



## ЗАПОВЕД

№ 2074 /14.10.2016 г.

На основание чл. 44, ал.2 от ЗМСМА, чл.18а, ал. 3 от Закона за социално подпомагане и чл.37, ал.1 и ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане /ППЗСП/

## НАРЕЖДАМ:

Да се открие процедура за провеждане на конкурс за възлагане управлението на социалната услуга в общността: „**Център за обществена подкрепа**“ на територията на Община Габрово за срок от 2 (две) години с **капацитет 25 места**.

## I. Условия за участие и изисквания към кандидатите:

1. В конкурса могат да участват доставчици на услуги вписани в регистъра на Агенцията за социално подпомагане, съгласно чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане:

➤ български физически лица, регистрирани по Търговския закон и юридически лица;

➤ физически лица, извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство.

2. Кандидатът трябва да е вписан в регистъра на Агенцията за социално подпомагане /АСП/ към Министерство на труда и социалната политика, съгласно чл.37, ал.3 от ППЗСП и да притежават лиценз от Държавната агенция за закрила на детето на АСП за предоставяне на социални услуги за деца до 18 годишна възраст.

3. Кандидатите да имат опит в предоставянето на социални услуги за деца/младежи в риск или сходни дейности, свързани с превенция и закрила на деца в риск.

4. Кандидатите да притежават работен и организационен капацитет и подходяща квалификация на персонала за управление и изпълнение на социалната услуга в общността.

5. Кандидатите следва да притежават добра финансова стабилност, гарантираща упражняване на дейността, доказана въз основа на оборот в сферата на социалните услуги за последните три години.

6. В конкурса не може да участва кандидат, който:

6.1. е обявен в несъстоятелност или е в производство по обявяване в несъстоятелност;

6.2. се намира в ликвидация;

6.3. е лишен от право да упражнява търговска дейност;

6.4 има парични задължения към държавата и/или общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от ДОПК, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган или



задължения към осигурителни фондове, освен ако компетентния орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията.

6.5. е осъден с влязла в сила присъда за престъпления против собствеността или против стопанството, освен ако не е реабилитиран;

6.6. в управителните органи на кандидата членуват лица, които заемат ръководна длъжност в администрацията на Община Габрово.

7. Всеки кандидат е длъжен да съобщи писмено на Община Габрово промените в обстоятелствата по т. 6, настъпили в процеса на провеждане на конкурса в тридневен срок от настъпването им, като прилага и съответните документи, които ги доказват.

8. Определеният изпълнител няма право да ползва подизпълнители при изпълнение на социалната услуга. Определеният изпълнител носи пълна отговорност за своите действия във връзка и по повод на изпълнение на социалната услуга, предмет на този конкурс.

## **II. Финансиране и начин на предоставяне на средствата за реализация на услугата:**

1. Финансирането на социалната услуга ще се осъществява чрез общинския бюджет, като делегирана от държавата дейност на база на стандарт за издръжка определен с Решение на МС за съответната бюджетна година. За 2017 г. към момента на провеждане на конкурса стандарта за услугата ЦОП е в размер на 2 922 лв. за място (Решение № 304/26.04.2016г. на Министерски съвет).

2. За финансиране изпълнението на услугата Изпълнителя разкрива отделна банкова сметка и води отделна счетоводна отчетност.

3. Възложителят предоставя ежемесечно финансовите средства на Изпълнителя до 10 число на текущия месец след представяне и одобряване на технически и финансов отчет за месеца предхождащ текущия и фактура.

4. Изпълнителят да използва предоставените му средства единствено за предоставяне на социалната услуга, предмет на договора и съответно в рамките на бюджета, описан в програмата за развитие на социалната услуга.

5. Средствата за работни заплати и издръжка са в процентно съотношение съгласно Методиката за определяне на длъжностите на персонала в специализираните институции и социални услуги в общността и според установените за съответната година стандарти за издръжка на делегираните от държавата дейности.

## **III. Характеристика и специфика на предоставяната социална услуга „Център за обществена подкрепа“:**

### **➤ Възложител**

По смисъла на тази документация Възложител на управлението на социалната услуга в общността „Център за обществена подкрепа“ е Кметът на Община Габрово.

### **➤ Предмет на възлагане**

Изпълнителят трябва да организира предоставянето на социалната услуга в общността „Център за обществена подкрепа“, съгласно изискванията на нормативната база и в съответствие с предвидените критерии и стандарти за предоставяне на социални услуги в Република България.



➤ **Капацитет на социалната услуга**

Център за обществена подкрепа, съгласно заповед на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане, функционира при капацитет от 25 места.

➤ **Целевата група на социалната услуга:**

**Деца от 0 до 18 години в риск:**

- Жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание в или извън семейството му;
- За които съществува опасност от увреждане на тяхното физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;
- Необхванати от образователната система, в риск от отпадане или отпаднали от училище.

**и техните семейства**

- Деца от 0 до 18 години и техните семейства от общността, към които са насочени дейностите по първична превенция, както и различни информационни кампании;
- Деца и младежи в специализирани институции или социални услуги от резидентен тип;
- Младежи, напускащи специализирани институции или услуги от резидентен тип;
- Бременни жени, родители/законни представители на дете в риск, за които Отдел „Закрила на детето“ – Дирекция „Социално подпомагане“ е преценил, че имат нужда от специфична подкрепа или съдействие;
- Кандидати за или вече одобрени приемни семейства;
- Кандидати за или вече одобрени осиновители;
- Лица.

➤ **Персонал**

Числеността на персонала се изчислява съгласно утвърдената Методика за определяне на длъжностите на персонала в специализираните институции и социални услуги в общността, утвърдена със Заповед № РД01-864/30.10.2012 г. на Министъра на труда и социалната политика.

➤ **Цел на социалната услуга:**

Основната цел на услугата Център за обществена подкрепа е да защити най-добрия интерес на детето посредством оказване на професионална, адекватна и своевременна помощ и подкрепа на него и неговото семейство. Подкрепата е индивидуална, съобразно потребностите на детето/младежа и въз основа на изготвен индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и ясно и точно формулиране на целите, които трябва да бъдат постигнати.

Цели на социалната услуга:

- Повишаване благосъстоянието на децата, защитавайки правото им да растат в семейна среда, чрез развитие и предоставяне на широк набор от услуги;
- Подкрепа на родителите в създаването на безопасна и сигурна среда за развитието на децата чрез повишаване на родителския капацитет;



- Формиране и развитие на умения у подрастващите за личностна изява, работа в екип с цел повишаване на личностната отговорност и успеваемост;
- Промяна на нагласите и повишаване чувствителността на общността към правата на децата и проблемите на семействата в неравностойно положение;
- Превенция на изоставянето и настаняването в институции на деца от 0 до 18 години;
- Подкрепа на родители при осигуряване качествено образование на техните деца;
- Насърчаване и подкрепа на социалното включване на деца от уязвими социални групи;
- Обучение на кандидати за приемни родители, включващо подкрепа и консултиране на кандидатите;
- Обучение на кандидат-осиновители и последваща подкрепа.

➤ **Задачи на социалната услуга:**

- Консултиране и подкрепа на деца с отклоняващо се поведение;
- Проучване на интересите и потребностите на подрастващите;
- Развитие на умения за живот на детето;
- Подкрепа и консултиране на родители в процеса на изграждане или корекция на възпитателни методи, необходими за правилното формиране и функциониране на детската личност;
- Възстановяване и подобряване на връзката и взаимоотношенията между детето и неговото семейство и значимите за него възрастни;
- Ранна идентификация и оказване на своевременна помощ и подкрепа на деца, жертва на насилие.
- Специализирана индивидуална психологическа работа с родители на деца, жертва на насилие;
- Консултиране на родители в процес на развод за подпомагане създаване на условия за родителско сътрудничество;
- Образователна подкрепа – съдействие на деца, отпаднали /с риск да отпаднат от училище за започване или продължаване на образованието; организиране на извънучилищни форми на работа с проблемни деца – групи за самоподготовка за училище, съдействие за включване в ателиета по интереси, спорт и др.;
- Осигуряване на подкрепа на деца, жертви на малтретиране, насилие и/ или negliжиране – социално и психологическо консултиране на деца, жертви на насилие; насочване към други услуги в общността, включващи настаняване на пострадали;
- Предоставяне на услуги за родители и семейства - семейно консултиране, психо- социална подкрепа, насочване, медиация и придружаване при контакти с други институции, семейна групово конференция;
- Работа в насока оценка и повишаване на родителския капацитет;
- Работа по посока реинтеграция на деца от социалните институции и приемни семейства в семейна среда;
- Обучение на кандидат или вече одобрени осинователи;
- Формиране и развиване у подрастващите на социални умения, за работа в екип, толерантност, партньорство чрез сформирани на групи от ученици;
- Превантивна работа с децата и подрастващите от учебните заведения, както и ангажиране на свободното им време;



- Работа с деца и родители от детските градини, целяща развиване на социални умения сред децата от най-малка възраст, както и подпомагане процеса на възпитание сред родителите;

- Популяризиране на социалните услуги предоставяни от Център за обществена подкрепа, чрез изработване на рекламни и информационни материали и ангажиране на медии в предвидените дейности.

➤ **Принципи при предоставяне на социалната услуга:**

- Гарантиране спазването на най-добрия интерес на детето, съгласно Конвенцията на ООН за правата на детето;

- Гарантиране правото на всяко дете да бъде отглеждано в семейна среда;

- Зачитане достойнството и личността на детето;

- Уважение към личната история, религиозна, етническата и културна идентичност на детето и семейството му;

- Зачитане правото на детето на изразяване на мнение и изслушване;

- Индивидуален подход на интервенциите при работа по случай;

- Доброволност за ползване на социалните услуги, предоставяни в ЦОП;

- Подбор на лицата, пряко ангажирани в дейностите по закрила на детето, съобразно техните личностни и социални качества и грижа за тяхната професионална квалификация и подкрепа;

- Проява на толерантност и разбиране от страна на персонала към различията и многообразните потребности на децата;

- Работа в екип и междуинституционално сътрудничество;

- Поверителност.

➤ **Материална база на социалната услуга**

Към момента на провеждане на процедурата социалната услуга „Център за обществена подкрепа“ се управлява от външен доставчик въз основа на сключен договор с Община Габрово и се предоставя на адрес: гр. Габрово, ул. Тимок № 2.

Кандидатът в процедурата следва да разполага със собствена или да ползва на съответно правно основание материална база, в която да организира дейността на Център за обществена подкрепа. Предлаганата материална база за предоставянето на социалната услуга трябва да бъде в съответствие с изискванията на Стандарт 9 „Местоположение и материална база“ – Глава IV от Методиката за условията и начина на предоставяне на социални услуги в ЦОП, утвърдена от АСП и ДАЗД.

За техническото обезпечаване дейността на Център за обществена подкрепа Кандидатът следва да представи информация за оборудването и обзавеждането, посредством което ще се осигури качествено представяне на социалната услуга, включващо планирано и/или налично такова.

Община Габрово в качеството си на възложител на социалната услуга Център за обществена подкрепа след подписване на договора за възлагане изпълнението на услугата, при необходимост може да предостави на Изпълнителя следното оборудване и обзавеждане:

- Преносим компютър – 2 бр.;



- Мултифункционално устройство – 1 бр.;
- Климатик – 1 бр.;
- Компютърно бюро – 3 бр.;
- Лекционна маса- 4 бр.;
- Метален кардекс с три чекмеджета – 1 бр.;
- Офис стелаж – 1 бр.;
- Шкаф с врати – 2 бр.;
- Работни столове – 3 бр.;
- Столове с конферентни масички – 18 бр.;
- Методическа литература;
- Други дребни офис материали и консумативи

➤ **Ползване на социалната услуга:**

Потребителите на социалната услуга „Център за обществена подкрепа” не заплащат месечна такса за ползване на социалната услуга.

➤ **Срок на предоставяне на социалната услуга**

Доставчикът на социалната услуга следва да организира дейността на Център за обществена подкрепа за срок от 2 /две/ години, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане.

➤ **Доставчикът на социалната услуга задължително осигурява методическа подкрепа, регулярно консултиране на персонала, както и супервизии. При наличието на кризисна ситуация и работа с казус със сериозна проблематика, на специалиста да бъде осигурена и психологическа подкрепа.**

#### IV. Документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие по образец до Кмета на Община Габрово.
2. Удостоверение за вписване в регистъра на Агенцията за социално подпомагане за предоставяне на социалната услуга „Център за обществена подкрепа” /копие/.
3. Лиценз за предоставяне на социални услуги за работа с деца, издаден от Държавна Агенция за закрила на детето /копие/.
4. Декларации, подписани от Управителя, съответно от членовете на Управителния орган на кандидата, за липса на обстоятелствата по т.б.1, т.б.2., т.б.3, т.б.5 и т.б.6. от Раздел I от тази заповед.
5. Удостоверения от съответните компетентни органи за:
  - наличие / липса на данъчни и осигурителни задължения, издадени от НАП;
  - наличие / липса на задължения от общината по седалището на Възложителя и на кандидата.
6. Справка-декларация за оборот в сферата на социалните услуги за последните три години /по образец/;
7. Информация за опита на кандидата в областта на предоставяне на социални услуги за деца в риск и техните семейства – чрез посочване на други реализирани социални услуги/проекти и др. през предходните 3 години /стойности, дати и получатели/. Информацията трябва да е придружена с препоръки и референции,



свързани с опита на кандидата в сферата на социалните услуги, с посочени адреси и телефони за контакти;

8. Детайлизирана програма за развитие и реализиране на социалната услуга: „Център за обществена подкрепа”, която трябва да съдържа минимум следните компоненти:

8.1. Обосновка на материалната база – описание на помещенията и тяхното предназначение; визия за оборудване и обзавеждане на помещенията.

8.2. Цели и задачи на програмата за социалната услуга;

8.3. Срок за изпълнение;

8.4. Дейности за предоставянето на услугата и план за изпълнението им;

8.5. Работа с близките на потребителите на социалната услуга;

8.6. Персонал за обезпечаване на дейността на услугата;

8.7. Осигуряване на методическа подкрепа на персонала и провеждане на супервизии. Психологическа подкрепа на специалистите в Центъра при кризисни ситуации, възникнали при решаване на сложен казус в работата с потребител.

8.8. Прилагане на иновативни подходи и инициране на добри практики при предоставяне социалната услуга;

8.9. Дейности за популяризиране на социална услуга;

8.10. Съотносимост към критериите и стандартите за социални услуги;

8.11. Очакван ефект от изпълнението на програмата.

9. Информация за професионалната квалификация на кандидата и/или на ръководните му служители, и на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата: образование, квалификация, преминали обучения и др.

10. Документ, удостоверяващ, че кандидата разполага с материална база, в която да управлява и предоставя социалната услуга – документ удостоверяващ право на собственост, ползване, наем или др.

*Всички документи трябва да бъдат в оригинал или копие, заверено “Вярно с оригинала” с подпис и печат от кандидата.*

**Важно:**

При наличие на някое от гореизброените обстоятелства по отношение на кандидата, както и кандидат, който не отговаря на поставените от Възложителя изисквания за участие и/или не представяне на изискуем документ, кандидата се отстранява от участие в процедурата.

**V. Получаване на документи за участие:**

Документацията за участие в конкурса (заповед, декларация, справка-декларация за оборот, заявление и проектодоговор) за предоставяне на социалната услуга “Център за обществена подкрепа”, кандидатите може да получат всеки работен ден, от деня, следващ деня на публикуването на обявлението, от **09.00 ч.** до **16.00 ч.**, в „Център за информация и услуги на граждани”, находящ се в сградата на Община Габрово, пл. „Възраждане” № 3, както и да изтеглят от интернет страницата на Община Габрово [www.gabrovo.bg](http://www.gabrovo.bg) – раздел „Обяви“.



## VI. Краен срок и място на подаване на документите:

Предложенията се подават в срок до 16.30 часа на 05.12.2016 г. в Деловодството на Община Габрово, пл. „Възраждане“ № 3, първи етаж.

Документите се подават в запечатан и непрозрачен плик, върху който се посочва пълното наименование на кандидата, адрес, телефон/факс и e-mail. Върху плика се изписва следното: „Документация за участие в конкурса за възлагане на социалната услуга „Център за обществена подкрепа“.

При приемане на предложенията върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на внесеното предложение, като тези данни се записват във входящ регистър, за което на вносителя се издава документ.

Предложения, изпратени по пощата, както и подадени след крайният срок, не се приемат. До изтичане срока за подаване на предложенията всеки кандидат може да промени, допълни или оттегли предложението си. След изтичане на срока за подаване на документите, кандидатите нямат право да оттеглят предложенията си.

## VII. Дата, час и начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе от Комисия, назначена със Заповед на Кмета на Община Габрово. Комисията преглежда представените от кандидатите документи, оценява и класира предложенията, изготвя протоколи за своята работа и класиране на кандидатите.

Конкурсът ще се проведе по следния ред:

### 1. Първи етап:

1.1. Проверка на съответствието на Кандидатите на предварително обявените условия, което ще се проведе на 06.12.2016 г. от 10.00 часа в сградата на Община Габрово, пл. Възраждане № 3, в залата на Дирекция „Образование и социални дейности“.

1.2. Извършване на посещение/оглед на 07.12.2016 г. на предложената от Кандидата материална база, с цел запознаване със състоянието и пригодността за предоставяне на социалната услуга.

### Важно:

Кандидат, който не отговаря на поставените от Възложителя изисквания за участие и/или не е представил всички изискуеми документи се отстранява от по нататъшно участие в процедурата.

2. *Втори етап* – комисията разглежда, оценява и класира представените от кандидата предложения, като провежда и събеседване с всеки кандидат поотделно, което ще се проведе на 09.12.2016 г. от 10.00 часа в сградата на Община Габрово, пл. Възраждане № 3, в залата на Дирекция „Образование и социални дейности“.





Предложенията на Кандидатите се отварят, разглеждат и оценяват по реда на тяхното постъпване.

### **VIII. Краен срок за обявяване на резултатите от конкурса:**

В срок до 14 дни след провеждане на конкурса Комисията, провеждаща конкурса, извършва оценка на кандидатите, съставя протокол за своята работа и класира участниците в конкурса. Въз основа на протокола, Кметът на Община Габрово в 3-дневен срок издава заповед, с която определя спечелилия конкурса кандидат.

Резултатите от конкурса се съобщават на участвалите в него лица в 7-дневен срок от издаването на заповедта за определяне на спечелилия конкурса.

Въз основа на заповедта за определяне класирането на кандидатите, Кметът сключва договор с кандидата, класиран на първо място, и е определен за изпълнител на социалната услуга, съобразно предвиденото в настоящата заповед и в съответствие с представената от кандидата програма за развитие на социалната услуга.

Договор може да се сключи и при наличие на единствен кандидат чрез пряко договаряне.

При отказ на кандидата, който е спечелил конкурса да сключи договор Възложителят може да предложи на следващия класиран кандидат да сключи договор или да прекрати процедурата и да проведе нов конкурс.

#### **Важно:**

При промяна в местоположението на социалната услуга „Център за обществена подкрепа“ и с оглед спазване разпоредбите на Закона за социално подпомагане и правилника за неговото приложение Кмета на Община Габрово сключва договор за възлагане предоставянето на Центъра с одобрения кандидат след издаване на Заповед от Изпълнителния директор на АСП за разрешаване промяна в местоположението на услугата. При отказ на ИД на АСП, Възложителят може да прекрати процедурата.

### **IX. Начин на оценяване:**

В 14-дневен срок от провеждането на конкурса, комисията извършва оценка на кандидатите по следните критерии съгласно чл. 38, ал. 4 от ППЗСП:

1. Съответствие на предложената материална база с потребностите за предоставяне на социалната услуга – 10 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът с най-добро предложение за материална база, отговарящо на нормативните изисквания и обезпечаващо дейностите в услугата, вкл. оборудване и обзавеждане. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*



2. Детайлизирана програма за развитие и изпълнение на социалната услуга, предлагаща дейности в рамките на предоставения финансов ресурс за съответната бюджетна година – 9 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът с най-добре разработена и детайлизирана програма за развитие и изпълнение на социалната услуга, предлагаща най-много дейности в рамките на установения бюджет. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*

3. Работен капацитет на кандидата и квалификация на кадрите – 8 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът, който притежава най-голям работен капацитет и най-висока квалификация на кадрите. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*

4. Опит на кандидата в предоставянето на социални услуги – 7 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът с най-голям опит в предоставянето на социални услуги и добра репутация, като доставчик на социални услуги. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*

5. Финансова стабилност на кандидата – 6 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът, представил най-голям оборот в сферата на социалните услуги. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*

6. Прилагане на иновативни подходи и инициране на добри практики при предоставяне на социалната услуга, както и осъществяване на дейности за популяризиране на социалната услуга – 5 т.

*/най-голям брой точки получава кандидатът с най-добро предложение за прилагане на иновативни подходи и инициране на нови практики в условията на конкурентна среда с цел предоставяне на качествена социална услуга и популяризирането ѝ. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.*

За класиран на първо място се обявява кандидатът, получил най-голям общ брой точки. Общият брой точки се формира като сбор от получените точки по всеки един критерий.

При равен брой точки за класиран на първо място се обявява кандидата, получил по-голям брой точки по критерии № 1 и критерии № 2.

## **X. Прекратяване на процедурата**

Конкурсът се прекратява от Кмета на Община Габрово, в случаите когато:

1. Всички предложения на отговарят на предварително обявените в тази документация условия;

2. Класираният на първо място кандидат откаже да сключи договор за възлагане на социалната услуга „Център за обществена подкрепа“ и Възложителят не предложи сключване на такъв договор със следващия класиран кандидат;



3. Отпадане на основанията за провеждане на конкурса в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително и в случай, че Община Габрово не получи финансиране на социалната услуга като делегирана от държавата дейност за следващата година.

4. При отказ на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане за промяна на местоположението на услугата.

На основание настоящата Заповед да се изготви обявление, което да се публикува в един национален и един местен всекидневник, съгласно изискванията на чл.38 ал.1 от ППЗСП.

**Приложения:**

1. Заявление за участие;
2. Декларация;
3. Проектодогово;
4. Справка – декларация за оборот в сферата на социалните услуги.

**ТАНЯ ХРИСТОВА**

*Кмет на Община Габрово*

