

LĪGUMS

01-196/Li013
29.01.14.

Saulkrastos, 2014.gada 29.janvārī

Saulkrastu novada dome, reģistrācijas numurs 90000068680, juridiskā adrese Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160, tās izpilddirektora Andreja Arņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Saulkrastu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un,

Biedrība „Latvijas Samariešu apvienība”, reģistrācijas numurs 40008001803, juridiskā adrese Visbijas prospekts 18, Rīga, LV-1014, tā valdes locekļa Andra Bērziņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem, (turpmāk – Sociālo pakalpojumu sniedzējs), no otras puses,

kopā saukti - Puses vai katrs atsevišķi – Puse, izsakot brīvu gribu, bez spaidiem, maldības un viltus, pamatojoties uz iepirkumā „Sociālo pakalpojumu iegāde” ar identifikācijas Nr. SND2013/38 pieņemto lēmumu (Iepirkumu komisijas 23.01.2014. sēdes protokols Nr.4), noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

I. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs pērk no Sociālo pakalpojumu sniedzēja sociālo pakalpojumu – aprūpi mājās, specializētu pēdu aprūpi, specializētā transporta pakalpojumus, ģimenes asistenta pakalpojumu, atbilstoši Līguma 1.pielikumā „Iepirkuma „Sociālo pakalpojumu iegāde” identifikācijas Nr. SND 2013/38 tehniskās specifikācijas” noteiktajam (turpmāk - Sociālie pakalpojumi).
- 1.2. Sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina Sociālo pakalpojumu saskaņā ar Pasūtītāja izsniegtu pieprasījumu Sociālā pakalpojuma saņemšanai.

II. MAKSA PAR SOCIĀLO PAKALPOJUMU

- 2.1. Kopējā Līguma summa par Sociālo pakalpojumu, kas tiek sniegts Pasūtītājam pakalpojumu saņēmējam, šī Līguma 1.punktā norādītajā apjomā, tiek noteikta 20 558,12 (divdesmit tūkstoši pieci simti piecdesmit astoņi euro un 12 centi) euro apmērā
- 2.2. Maksa par Sociālo pakalpojumu ietver visas Sociālo pakalpojumu sniedzēja darbības, lai sniegtu Sociālo pakalpojumu Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajā kvalitātē un apmērā.
- 2.3. Maksu par Sociālo pakalpojumu Pasūtītājs veic saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumos Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” noteikto atbilstoši faktiski sniegtajam Sociālajam pakalpojumam, nepārsniedzot Līguma 2.1.punktā noteikto Līguma summu.

III. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Līguma summu bez pievienotās vērtības nodokļa veido:
 - 3.1.1. Aprūpe mājās:
 - 3.1.1.1. 1 (viena) aprūpes stunda 1.aprūpes līmenī 3,70 (trīs euro un 70 centi) euro apmērā;
 - 3.1.1.2. specializētā pēdu aprūpe 1 (vienai) personai 28,46 (divdesmit astoņi euro un 46 centi) euro apmērā;



- 3.1.1.3. specializētā transporta 1 (viena) kilometra izmaksa veicot pakalpojumu 0,71 (00 euro un 71 centi) *euro* apmērā;
- 3.1.1.4. 1 (vienas) personas 1 (vienas) stundas gaidīšana ārstniecības iestādē 4,27 (četri euro un 27 centi) *euro* apmērā;
- 3.1.1.5. gulošu personu pārvietošana 1 (viena) stāva ietvaros 1,42 (viens euro un 42 centi) *euro* apmērā;
- 3.1.2. Ģimenes asistenta pakalpojumi 1 (viena) stunda 5,70 (pieci euro un 70 centi) *euro* apmērā.
- 3.2. Maksu par Sociālo pakalpojumu Pasūtītājs veic atbilstoši faktiski sniegtajam Sociālā pakalpojuma apjomam.
- 3.3. Norēķinus par Sociālajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic 7 (septiņu) darba dienu laikā no Sociālo pakalpojumu sniedzēja atskaites un rēķina iesniegšanas dienas, pārskaitot tos uz Sociālo pakalpojumu sniedzēja norādīto bankas kontu.

IV. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Sociālo pakalpojumu sniedzēja pienākumi:
 - 4.1.1. sniegt Sociālo pakalpojumu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā Līgumā noteiktajām prasībām, pakalpojuma apjomam un kvalitātei;
 - 4.1.2. nodrošināt iespēju Pasūtītājam veikt Līguma noteikumu un Sociālo pakalpojumu izpildes kontroli;
 - 4.1.3. Pasūtītāja naudas līdzekļus, kas tiek pārskaitīti kā maksa par Sociālo pakalpojumu izmantot tikai tam paredzētajam mērķim;
 - 4.1.4. ja rodas apstākļi, kas neļauj pildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības, nekavējoties par to informēt Pasūtītāju.
- 4.2. Sociālo pakalpojumu sniedzējam ir tiesības:
 - 4.2.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja un citām juridiskām un fiziskām personām ar Sociālo pakalpojumu sniegšanu nepieciešamos dokumentus;
 - 4.2.2. saņemt Līgumā noteikto atlīdzību par sniegto Sociālo pakalpojumu.
- 4.3. Pasūtītāja pienākumi:
 - 4.3.1. savu iespēju robežās sniegt Sociālo pakalpojumu sniedzējam metodisku atbalstu Sociālo pakalpojumu nodrošināšanai;
 - 4.3.2. savu iespēju robežās veicināt Sociālo pakalpojumu sniedzēja sadarbību un informācijas apmaiņu ar citiem Sociālo pakalpojumu sniedzējiem un pašvaldības dienestiem, Sociālo pakalpojumu saņēmēju interesēs;
 - 4.3.3. ievērot Līgumā noteikto norēķinu kārtību.
- 4.4. Pasūtītājam ir tiesības:
 - 4.4.1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par izlietotajiem finanšu līdzekļiem;
 - 4.4.2. kontrolēt Sociālo pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 4.4.3. kontrolēt Sociālo pakalpojumu sniedzēja sniegto Sociālo pakalpojumu atbilstību 2003.gada 3.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”;
 - 4.4.4. pieprasīt un saņemt informāciju par Sociālā pakalpojuma nodrošināšanu.

V. PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Puses ir atbildīgas par šī Līguma saistību pilnīgu izpildi.
- 5.2. Ja Pasūtītājs ir veicis samaksu par Sociālo pakalpojumu, un pēc tam tiek konstatēts samaksāto naudas līdzekļu neatbilstošs izlietojums, Sociālo pakalpojumu sniedzējs atmaksā Pasūtītājam visus neatbilstoši izlietos naudas līdzekļus pilnā apjomā 5 (piecu) darba dienu laikā, kā arī maksā līgumsodu 10% apmērā no neatbilstoši izlietoto līdzekļu summas.

- 5.3. Par Līguma 5.2.punktā noteikto Pasūtītāja naudas līdzekļu neatbilstošu izlietojumu, nekavējoties pēc neatbilstoša līdzekļu izlietojuma brīža, tiek rakstveidā sastādīts akts.
- 5.4. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu sakarā ar nepārvaramas varas apstākļiem, kas tieši padara noslēgtā Līguma izpildi daļēji vai pilnīgi neiespējamu.

VI. LĪGUMA SPĒKĀ ESAMĪBA

- 6.1. Šis Līgums tiek slēgts uz 12 (divpadsmit) mēnešiem no Līguma noslēgšanas brīža.
- 6.2. Šis Līgums stājas spēkā ar abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pilnīgai Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.
- 6.3. Gadījumā ja līdz Līguma 6.1.punktā noteiktā termiņa beigām netiek apgūta paredzamā Līguma summa Līguma darbības termiņš var tikt pagarināts, pusēm rakstiski vienojoties.

VII. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 7.1. Puses var grozīt, papildināt vai mainīt Līguma noteikumus pēc kādas no līgumslēdzējas Puses brīvas iniciatīvas, rakstiski brīdinot otru Pusi 1 (vienu) mēnesi iepriekš, par to noformējot rakstisku vienošanos, kas pēc Pušu abpusējas parakstīšanas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 7.2. Gadījumā, ja Izpildītājs nepienācīgi pilda ar Līgumu noteiktās saistības vai pārkāpj šī Līguma noteikumus, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtā izbeigt šo Līgumu, iepriekš par to brīdinot Izpildītāju.
- 7.3. Līguma izbeigšanas gadījumā Puses ir atbildīgas par Līgumā noteikto saistību pilnīgu izpildi, atbilstoši Līguma noteikumiem.
- 7.4. Visi Līguma vai tā pielikumu grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tos ir parakstījušas abas Puses vai to pilnvarotās personas. Pušu parakstītie grozījumi un papildinājumi ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

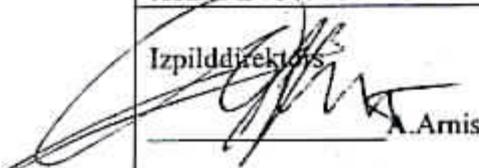
VIII. STRĪDU IZSKAĪTĪŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas sarunu ceļā, ko nepieciešamības gadījumā nostiprina rakstiski.
- 8.2. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, tad domstarpības risināmas tiesā Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

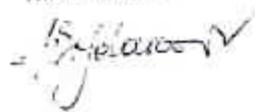
IX. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Gadījumos, kas nav paredzēti šajā Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.2. Neviens no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar šī Līguma saistību izpildi, trešajai personai.
- 9.3. Līgums un tā pielikums parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, katrai no Pusēm pa vienam eksemplāram.
- 9.4. Par Līgumā noteikto saistību izpildi atbild šādas Pušu pilnvarotās personas:
 - 9.4.1. no Pasūtītāja puses – Saulkrastu sociālā dienesta vadītāja Anita Bogdanova, tālrunis – 67142510;
 - 9.4.2. no Sociālo pakalpojumu sniedzēja puses – Kaspars Gulbis, tālr. 22490940.

X. PUŠU REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS:	SOCIĀLO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJS:
Saulkrastu novada dome Reģistrācijas numurs 90000068680 Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160 AS „SMP bank”, Kods: MULTLV2X, Konts: LV31MULT1010514870010	Biedrība „Latvijas Samariešu apvienība” Reģistrācijas numurs 4008001803 Visbijas prospekts 18, Rīga, LV-1014 Swedbank, Kods: HABALV22 Konts: LV98HABA0551018224165
Izpilddirektors  _____ A. Arnis	Valdes loceklis _____ A. Bērziņš

Sociālo dienestu
 vadītāja
 Anita Bogdanova



Saulkrastu novada domes
 Juriste

 Gita Līpiņa

Saulkrastu novada domes
 Finanšu un grāmatvedības nod. vadītāja,
 galvenā grāmatvede

 Jolanta Rudzīte

Paredzēts
 STV Sociālie pakalpojumi
 EKK 6911 VF 10.9

Finanšu

 Gatis Viņants

Prizivē Nr. 1
19.04.2014. Jēg. 2014



Biedrība LATVIJAS SAMARIEŠU APVIENĪBA

Reģ. Nr. 40008001803
Višbijas prospektā 18, Rīgā, LV-1014
tālrunis 67518151 fakss 67518078
samariesi@samariesi.lv www.samariesi.lv

*Saulkrastu novada pašvaldības iepirkums par Sociālo pakalpojumu
(personu aprūpe mājās, personu pavadonis-asistents, ģimenes asistents)
iegāde Saulkrastu novada pašvaldības vajadzībām, ident. Nr.SND 2013/38*

**Tehniskais piedāvājums -
Sociālo pakalpojumu sniegšanas apraksts**

I. Vispārēja informācija

Aprūpes mājās pakalpojumus biedrības „Latvijas Samariešu apvienība”, turpmāk LSA, vārdā sākotnēji realizēs šim mērķim izveidota LSA struktūrvienība – Mājas neatliekamā izsaukuma un aprūpes dienests, saīsināti MNID, kas administratīvi atrodas Rīgā, Ziepu ielā 13. Perspektīvā un attīstot pakalpojuma nodrošinājumu paredzam, ka LSA darbība tiks organizēta caur reģionālajiem aprūpes darba atbalsta un koordinēšanas birojiem. Aprūpes biroja novietojums iespējami tuvu potenciālajiem klientiem atvieglo aprūpes organizatora komunikāciju ar aprūpes darbiniekiem, klientiem un klientu piederīgajiem risinot darba organizācijas un pakalpojumu kvalitātes jautājumus. LSA sniedz aprūpes mājās pakalpojumus saskaņā ar valsts un pašvaldības normatīvu regulējumu, LSA ir sertificēta kā Aprūpes mājās pakalpojumu sniedzējs, pakalpojumu sniegšana tiek regulāri kontrolēta.

Aprūpes mājās pakalpojumu ietvarā ir tiek sniegti vispārējie „Aprūpes mājās” pakalpojumi, kā arī paplašinātie aprūpes mājās pakalpojumi : „Drošības pogas”, „Specializētais transports - pavadonis asistents”, „Ģimenes asistents”; „Specializētā pēdu aprūpe”. Šāda dažādu savstarpēji atbalstošu pakalpojumu organizācija nodrošina maksimālu ērtību klientam, tai skaitā sasniedzamību 24 stundas diennaktī, un pakalpojumu realizācijas koordināciju.

„Personu aprūpe mājās”

II. LSA pieredze Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanā

LSA strukturāli organizēti nodarbojas ar aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu kopš 2004. gada 30.aprīļa, kad ar Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas sociālo dienestu tika noslēgts Sadarbības līgums par aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanu Zemgales priekšpilsētas iedzīvotājiem. Šī pieteikuma iesniegšanas LSA sniedz aprūpes mājās pakalpojumus visā Rīgas pilsētā kā arī vairākās Pierīgas pašvaldībās kopumā 950 klientiem. Aprūpes darbā nodarbināti vairāk kā 300 LSA darbinieki, vidēji nostrādājot kopā 39000 stundas mēnesī.

Paplašinātās aprūpes mājās pakalpojumu ietvarā Drošības pogu pakalpojumi tiek sniegti sadarbībā ar Rīgas, Ventspils, Daugavpils, Jelgavas, Babītes, Cēsu, Apes sociālajiem dienestiem, kā arī saskaņā ar individuāliem līgumiem, klientiem visā Latvijas teritorijā.

Specializētā transporta pakalpojumu sniegšanai šobrīd tiek izmantoti 4 LSA īpašumā esoši transporta līdzekļi sadarbībā ar Rīgas, Babītes un Jelgavas pašvaldībām un izpildot individuālus norīkojumus visā Latvijas teritorijā. Pakalpojumu sniegšanai Saulkrastu novadā plānots izmantot divus no šiem transporta līdzekļiem.

III. LSA Aprūpes mājās pakalpojumu sniegšanas vispārējie principi

- ✓ nodrošināt cilvēka cienīgu dzīvi aprūpes mājās klientiem viņa dzīves vietā;
- ✓ iesaistīt klientu aprūpes procesā veicināt tā līdzdalību, izzināt klientu problēmas, vēlmes un vajadzības;

- ✓ garantēt godīgu un pārredzamu sniegto pakalpojumu, dokumentācijas un izmaksu uzskaites kārtību;
- ✓ savā darbībā ievērot sociālo darbinieku ētikas kodeksu un Latvijas sociālo darbinieku profesijas standartus;
- ✓ aprūpes darba veikšanai nodarbināt personālu, kas atbilst spēkā esošās likumdošanas prasībām izglītības un kvalifikācijas jomās;
- ✓ darboties profesionāli, atbildīgi un konfidenciāli;
- ✓ nepārtraukti papildināt savas zināšanas un profesionālo pieredzi;
- ✓ spēt efektīvi saprasties visās starppersonu komunikācijas formās;
- ✓ darboties nediskriminējoši;
- ✓ ievērot klienta tiesības uz privāto dzīvi;
- ✓ nodrošināt individuālu pieeju katram klientam;
- ✓ sadarboties ar uzticības personām, tuviņiem, draugiem un kaimiņiem;
- ✓ būt elastīgiem alternatīvu aprūpes tehniku izvēlē;
- ✓ sniegt ierosinājumus sadarbības un aprūpes mājās pakalpojumu uzlabošanai;
- ✓ nodrošināt aprūpes mājās darbiniekiem papildus izglītību un pieredzes apmaiņas iespējas starptautiskā līmenī

IV. Aprūpes mājās pakalpojumu organizācija Saulkrastu novadā

Aprūpes mājās pakalpojumus Saulkrastu novadā, ir paredzēts organizēt ievērojot sekojošus principus :

1. Aprūpes pakalpojumu sniegšanā tiek iesaistīti pamatā Saulkrastu novada iedzīvotāji. Vietējā personāla iesaistīšanai ir gan sociāls, gan ekonomisks efekts. Kaimiņi vai tuvumā dzīvojoši cilvēki klientam ir „sociāli tuvāki”. Tiem ir ar klientu kopīga sociālā pagātne, kopīgi paziņas, pieredze un informācija ko objektīvi nevar iegūt persona, kas dzīvo citā administratīvajā teritorijā. Personas ar kopīgu sociālo pieredzi, aprūpes darbu uztver plašāk un ir papildus motivēti palīdzēt īpaši veciem vientuļiem cilvēkiem. No ekonomiskā viedokļa klientiem tuvumā dzīvojošu darbinieku piesaistīšana samazina transporta izmaksas, kas darbiniekam ir iekļautas pakalpojuma izmaksās un ceļā pavadīto laiku.
2. LSA klientiem un parteriem ir sasniedzama 24 stundas diennaktī kas tiek realizēts pakalpojumu sniegšanā tieši - Drošības pogas, Specializētais transports, kā arī atbalstot (ārpus klasiskā darba laika) – Aprūpes mājās Specializētā pēdu aprūpe, Ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu. Saziņa notiek izmantojot tālr. nr. 8898. Drošības pogu un Transporta pakalpojumu segšanā tiek izmantoti speciāli veidotas IT risinājumi.
3. Pakalpojuma sniegšanu veic darbinieki, kuru izglītība, prasmes un iemanas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un kam ir psiholoģiska saderība ar klientu.
4. LSA organizē darbinieku apmācību un kvalifikācijas uzturēšanas kursus. Viens no LSA darbības novirzieniem ir dažādu apmācības kursu organizēšana. LSA ir reģistrēta kā izglītības iestāde un vairums no LSA apmācības kursiem ir tieši saistīts ar vispārēju un specifisku aprūpes elementu apguvi.
5. LSA nepieciešamības gadījumā ir iespējas nodrošināt palīgierīces aprūpes procesa atvieglošanai. Lai atvieglotu aprūpes procesu klienta un aprūpētāja intereses LSA praktizē pieeju lai personām, kurām rodas specifiskas aprūpes nepieciešamība, saņemot lietošanā to vajadzībām atbilstošus tehnisko palīglīdzekļus (gultas, ratiņ krēslus, pārvietošanās palīgierīces un līdzīgi). Palīglīdzekļus piegādā LSA sadarbības partneri Vācijā un tie prioritāri tiek izmantoti, lai atvieglotu aprūpes mājās pakalpojumu nodrošināšanas procesu, kā arī iespējami atbalstītu aprūpes mājās klientu pašaprūpes spēju uzturēšanu kavējot to samazināšanos.
6. LSA nodrošina aprūpes pakalpojumus visiem (no 1 līdz 4) aprūpes līmeņu klientiem, - Tiek nodrošināta pilna sociālā aprūpe mājās atbilstoši klienta vajadzībām un Sociālā dienesta izvērtējumam pēc aprūpes līmeņiem pamatojoties uz Sociālā dienesta norīkojumu, kurā ir noteikts aprūpes pakalpojuma līmenis, dienu un stundu skaits nedēļā. Aprūpe mājās sniedz

palīdzību mājās darbos un personiskajā aprūpē personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nevar sevi aprūpēt vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ.

7. LSA MNID aprūpes mājās pakalpojumu veic arī brīvdienās un svētku dienās atbilstoši norīkojumam un aprūpes mājās pakalpojuma līmenim.
8. LSA nodrošina specializētā transporta pakalpojumu ar viena vai divu pavadonu iesaistīšanu vajadzības gadījumā sēdošu un gulošu klientu pārvešanai. Pakalpojumu sniegšana Saulkrastu novadā tiks nodrošināta izmantojot tuvumā esošos transporta līdzekļus.
9. LSA nodrošina specializēto pēdu aprūpi a) izmantojot pilnu tehnisku aprīkojumu, specializēti veidotā pārvietojamajā aprūpes centrā vai b) ar daļēju tehnisko nodrošinājumu apjomā kas nav iebūvēta un ko darbinieks – Podologs var pārvietot bez specializēta transporta.

V. Pakalpojuma sniegšanas procesa apraksts

1. LSA ir pieredze Aprūpes pakalpojumu sniegšanā vairākās pašvaldībās, kas nodrošina gatavību pieņemt Saulkrastu novada noteikto pakalpojumu sniegšanas kārtību, kā arī nepieciešamības gadījumā, izmantojot savu pieredzi, sadarboties šādas kārtības noteikšanā vai uzlabošanā.

2. Aprūpes darba uzskaitē un nodrošinājumam LSA ir izveidotas un tiek lietotas speciālas dokumentācijas formas – Līgums ar klientu par pakalpojumu sniegšanu, Aprūpes darba uzskaites lapa, Saņemto un izlietoto finansiālo līdzekļu uzskaites lapa, Sociālās aprūpes plāns u.c., kas tiks precizētas un izmantotas Sociālo pakalpojumu sniegšanai Saulkrastu novadā.

3. Aprūpes darba procesu vada aprūpes organizators, kurš ir atbildīgs par sadarbību ar Sociālo dienestu, klientu un citiem procesa dalībniekiem. Aprūpes organizators saņem un realizēt darba uzdevumus, pieņem ieteikumus un sūdzības, gatavo informāciju pārskatus, rēķinus un atskaites, seko darbu izpildei, plāno un dod darba uzdevumus aprūpētājam, nepieciešamības gadījumā veic aprūpētāju maiņu.

4. Aprūpes organizators uztur klientu lietas. Klienta lietā var būt šādi dokumenti:
- ✓ SD nosūtījums aprūpes mājās pakalpojuma nodrošināšanai;
 - ✓ Ziņas par klientu no SD Novērtēšanas kartes;
 - ✓ Atzinums par sociāla pakalpojuma maksu;
 - ✓ Primārās veselības aprūpes (ģimenes ārsta) ārsta izsniegtas izziņas kopija par personas veselības stāvokli un funkcionālo traucējumu smaguma pakāpi, kā arī medicīnisku kontraindikāciju neesamību aprūpes pakalpojumu saņemšanai (veidlapa Nr.027/u);
 - ✓ Līgums par pakalpojumu sniegšanu;
 - ✓ Drošības pogaš anketa;
 - ✓ „Sociālās aprūpes plāni/Aprūpes darba uzskaites lapas”;
 - ✓ Pateicības no klienta vai viņa uzticības personas;
 - ✓ Sūdzības no klienta vai viņa uzticības personas.
 - ✓ Atteikumi no aprūpētāja.
 - ✓ Atteikumi no klienta.

VII. Aprūpes mājās pakalpojumi tiek sniegti ievērojot Saulkrastu Sociālā dienesta noteikto aprūpes mājās apkalpojumu struktūru un LSA aprūpes mājās apkalpojumu dalījumu.

Saulkrastu novada aprūpes mājās pakalpojumu struktūra	LSA pakalpojumu dalījums
<p>Pirmā līmeņa aprūpe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ārsta un citu ārstniecības personu izsaukšana - Izrakstīto medikamentu recepšu un atzinumu saņemšana no ārsta. - Pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās. - Medikamentu un saimniecības preču iegāde un piegāde mājās. - Dzīvojamo telpu uzkopšana 1 (vienu) reizi nedēļā, logu mazgāšana 2 (divas) reizes gadā. - Veļas nodošana veļas mazgātavā, tās saņemšana. - Dzīvokļu īres un komunālo maksājumu, arī citu nepieciešamo maksājumu kārtošana. - Palīdzība dokumentu kārtošanā. - Apmeklējumi slimnīcā. - Apģērba labošana 	<p><u>Personiskā aprūpe kas sevī ietver:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - palīdzība mazgāšanās nodrošināšanā (vanna, duša); - palīdzība mazgāšanās nodrošināšanā (vanna, duša) ieskaitot matu mazgāšanu un žāvēšanu; - matu ķemmēšana un ikdienas frizūru izveidošana; - roku nagu griešana; - bārdas skūšana; - veļas nomaiņa, ieskaitot gultas veļu; - inkontinences līdzekļu nomaiņa; - daļēja apmazgāšana (intīmā tualete); - palīdzība apģērbties un noģērbties vai apģērbšana un noģērbšana; - saģērbšanās un noģērbšanās, kas saistīta ar dzīvokļa pamešanu; - palīdzība izklūšanā no gultas/iekļūšana gultā (tualetes apmeklējums u.c.); - protēžu apkopšana; - zobu un mutes dobuma apkopšana; - medikamentu lietošana; - ārstniecības iestādes apmeklējumi; - ārsta un citu medicīnas darbinieku izsaukšana; - barošana un ar to saistītie higiēnas pasākumi; - palīdzība ēdot un dzerot un ar to saistītie higiēnas pasākumi; - pavadona pakalpojumi (līdz 2 reizēm mēnesī); - pārrunas par nepieciešamo aprūpi; - starpnieka pakalpojumi citu sociālās palīdzības pakalpojumu nepieciešamības gadījumos.
<p>Otrā līmeņa aprūpe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurināmā piegāde telpās. - Mazgāšanās (vanna, duša, pirts). - Nagu griešana, skūšanās. - Palīdzība ēdiena gatavošanā 	<p><u>Mājas darbi sevī ietver:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - dzīvojamo telpu uzkopšana; - palīdzība gultas klāšanā; - produktu, medikamentu u.c. sīku preču piegāde mājās; - palīdzība ēdiena pagatavošanā; - ēdiena pagatavošana; - palīdzība trauku mazgāšanā; - veļas (sīkās) mazgāšana ar rokām; - veļas mazgāšana veļas mašīnā; - veļas gludināšana; - veļas nodošana/saņemšana veļas mazgātavā; - apģērba nodošana/saņemšana ķīmiskajā tīrītavā; - dzīvokļa īres, komunālo pakalpojumu maksājumu veikšana; - kurināmā piegāde telpās, krāsns kurināšana; - ūdens piegāde telpās, izlietotā ūdens iznešana; - šadzīves atkritumu iznešana; - logu mazgāšana (divas reizes gadā).
<p>Trešā līmeņa aprūpe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krāsns kurināšana. - Ēdienreižu nodrošināšana. - Trauku mazgāšana 	
<p>Ceturrtā līmeņa aprūpe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ēdiena gatavošana. - Izklūšana/iekļūšana gultā, pozicionēšana, WC apmeklējums. - Mutes dobuma higiēnas nodrošināšana. - Apģērbšana/izģērbšana. - Inkontinences līdzekļu nomaiņa. - Uzraudzība. 	

„Ģimenes asistents”

Ģimenes asistenta pakalpojumi ir balstīti uz ļoti individuālām konkrētās ģimenes kopumā un katra ģimenes locekļa konkrētām vajadzībām. LSA sniegto ģimenes asistenta pakalpojumu vispārējais mērķis ir panākt ģimenes kā sociālā institūta ilgtspējīgu funkcionēšanu mikro un makro vidē, jeb savstarpējās attiecībās un iekļaujoties sabiedrībā kopumā. Ģimenes asistenta pakalpojumi sevī ietver sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kompleksu ar mērķiem veicināt klienta sociālo aktivizāciju un klienta sociālo prasmju pilnveidi un jaunu prasmju veidošanos. Stimulēt klienta interesi, vēlmi un gribu patstāvīgi un pilnvērtīgi dzīvot. Attīstīt un uzlabot klienta pašaprūpes, higiēnas, kultūras etiķetes iemaņas. Mācīt klientam saskatīt resursus sevī un savā ģimenē, kā arī sociālajā vidē.

Ģimenes asistenta pakalpojums nodrošina personai atbalstu un apmācību sociālo prasmju apgūšanā, bērnu aprūpē un audzināšanā, mājsaimniecības vadīšanā saskaņā ar individuāli izstrādātu sociālās rehabilitācijas plānu. Īsteno klienta sociālo aktivizāciju psiholoģiski mobilizējot pašu cilvēku un organizējot līdzdarbību sociālajā vidē, veicina klientam nepieciešamo un esošo sociālo prasmju pilnveidi un jaunu prasmju veidošanos. Stimulē klienta interesi, vēlmi un gribu patstāvīgi un pilnvērtīgi dzīvot. Attīsta vēlmi strādāt algotu darbu, spēju plānot laiku un uzņemties atbildību, budžeta plānošanu, prioritāšu noteikšanu, kā arī uzlabo brīvā laika aktivitāšu plānošanu, saskarsmes un pieklājīgas uzvedības ievērošanas prasmes.

Ģimenes asistenta pakalpojumi ir specifiski un balstās uz konkrētās ģimenes vajadzību izvērtēšanu, kam tiek nodrošināts specifisks atbalsts ko sniedz atbilstošas jomas darbinieks parasti ar:

- augstāko izglītību sociālajā darbā, sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas jomā;
- augstāko izglītību pedagoģijā vai psiholoģijā;
- profesionālo vidējā izglītība sociālās vai veselības aprūpes jomā.

LSA ir pieredze ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanā kopš 2010. gadā. Pieteikuma iesniegšanas brīdī LSA nodrošina ģimenes asistenta pakalpojumu sniegšanu Rīgas un Babītes pašvaldībās. LSA sniegto ģimenes asistenta pakalpojumiem nodrošina metodiskā un profesionālā atbalsta iespējas, kas tiek realizētas sadarbībā ar LSA struktūrvienībām:

- Aprūpes dienestu - mājsaimniecības un sadzīves prasmju jautājumos,
- Krīzes centru – bērnu un jauniešu audzināšanas, aprūpes un psiholoģijas jautājumos;
- Grupu dzīvokli – prasmju apgūšanā pēc ārpus ģimenes aprūpes beigšanās personām ar vai bez intelektuālas attīstības traucējumiem.

LSA valdes loceklis



A. Bērziņš

**Biedrība 'LATVIJAS SAMARIEŠU APVIENĪBA'**

Reģ. Nr. 40008001803
Visbijas prospektā 18, Rīgā, LV-1014
tālrunis 67518151 fakss 67518078
samariesi@samariesi.lv www.samariesi.lv

Saukkrastu novada domes
iepirkuma „ Sociālo pakalpojumu iegāde ”
Identifikācijas Nr. SND 2013/38

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**Biedrības Latvijas Samariešu apvienība**
(pretendenta nosaukums)

Piedāvājam sniegt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma ar ID Nr. SND 2013/38
izvirzītajām prasībām par šādu līgumcenu *euro* bez PVN:

Nr.p.k.	Pakalpojums	Mērvienība	Vienības izmaksa <i>euro</i> , bez PVN	Plānotais maksimālais daudzums līguma izpildes periodā (12 mēnešos)	Cena kopā <i>euro</i> , bez PVN
1.	Aprūpe mājās:				
1.1.	1 (vienu) stunda 1.aprūpes līmenī	stunda	3,70	4860	17982,00
1.2.	Specializētā pēdu aprūpe 1 (vienai) personai	persona	28,46	12	341,52
1.3.	Specializētā transporta 1 (vienu) kilometra izmaksa veicot pakalpojumu	km	0,71	1000	710,00
1.4.	1 (vienas) personas 1 (vienas) stundas gaidīšana ārstniecības iestādē	stunda	4,27	20	85,40
1.5.	Guļošu personu pārvietošana pa 1 (vienu) stāvu	stāvs	1,42	10	14,20
2.	Ģimenes asistenta pakalpojumi 1 (vienu) stunda	stunda	5,70	250	1425,00
	Kopējā piedāvātā summa <i>euro</i> , bez PVN				20558,12

Pilnvarotās personas paraksts un zīmogs:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Andris Bērziņš

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

Biedrība „Latvijas Samariešu apvienība”

