiant paslaugas asmenims pagal veiklą, numatytą 3 punkte;

5.2. teisės dokumentuose (įstatuose, nuostatuose, individualios veiklos pažymoje, verslo liudijime ir kt.) yra numatyta asmeninio asistento paslauga asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia;

5.3. turi kvalifikuotų darbuotojų, kurie gali vykdyti asmeninio asistento paslaugą asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia;

5.4. vadovas neturi teistumo arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas.

**III SKYRIUS**

**ATRANKOS ORGANIZAVIMAS**

6. Pageidaujantieji (pagal Aprašo 4 p.) būti Savivaldybės Projekto partneriu pateikia:

6.1. parašu patvirtintą paraiškos (toliau – Paraiška) būti partneriu Savivaldybės teikiamame Projekte egzempliorių (priedas);

6.2. įstaigos, organizacijos įstatų kopiją, verslo liudijimo ar kt. kopiją;

6.3. darbuotojų gyvenimo aprašymus.

7. Paraiška turi būti pateikta laikantis nustatytų terminų; paraiška, pateikta po nustatyto termino, nebus svarstoma.

**VII SKYRIUS**

**PROJEKTO PARAIŠKŲ VERTINIMAS IR PARTNERIŲ ATRANKA**

9. Projekto partnerių atranką atlieka Savivaldybės direktoriaus įsakymu patvirtinta Savivaldybės projekto partnerių atrankos komisija (toliau – Komisija), kurią sudaro 5 nariai. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja Komisijos pirmininkas. Nesant Komisijos pirmininko, jo funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas. Komisiją techniškai aptarnauja Komisijos sekretorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Sprendimą dėl Projekto partnerių priima Savivaldybės direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos rekomendacijas.

10. Komisijos darbą organizuoja ir jai vadovauja pirmininkas.

11. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komisijos narių.

12. Komisijos nariai, vertindami gautas paraiškas, laikosi skaidrumo, konfidencialumo, nešališkumo, teisingumo, sąžiningumo ir protingumo principų.

13. Komisija savo veikloje vadovaujasi Tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

14. Paraiškų vertinimas turi būti atliktas per 15 darbo dienų nuo paraiškų pateikimo termino pabaigos.

15. Pareiškėjas turi atitikti visus 5 punkte nurodytus reikalavimus, kitu atveju yra nevertinamas.

16. Komisija, vertindama gautas paraiškas, vertina paraiškos atitiktį nustatytiems reikalavimams ir paraiškos kokybę.

17. Komisijos sprendimai priimami paprastu balsavimu. Balsuodami komisijos nariai turi po vieną balsą. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo komisijos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos pirmininko balsas.

18. Komisija, apsvarsčiusi pateiktas projekto partnerių atrankos paraiškas, sudaro galimų partnerių sąrašą ir teikia siūlymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl partnerio/ -ių tvirtinimo.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo visi komisijos nariai.

Per 5 darbo dienas nuo sprendimo dėl partnerių sąrašo sudarymo priėmimo apie jį yra informuojami atrankos dalyviai, o atrankos rezultatai skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.klaipeda.lt.

20. Klaipėdos miesto savivaldybės administracija suderinusi su atrinktais partneriais veiklas ir lėšas, vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais, pasirašo jungtinės veiklos sutartis, kuriose nustatomos pareiškėjo ir partnerio teisės, pareigos ir atsakomybė įgyvendinant projektą.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Projekto partnerių atrankos rezultatai skelbiami Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

22. Jeigu Projekto vykdymo metu Projekto partneris atsisako vykdyti jam priskirtas veiklas, šių veiklų vykdymas paskirstomas kitiems atrinktiems Projekto partneriams jų bendru sutarimu. Jeigu partneriai nesutinka perimti šių veiklų, naujas Projekto partneris atrenkamas vadovaujantis šiame Apraše numatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos

projekto partnerių atrankos tvarkos aprašo

priedas

**(Paraiškos dėl dalyvavimo projekto partnerių atrankoje forma)**

**PARAIŠKA**

**DĖL DALYVAVIMO PROJEKTO PARTNERIŲ ATRANKOJE**

**1. Paslaugos teikėjas** *(įrašyti)*:

|  |  |
| --- | --- |
| Pavadinimas, kodas |  |
| Kontaktai (adresas, telefonas, el. p. adresas) |  |
| Atsakingas asmuo |  |
| Atsakingo asmens tel., el. p. adresas |  |

**2. Įstaigos, organizacijos patirtis bei kompetencija teikiant asmeninio asistento paslaugas asmenims su fizine ir (ar) kompleksine negalia:**

2.1. Įgyvendinti, vykdyti projektai, susiję su asmeninio asistento paslaugų teikimu, per pastaruosius 1 metus *(įrašyti)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metai** | **Projekto pavadinimas** | **Projekto veiklos** | **Bendra projekto suma Eur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.2. Šiuo metu įgyvendinami, vykdomi projektai, susiję asmeninio asistento paslaugų teikimu *(įrašyti)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projekto pradžia, pabaiga** | **Projekto pavadinimas** | **Projekto veiklos** | **Bendra projekto suma Eur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.3. Kitos organizuotos veiklos, susijusios su asmeninio asistento paslaugų teikimu, per pastaruosius 1 metus (*įrašyti*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Turimi resursai projektui įgyvendinti** *(įrašyti)*:

|  |  |
| --- | --- |
| Žmoniškieji ištekliai:  - etatai, darbuotojų skaičius |  |
| Patalpos |  |
| Įranga |  |
| Kita |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Dokumento pavadinimas** | **Lapų skaičius** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Papildoma informacija.** Patvirtinu, kad neturiu teistumo arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas.

Įstaigos / organizacijos vadovas ar įgaliotas asmuo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A. V. | parašas |  | vardas ir pavardė |

Data\_\_\_\_\_\_\_\_