

**ЗАПОВЕД**

№902/30.05.2017 г.

На основание чл. 44, ал.2 от ЗМСМА 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: „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ на територията на Община Габрово за срок от 5 (пет) години с капацитет 30 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 пълнолетни лица с увреждания.

3. Кандидатите да имат опит в предоставянето на социални услуги за лица над 18 год. възраст с ментални увреждания, интелектуални затруднения и/или в сходни дейности, свързани с превенция и закрила на лица в неравностойно социално положение.

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 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 „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“, е в размер на 6 335лв. 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 20 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 „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“:

➤ Възложител

По смисъла на тази документация Възложител на управлението на социалната услуга в общността „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ е Кметът на Община Габрово.



➤ **Предмет на възлагане**

Изпълнителят трябва да организира предоставянето на социалната услуга в общността „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания”, 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**

Дневен център за пълнолетни лица с увреждания, съгласно заповед на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане, функционира при капацитет от 30 места.

➤ **Целевата група на социалната услуга:**

Потребители на социалната услуга са лица над 18 годишна възраст с интелектуални затруднения и/или леки ментални увреждания.

➤ **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:**

Дневния център представлява комплекс от социални услуги, които създават условия за цялостно обслужване на потребителите през деня, свързани с предоставянето на храна, задоволяване на ежедневните, здравните, образователните и рехабилитационните потребности, както и организация на свободното време и личните контакти. Социалната услуга предлага специализирано оборудване и обзавеждане, както осигурява и включваща, преодоляваща и стимулираща инициативността среда, в зависимост от конкретните потребности на потребителите на социалната услуга. Изготвя се индивидуална оценка и индивидуален план за работа на всеки потребител. Сключва се договор за ползване на социалната услуга.

➤ **Цели на социалната услуга:**

✓ Основната цел е ограничаване на социалната изолация, в която се намират лицата с увреждания. Процесът на социална интеграция е стъпаловиден и включва реализацията на разнообразни програми, съобразен с конкретните нужди на потребителите.

- ✓ Постигане на практическа и социална автономност.
- ✓ Гарантиране на равноправното положение на хората с увреждания;
- ✓ Преодоляване на социалната изолация чрез различни мероприятия, целящи социалното включване на възрастните с увреждания в общността;
- ✓ Придобиване на нови знания, умения и навици за по-добро справяне с нуждите на ежедневието;
- ✓ Оказване на подкрепа на потребителите с увреждания и техните семейства;



✓ Осигуряване на постоянна и качествена грижа за всеки потребител.

➤ **Дейности:**

- Психомоторни занятия – стимулиране на общуването и вербалното изразяване, в индивидуални или групови занимания;
- Музикални занятия – възприемане на музикални изпълнения, изпълняване на любими песни и др.;
- Рисуване и приложни изкуства
- Придобиване на определени базови понятия като измерване, мярка, форми и цветове.
- Обучение в трудови и професионални умения
- Мобилна социална работа – работа с близки, посещения в дома на потребителя;
- Популяризиране на социалната услуга.

➤ **Терапевтични дейности:**

• Психотерапевтичен план – създаване на необходимите условия за социална интеграция на лицето. Психотерапевтичните грижи се основават на отношенията и се конкретизират чрез индивидуални психотерапии и терапевтични занятия.

Трудотерапия - активен кинезитерапевтичен метод, при който се ползва системно трудова дейност, съобразена с вида заболяване, фазите му и функционалното и психичното състояние на човека. Целта е възстановяване на организма. Организацията на трудотерапевтичните мероприятия е свързана с индивидуалните възможности и личния избор на всяко лице.

➤ **Функционална трудотерапия:**

- готварство - овладяване на елементарни домакински познания.
- хигиена - придобиване на различни хигиенни умения: поддържане на лична и битова хигиена;
- битов труд – плетене, шиене, бродиране, гладене, пране;
- цветарство - общи познания и грижи за цветята /поливане, осветление, естетика, оранжерии и др./, цветя в жилището; стайни растения; размножаване на цветята /семена, грудки, луковици/.
- Оптималният режим на трудотерапия е необходимо да бъде съобразен с психофизиологичните дадености и особености на лицата с увреждания.

Рехабилитация – чрез различни двигателни упражнения да се постигне формиране на правилен строеж и укрепване на мускулатурата, развитие на рефлексите и равновесие, развитие на пъргавина, ориентация и гъвкавост.

➤ **Медицинска рехабилитация:**

- физикална терапия – възстановява или подобрява засегнатите двигателни и др. функции;



- говорна и зрителна терапия - възстановява или подобрява засегнатите функции;
- кинезитерапия – спомага за подобряване и стабилизиране на двигателния апарат и за по-висока степен на самообслужване. Развива и подобрява финната моторика;
- ерготерапия – тренира загубените или увредени физически, психически и когнитивни функции, дава възможност за постигане на максимална степен на самостоятелност и независимост;

Социална рехабилитация – създаване на умения за водене на самостоятелен начин на живот чрез рехабилитация на говора, зрението и слуха, двигателна рехабилитация, предоставяне на социални услуги и други дейности;

- Психотерапия – мобилизира индивидуалния психосоматичен потенциал и оказва психологическа подкрепа на потребителите и на техните семейства и на техните близки за преодоляване на психологическите проблеми и за адаптиране към състоянието на потребителя и неговото увреждане.
- Социализация, спортни дейности и организиране на свободното време – запознаване с различни обществени обекти, с традиции и празници, формиране на умения за общуване и работа в група, умения за ориентиране и предвижване на улицата.

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

- Личността на потребителя се поставя в центъра на цялостната дейност;
- Поставяне на най-добрия интерес на потребителя и на неговите близки;
- Индивидуален подход при работа по случай;
- Работа в екип и междуинституционално сътрудничество;
- Доброволност за ползване на социалните услуги, предоставяни от Дневния център;
- Информирано съгласие;
- Зачитане и уважение на личността на потребителя;
- Поверителност;
- Партньорство между интердисциплинарния екип на социалната услуга и ползвателите;

➤ **Материална база на социалната услуга**

Към момента на провеждане на процедурата социалната услуга „Дневен център за пълнолетни лица с уреждания“ се управлява от външен доставчик въз основа на сключен договор с Община Габрово и се предоставя на адрес: гр. Габрово, ул. „Никола Балканеца № 24.



➤ **Ползване на социалната услуга:**

Потребителите на социалната услуга заплащат месечна такса в съответствие с Тарифата за таксите за социални услуги финансирани от републиканския бюджет.

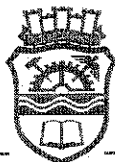
➤ **Срок на предоставяне на социалната услуга**

Доставчикът на социалната услуга следва да организира дейността на Дневен център за пълнолетни лица с увреждания за срок от 5 /пет/ 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 „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания” /копие/.
3. Копие от решение за съдебна регистрация и последващи промени в нея;
4. Копие от удостоверение за вписване в централния регистър за ЮЛНЦ за осъществяване на дейност в обществена полза – при участие на кандидат, който е юридическо лице с нестопанска цел;
5. 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.
6. 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.
7. Справка-декларация за оборот в сферата на социалните услуги за последните три години /по образец/;
8. Информация за опита на кандидата в областта на предоставяне на социални услуги 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;
9. Детайлизирана програма за развитие и реализиране на социалната услуга: „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания”, която трябва да съдържа минимум следните компоненти:
 - 9.1 Цели и задачи на програмата за социалната услуга;
 - 9.2 Срок за изпълнение;
 - 9.3 Дейности за предоставянето на услугата и план за изпълнението им;
 - 9.4 Работа с близките на потребителите на социалната услуга;



- 9.5 Персонал за обезпечаване на дейността на услугата;
- 9.6 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.
- 9.7 Прилагане на иновативни подходи и инициране на добри практики при предоставяне социалната услуга;
- 9.8 Дейности за популяризиране на социална услуга;
- 9.9 Очакван ефект от изпълнението на програмата.
- 10. 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.

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 "Дневен център за пълнолетни лица с увреждания", 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 – раздел „Обяви“.

VI. Краен срок и място на подаване на документите:

Предложенията се подават в срок до **16.30 часа на 17.07.2017г.** 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 „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“.

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.

Ако кандидатът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на кандидата. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на кандидата. В такива случаи кандидата следва да съобщи посочения



краен срок за получаване на офертите в деловодството на Възложителя. От значение ще бъде датата и часът на депозиране на офертата в деловодството, а не датата и часът на пощенското клеймо, товарителницата, разписката или друг документ от куриер. Всички разходи по участието в конкурса са за сметка на участника.

Предложения 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 **18.07.2017г. г. от 9.00 часа** в сградата на Община Габрово, пл. Възраждане № 3, в залата на Дирекция „Образование и социални дейности“.

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 **21.07.2017г. от 09.30 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.

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. Детайлизирана програма за развитие и изпълнение на социалната услуга, предлагаща дейности в рамките на установения бюджет за съответната бюджетна година – 15т.

/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/.

2. работен капацитет на кандидата и квалификация на кадрите – 9т.

/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/.

3. опит на кандидата в предоставянето на социални услуги – 7т.

/най-голям брой точки получава кандидатът с най-голям опит в предоставянето на социални услуги и най-висока търговска репутация. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.

4. финансова стабилност на кандидата – 6т.

/най-голям брой точки получава кандидатът, който има най-висока финансова стабилност. Всяко следващо предложение получава с една точка по-малко/.

5. прилагане на иновативни подходи и инициране на добри практики при предоставяне на социалната услуга, както и осъществяване на мобилна социална работа и дейности за популяризиране на социалната услуга. – 8т.

/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, мобилна социална работа 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.

Х. Прекратяване на процедурата

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

1. Всички предложения не отговарят на предварително обявените в тази документация условия;
2. Класираният на първо място кандидат откаже да сключи договор за възлагане на социалната услуга „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ 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.

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 ПЗСП.

Приложения:

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

ТАНЯ ХРИСТОВА
Кмет на Община Габрово

