

ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO PASLAUGOS SUTARTIS

2023 m. d.

Palanga

Palangos miesto savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 125196077, kurios registruota buveinė yra Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Violetos Staskonienės, veikiančios pagal Palangos miesto savivaldybės mero 2023 m. balandžio 26 d. potvarkį Nr. M2-52 „Dėl Violetos Staskonienės paskyrimo Palangos miesto savivaldybės administracijos direktore“ (toliau – Užsakovas), ir Labdaros ir paramos fondas „Dienvidis“, juridinio asmens kodas 300631940, kurio registruota buveinė yra Žilvičių g. 22, LT-92334 Klaipėda, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Jurgitos Kulevičienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Paslaugos teikėjas), toliau kartu šioje sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Asmeninės pagalbos teikimo paslaugos sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

I SUTARTIES OBJEKTAS IR KAINA

1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja, vadovaudamasis Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, atsižvelgdamas į teisės aktuose nustatytus reikalavimus, suteikti Sutarties 1 priede pateiktoje techninėje specifikacijoje (toliau – Techninė specifikacija) nurodytas asmeninės pagalbos teikimo paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas paslaugas.

2. Sutarties objektas – asmeninės pagalbos teikimas (toliau – Paslauga).

3. Paslaugos kaina yra lygi 9,50 Eur (devyni eurai, 50 ct) už vienam asmeniui vieną valandą teiktas Paslaugas.

4. Pradinė Sutarties vertė – 18 050,00 Eur (aštuoniolika tūkstančių penkiasdešimt eurų, 00 ct). Užsakovas neįsipareigoja nupirkti viso planuojamo paslaugų kiekio, nurodyto Techninėje specifikacijoje. Sutarties kaina (galutinė kaina), kurią Užsakovas turės sumokėti Paslaugos teikėjui, priklauso nuo suteiktų Paslaugų kiekio ir apimties vykdant Sutartį, bet ne didesnė nei 18 100 Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) (Paslaugos teikėjas nėra PVM mokėtojas).

5. Paslaugų teikėjui už paslaugas, kurias Paslaugų teikėjas suteiks savavališkai, nesilaikydamas Sutartyje, Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytos tvarkos, t. y. nesuderinus su Užsakovu, Užsakovui jų neįsigijus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir dėl tokių paslaugų nesudarius raštiškų susitarimų, nebus apmokama.

6. Ši Sutartis yra fiksuoto įkainio sutartis, kuris nebus keičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo.

II. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

7. Sutarties pradžia: Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo bei patvirtina antspaudais abi Sutarties Šalys.

8. Sutarties pabaiga: 2023 m. rugpjūčio 30 d.

9. Paslaugos pradėdamos teikti ne anksčiau kaip 2023 m. liepos 1 d. ir teikiamos iki 2023 m. liepos 31 d.

III APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGĄ TVARKA

10. Paslaugos teikėjas iki kiekvieno mėnesio 10 (dešimtos) dienos pateikia Užsakovui ataskaitą apie suteiktas asmeninės pagalbos paslaugas (Sutarties 2 priedas) ir sąskaitą.

11. Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas mokama suma (S):

$$S = I \times D - A$$

čia:

I – Paslaugų įkainis;

D – suteiktų Paslaugų valandų skaičius;

A – asmens mokėjimo už Paslaugas dalis.

Paslaugų teikėjas asmens mokėjimo už Paslaugas dalį apskaičiuoja vadovaudamasis Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 478.

12. Užsakovas apmoka Paslaugos teikėjui už asmeniui (-ims) per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas pagal Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą ir ataskaitą per 20 (dvidešimt) dienų nuo jų gavimo dienos.

IV UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Užsakovas turi teisę:

13.1. gauti informaciją apie asmeniui (-ims) suteiktas Paslaugas;

13.2. Užsakovas turi teisę tikrinti teikiamų Paslaugų kokybę, siekdamas užtikrinti tinkamą Paslaugų teikimą;

13.3. bet kuriuo Sutarties vykdymo metu prašyti pateikti ataskaitą apie Sutarties vykdymą;

13.4. prašyti bet kokios kitos informacijos, duomenų ar dokumentų, reikalingos asmeninės pagalbos administravimo funkcijai vykdyti.

14. Užsakovas įsipareigoja priimti iš Paslaugų teikėjo visas Paslaugas, kurios tinkamai ir kokybiškai suteiktos pagal šią Sutartį, ir sumokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas Sutarties 11–13 punktuose nustatyta tvarka ir terminais.

V PASLAUGOS TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

15. Paslaugos teikėjas turi teisę:

15.1. gauti iš Užsakovo Paslaugos teikimui užtikrinti reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugos teikimu;

15.2. į laiku atliktą apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, jeigu Sutartis yra vykdoma tinkamai ir Paslaugos yra suteiktos laiku ir tinkamai;

15.3. kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises;

16. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

16.1. priimti atsakomybę už tinkamą Paslaugos organizavimą, koordinavimą ir vykdymą;

16.2. paskirti socialinį darbuotoją, kuris teisės aktų nustatyta tvarka vertins ir asmeniui nustatys asmeninės pagalbos poreikį;

16.3. gavęs iš Užsakovo asmens, pageidaujančio gauti Paslaugą dokumentus ir kitą informaciją, teisės aktų nustatyta tvarka įvertinti asmeninės pagalbos poreikį asmeniui ir pateikti Užsakovui sprendimui priimti būtinus dokumentus;

16.4. organizuoti ir teikti Paslaugą asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka, įvertinus asmeninės pagalbos poreikį ir Užsakovui priėmus Sprendimą dėl asmeninės pagalbos skyrimo tikslingumo;

16.5. bendru asmeninės pagalbos gavėjo ir Paslaugos teikėjo sutarimu skirti asmeniui asmeninį asistentą (Užsakovo sprendimu – kelis asmeninius asistentus). Asmeninės pagalbos gavėjas turi teisę Paslaugos teikėjui siūlyti teikiant Paslaugą pasitelkti asmeninės pagalbos gavėjo poreikius atitinkantį asmeninį asistentą, atitinkantį Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus;

16.6. užtikrinti, kad Paslaugas teiks kvalifikuoti specialistai, nurodyti pateiktame pasiūlyme, turintys galiojančius kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, leidžiančius vykdyti Sutartyje nurodytas Paslaugas;

16.7. sudaryti rašytinę asmeninės pagalbos teikimo sutartį su Paslaugos gavėju, kurioje be kitų nuostatų turi būti nurodyta Paslaugos teikimo tvarka ir sąlygos, nustatytas konkretus asmens mokėjimo už Paslaugą dydis pinigine išraiška, mokėjimo už Paslaugą tvarka ir terminai, kita svarbi informacija, galinti turėti įtakos Paslaugos teikimui;

16.8. apskaičiuoti konkretų mokėjimo už suteiktas Paslaugas dydį asmeniui;

16.9. kontroliuoti, kaip asmeninis asistentas teikia asmeninę pagalbą, gavęs asmeninio asistento ataskaitas, įvertina asmeninės pagalbos gavėjo išvadą dėl suteiktos asmeninės pagalbos kokybės ir apimties ir tai, ar suteikta asmeninė pagalba atitinka asmeninės pagalbos gavėjo poreikius, teisės aktų nustatytus reikalavimus;

16.10. įtraukti į apskaitą ir dokumentaliai fiksuoti visą asmeninės pagalbos gavėjui suteiktą asmeninę pagalbą, jos pobūdį;

16.11. valstybės biudžeto lėšas asmeninei pagalbai teikti ir administruoti, ir asmens mokėjimą už Paslaugos teikimą apskaityti, ir naudoti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Gautas lėšas naudoti tik asmeninės pagalbos teikimo ir administravimo kaštams padengti;

16.12. teikti Savivaldybės administracijos nustatyta tvarka nustatytos formos finansines ir veiklos ataskaitas;

16.13. pateikti Savivaldybės administracijai Projekto sąmatą pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius (forma B-1, patvirtinta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2018 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 1K-206 „Dėl biudžeto sudarymo ir vykdymo formų patvirtinimo“);

16.14. ketvirčiui pasibaigus iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 3 dienos ir pasibaigus kalendoriniams metams pateikti Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą, užpildytą pagal Formą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“;

16.15. garantuoti Užsakovo tiesioginių nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas nesilaikytų Paslaugų teikimo veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

16.16. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugos teikėjui teikti Paslaugą;

16.17. užtikrinti iš Užsakovo gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos ir asmens duomenų konfidencialumą bei apsaugą;

16.18. bendradarbiauti su Užsakovu ir laiku pateikti visą prašomą informaciją;

16.19. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

VI ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

17. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugos teikėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Paslaugos teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,05 proc. delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

19. Jei Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatyto terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 proc. dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 proc. bendros Sutarties kainos.

20. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 proc. bendros Sutarties kainos, Užsakovas gali, prieš tai raštu įspėjęs Paslaugos teikėją:

20.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugos tiekėjui mokėtinų sumų;

20.2. ir (arba) nutraukti Sutartį.

VII SUSIRAŠINĖJIMAS

21. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) Sutartyje Šalių nurodytais adresais.

22. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

VIII NENUGALIMA JĖGA

23. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (force majeure), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

24. Nenugalima jėga (force majeure) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos / aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bei Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalime jėga (force majeure) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalis pažeidžia savo prievoles.

IX GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

25. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

26. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

X GARANTIJOS

27. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

27.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

27.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

27.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

27.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

28. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei Užsakovas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Paslaugos teikėją atskleidimas, jei Paslaugos teikėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

XI SUTARTIES PAKEITIMAI IR NUTRAUKIMAS

29. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Lietuvos respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

30. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami papildomu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

31. Sutartis gali būti keičiama rašytiniu Šalių susitarimu. Sutarties pakeitimo projektą rengia Užsakovas. Sutarties pakeitimai yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

32. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, tai laikytina Sutarties pažeidimu.

33. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

33.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

33.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

33.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius;

33.4. nutraukti Sutartį;

33.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

34. Esant svarbioms aplinkybėms, Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugos (ar jų dalies) teikimą.

35. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugos teikėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas.

36. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

37. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių raštišku susitarimu.

38. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugos teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugos teikėjas raštu praneša Užsakovui prieš 30 (šešiasdešimt) dienų.

39. Užsakovas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Paslaugos teikėjui raštu prieš 15 (trisdešimt) dienų.

40. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugos teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Paslaugos teikėjui.

41. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų arba pagal Paslaugos teikėjo pateiktą užtikrinimą.

42. Sutartį nutraukus dėl Paslaugos teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Paslaugos teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

XII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Sutartis ir Sutarties papildymai ar pakeitimai įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Sutarties Šalys.

44. Paslaugos teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių ar pareigų, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

45. Šiai Sutartčiai taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

46. Ši Sutartis yra galutinis Šalių susitarimas dėl abipusių teisių ir įsipareigojimų, apibrėžtų šioje Sutartyje, ir nuo Sutarties įsigaliojimo momento bet kokie ankstesni raštiški ar žodiniai susitarimai tarp Šalių šiuo klausimu tampa negaliojantys.

47. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

48. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

XIII SUTARTIES PRIEDAI

49. Asmeninės pagalbos teikimo pirkimo techninė specifikacija, patvirtinta Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. birželio mėn. 16 d. įsakymu Nr. A1-880 (1 priedas).

50. Ataskaita apie suteiktas asmeninės pagalbos paslaugas (2 priedas).

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Palangos miesto savivaldybės administracija
Vytauto g. 112, LT-00153 Palanga
Įmonės kodas 125196077
Tel. (8 460) 48 705
El. p. administracija@palanga.lt
A. s. LT957180600003130481
AB Šiaulių bankas

Direktorė
Violeta Staskonienė

PASLAUGOS TEIKĖJAS

Labdaros ir paramos fondas „Dienvidis“
Žilvičių g. 22, LT-92334 Klaipėda
Įmonės kodas 300631940
Tel. 8 613 97894
El. p. palanga@dienvidis.lt
A. s. LT187300010158120693

Direktorė
Jurgita Kulevičienė

(parašas)

A. V.

(parašas)

A. V.

ASMENINĖS PAGALBOS TEIKIMO PASLAUGOS PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tikslas – atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, suteikti jam individualią pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje (palydint ir komunikuojant), kuri padėtų jam gyventi savarankiškai ir veikti visose gyvenimo srityse.

1. Pirkimo objektas – asmeninės pagalbos Palangos miesto savivaldybės gyventojams, kuriems Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymo nustatyta tvarka nustatytas neįgalumo lygis arba 55 procentų ir mažesnis darbingumo lygis arba specialiųjų poreikių lygis, teikimo paslaugos (toliau – paslaugos) pirkimas.

Pirkimo objektas į dalis neskirstomas.

Pirkimas vykdomas bendra tvarka, nes centrinė perkančioji organizacija VšĮ CPO LT kataloge tokių paslaugų nėra.

Siekiant prisidėti prie „žaliųjų pirkimų“, susijusių su aplinkosaugos problemų sprendimu – darančių kuo mažesnę neigiamą poveikį aplinkai, t. y. tvaraus išteklių naudojimo, mažesnio poveikio klimatui, skatinant ekologines inovacijas, pan., įgyvendinimo, šalys susitaria ir paslaugų teikėjas sutinka, kad šalia kitų sutartyje nustatytų išipareigojimų paslaugų teikėjas išipareigoja bendrauti su pirkėju elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su sutarties vykdymu susiję dokumentai pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu (jeigu sutartyje ir (ar) jos prieduose nenumatyta kitaip). Išimtiniais atvejais su sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba pirkėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti perkamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Perkamų paslaugų apimtys.

Planuojamas maksimalus paslaugų kiekis iki 2023 m. liepos 31 d. – iki 19.00 val.

Preliminarus asmeninės pagalbos gavėjų skaičius per mėnesį iki 10 asmenų, kuris gali mažėti/didėti atsižvelgiant į asmeninės pagalbos poreikį.

Esant mažesniai paslaugų poreikiui negu planuota, perkančioji organizacija neišipareigoja nupirkti viso suplanuoto paslaugų skaičiaus. Esant didesniai paslaugų poreikiui negu planuota ir gavus papildomą finansavimą, paslaugos apimtys gali būti didesnės.

3. Perkamų paslaugų apibūdinimas:

3.1. asmeninės pagalbos teikėjas asmeninę pagalbą organizuoja ir teikia, mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį skaičiuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, Asmeninės pagalbos poreikio nustatymo ir asmeninės pagalbos teikimo tvarkos aprašu ir Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 478, Asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašu, patvirtintu Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. A1-1220 „Dėl Asmeninės pagalbos teikimo ir mokėjimo už asmeninę pagalbą tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

Asmeninė pagalba teikiama asmenims, gyvenantiems Palangos miesto savivaldybės teritorijoje.

3.2. asmeninis asistentas, atsižvelgdamas į konkretaus asmens poreikius, asmens galimybes ir sutartyje nustatytas sąlygas:

3.2.1 teikia asmeniui pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje, skatindamas jo savarankiškumą, būtiną kasdieniame gyvenime;

3.2.2. teikia asmeniui individualią diskretišką pagalbą, susijusią su asmens higiena (padeda apsirengti, nusiprausti, nusimaudyti, pasinaudoti tualetu ir kt.);

3.2.3. lydi asmenį į sveikatos priežiūros ir (ar) kitas valstybės ir (ar) savivaldybės institucijas, įstaigas, organizacijas, užimtumo įstaigas, darbą, laisvalaikio praleidimo vietą ir kt., teikia pagalbą judant įvairiais paviršiais ir kt.;

3.2.4. teikia pagalbą asmeniui maitinimosi procese (paruošia stalo įrankius, padeda juos pakelti ir palaikyti valgymo metu, planuoti mitybą ir kt.);

3.2.5. teikia asmeniui individualią pagalbą, padedančią adekvačiai reaguoti į jį supančią aplinką, užmegzti ir palaikyti su ja socialinius santykius (bendrauti, kalbėti, orientuotis laike ir aplinkoje, laikytis dienos režimo, ugdyti savivoką, gebėjimą disponuoti finansiniais ištekliais, tinkamai vartoti vaistus, būti socialiai aktyviam, organizuoti poilsį, laisvalaikį ir kt.);

3.3. asmeninis asistentas neteikia pagalbos, susijusios su mokymo, sveikatos priežiūros ar nepilnamečio asmens priežiūros procesu (pavyzdžiui, neatlieka už asmenį buities ir namų ruošos darbų, nevykdo slaugytojo ar slaugytojo padėjėjo, pagalbos priimant kasdienes sprendimus, mokytojo padėjėjo funkcijų ir kt.);

3.4. paslaugos turi būti teikiamos paslaugų gavėjų namuose ir viešojoje aplinkoje 12 mėnesių per metus pagal kiekvienam paslaugų gavėjui nustatytą asmeninės pagalbos apimtį ir kiekius;

3.5. siekiant užtikrinti asmeninės pagalbos teikimą asmenims, kuriems jau yra teikiama paslauga, paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis užsakovo ir paslaugų teikėjo sudaryta sutartimi (toliau – sutartis), kurios neatskiriama dalis yra paslaugų gavėjų sąrašas, kuriame nurodyti konkretūs paslaugų gavėjai, sprendimo dėl asmeninės pagalbos skyrimo konkrečiam paslaugų gavėjui numeris ir data, ir jam nustatyta asmeninės pagalbos apimtis (val./mėn.). Įsigaliojus sutarčiai paslaugų teikėjui perduodama paslaugų gavėjo sprendimo teikti asmeninę pagalbą kopija ir paslaugų tiekėjas sudaro sutartį su kiekvienu paslaugų gavėju sąraše nurodytu paslaugų gavėju;

3.6. asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą dydį nustato savivaldybės administracija, vadovaudamasi Neįgalųjų socialinės integracijos įstatymu ir Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu.

Asmens mokėjimo už asmeninę pagalbą sumą per mėnesį, atsižvelgiant į suteiktos asmeninės pagalbos kiekį ir asmens išlaidas už socialinės priežiūros paslaugas arba dienos socialinę globą, skaičiuoja paslaugos teikėjas.

4. Reikalavimai paslaugos teikėjui:

Paslaugos teikėjas užtikrina visus žmogiškuosius išteklius – specialistus, užtikrinančius asmeninės pagalbos paslaugos poreikio nustatymą ir paslaugos teikimą, paslaugos koordinavimą.

Paslaugos teikėjas užtikrina, kad asmeninis asistentas atitiktų teisės aktuose nustatytus reikalavimus – asmeninis asistentas, pradėdamas teikti asmeninio asistento paslaugas, turi būti išklaušęs įžanginius individualios priežiūros personalo mokymus, jeigu 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.

Asmuo ar asmens atstovas turi teisę asmeninės pagalbos teikėjui siūlyti teikiant asmeninę pagalbą pasitelkti asmens poreikius atitinkantį asmeninį asistentą (savivaldybės vykdomosios institucijos sprendimu – kelis asmeninius asistentus), atitinkantį Neįgalųjų socialinės integracijos įstatymo 25¹ straipsnio 3 dalyje asmeniui keliamus reikalavimus ir galintį teikti asmeniui asmeninę pagalbą.

5. Informacija, kaip turi būti paskaičiuota ir pateikta pasiūlymuose nurodoma pirkimo kaina:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vienetas	Siūlomas įkainis už mato vnt. EUR be PVM	Siūlomas įkainis už mato vnt. EUR su PVM	Preliminarus paslaugos kiekis iki 2023-07-31	Bendra kaina, EUR be PVM (4*6)	Bendra kaina, EUR su PVM (5*6)
1.	Asmeninės pagalbos teikimo paslauga	1 valanda/ 1 paslaugos gavėjas	Siūlomas įkainis: _____ EUR		1 900		
			Įkainį sudaro: Bendroji įkainio dalis _____ EUR ir kintamoji įkainio dalis _____ EUR				

Teikiant pasiūlymą nurodoma paslaugos kaina vienam asmeniui vienai valandai (įkainis) ir bendra paslaugos kaina su visomis paslaugos teikimu susijusiomis tiekėjo išlaidomis, visais mokesčiais. Suma privalo būti pateikiama eurai ir centais, išskiriant sumą su PVM ir be PVM. Jeigu paslaugos teikėjas yra ne PVM mokėtojas, 8 stulpelyje įrašoma suma lygi 7 stulpelio sumai.

Į siūlomą įkainį turi būti įskaičiuotos visos būtinos su paslaugos teikimu susijusios išlaidos – asmeninę pagalbą teikiančių darbuotojų darbo užmokestis, įnašai socialiniam draudimui ir Garantiniam fondui (jei sudaroma darbo sutartis) ir kitos išlaidos, susijusios su asmeninės pagalbos teikimu.

Valandinį įkainį sudaro bendroji asmeninės pagalbos lėšų dalis (įskaitant administravimą, asmeninę pagalbą organizuojančių ir teikiančių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir komandiruočių išlaidas bei ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidas ir pan.) ir kintamoji dalis (įskaitant asmeninę pagalbą organizuojančių ir teikiančių darbuotojų darbo užmokestį, valstybinio socialinio draudimo įmokas, darbdavių socialinę paramą pinigais, transporto išlaidų dalį, susijusią su asmeninės pagalbos teikimu, ir išlaidas kitoms prekėms bei paslaugoms, susijusioms su asmeninės pagalbos teikimu, įsigyti).

6. Pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų. Pirkimo vykdytojas neturi galimybės susigrąžinti PVM. Kai pirkime dalyvauja tiekėjai, kurie turi skirtingą statusą – PVM mokėtojai ir ne PVM mokėtojai – pirkimo vykdytojas pasiūlymus vertina, atsižvelgdamas į galutinę lėšų sumą, kurią jis išleis, t. y. lyginama 5 punkto lentelės 8 stulpelyje nurodyta suma.

7. Planuojama maksimali pirkimo vertė – 18 100 Eur su PVM. Pasiūlymas, kurio bendra kaina su PVM (nurodoma 5 punkto lentelės 8 stulpelyje) bus didesnė už planuojamą maksimalią pirkimo vertę 18 100 Eur su PVM, bus atmestas dėl pasiūlytos per didelės kainos.

8. Sutarties trukmė. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo ir patvirtina antspaudais abi sutarties šalys ir paslaugos teikėjas pateikia užsakovui užtikrinimo garantiją.

Paslaugos pradedamos teikti ne anksčiau kaip 2023 m. liepos 1 d. ir teikiamos iki 2023 m. liepos 31 d. Sutarties trukmė ne ilgesnė negu 2 mėn.

9. Apmokėjimas už paslaugą ir finansavimas.

Perkančioji organizacija paslaugos teikėjui atsiskaito už faktiškai suteiktas asmeninės pagalbos teikimo paslaugas (faktiškai įvertinant kiekvienam asmeniui suteiktą paslaugos teikimo trukmę valandomis; mokamas skirtumas tarp suteiktos paslaugos vertės ir paslaugos gavėjų sumokėtos paslaugos dalies, apskaičiuotos vadovaujantis Neįgaliojo mokėjimo už asmeninę pagalbą dydžio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 478).

Perkančioji organizacija paslaugos teikėjui už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas atsiskaito pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą ir paslaugų suteikimo ataskaitą (formą, patvirtintą perkančiosios organizacijos) per 30 kalendorinių dienų nuo šių dokumentų gavimo dienos.

Už suteiktas paslaugas pirkėjas sumoka iš Palangos miesto savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Palangos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 3 d. sprendimu Nr. T2-11 „Dėl Palangos miesto savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Socialinės apsaugos (Nr. 9) 1.5.1.1.10 priemonės „Asmeninės pagalbos teikimo asmenims su negalia užtikrinimas“ iš valstybės biudžeto lėšų, skirtų asmeninei pagalbai teikti.

(įstaigos pavadinimas)

Palangos miesto savivaldybės administracijai

ATASKAITA APIE SUTEIKTAS ASMENINĖS PAGALBOS PASLAUGAS

202__ m. d. Nr.

(vieta)

Eilės Nr.	Vardas, pavardė	Gimimo metai	Sprendimo data/Nr.	Paslaugos teikimo pradžia/pabaiga	Paslaugos teikimo val. skaičius per mėnesį	Paslaugos kaina, 1 val./Eur	Iš viso mėn/Eur (6*7)	Asmens sumokėta suma, Eur	Valstybės biudžeto lėšos asmeninei pagalbai teikti, Eur (8-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Iš viso:									

Įstaigos vadovas ar įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

Įstaigos finansininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ataskaitą parengė (pareigos, vardas, pavardė, tel., el. p.)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Palangos miesto savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Asmeninės pagalbos paslaugų sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-07-04 Nr. (2.7 E) S1-PS-98
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Kuleviciene Direktore
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-28 18:17
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-27 16:47 - 2027-09-26 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Staskonienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-30 14:53
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-30 14:53
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-08-21 14:57 - 2023-08-20 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Beata Liutikienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-04 10:55
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-04 10:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-10 13:38 - 2026-11-09 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Signa 2010 (1.2.0.v20200911-9994)
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-18 nuorašą suformavo Rasa Morkūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-