



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015
1051 СОФИЯ, УЛ. "ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: 8119 443, ФАКС: 988 44 05, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

ЗАПОВЕД

№ 14-25-1...1...09...11...2020 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, във връзка с чл. 25, ал. 2 от Методиката за разпределение на средствата по Фонд „Социална закрила“

НАРЕЖДАМ:

- I. Утвърждавам целева програма „Обществени трапезарии“, финансирана от Фонд „Социална закрила“ през 2021 г. по реда на чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за социално подпомагане, ведно със следните:
 1. Приложение 1: Целева програма „Обществени трапезарии“
 2. Приложение 2: Формуляр за кандидатстване
 3. Приложение 3: Методика за оценка
 4. Приложение 4: Проект на договор
 5. Приложение 5: Заявление-декларация
- II. Дейностите, свързани с осигуряване финансирането на целева програма „Обществени трапезарии“ ще се осъществят в рамките на предвидените средства по бюджета на Министерство на труда и социалната политика за 2021 г. с проекта на Закон за държавния бюджет на Република България за 2021 г. и на определените с Актуализираната средносрочна бюджетна прогноза за периода 2021 – 2023 г. разходни тавани.

Контрола по изпълнението на настоящата заповед възлагам на изпълнителния директор на фонд „Социална закрила“.

Настоящата заповед следва да се доведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:

ДЕНИЦА САЧЕВА



ЦЕЛЕВА ПРОГРАМА „ОБЩЕСТВЕНИ ТРАПЕЗАРИИ“

Настоящият механизъм определя обхвата, реда и условията за финансиране и реализиране на дейностите по обществените трапезарии за 2021-та година от Фонд „Социална закрила“ (ФСЗ) по реда на чл. 27, т. 2 от Закона за социално подпомагане.

Обществените трапезарии представляват форма на местна дейност за безвъзмездно предоставяне на храна за нуждаещи се лица, които не могат да си я осигуряват сами.

I. Цели на дейностите

Подобряване качеството на живот и осигуряване на помощ и подкрепа на лица и семейства на месечно подпомагане по реда и условията на чл. 9 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане; лица с доказана липса на доходи и близки, които да се грижат за тях; самотно живеещи лица и семейства, получаващи минимални пенсии /пенсии за осигурителен стаж и възраст; пенсии за инвалидност; наследствени пенсии; пенсии, несвързани с трудова дейност/; скитащи и бездомни деца и лица; лица от уязвими групи – граждани на трети страни, по смисъла на § 1, т. 17 от допълнителните разпоредби от Закона за убежището и бежанците; лица, изпаднали в тежка ситуация, в следствие на епидемичната обстановка – поставени под карантина, завърнали се от други държави, останали без работа и без доход.

II. Обхват и размер на финансиране на дейностите по обществените трапезарии от ФСЗ

1. Териториален обхват и продължителност на проектните дейности:
Дейностите ще се извършват в периода 04.01.2021 г. - 31.12.2021 г. на територията на цялата страна, в съответната община и прилежащите ѝ населени места.

2. Допустимост на кандидатите

2.1. За финансиране могат да кандидатстват общини, които с решение на Общинския съвет са разкрили обществена трапезария като местна дейност.*

2.2. В случай, че в дадена община има потребност от реализирането на такава местна дейност, то общините могат да я възлагат по реда на Закона за обществените поръчки.

2.3. Не е допустимо кандидатите, които получават финансиране от друг източник, да дублират финансирането за едни и същи лица по едно и също време.

3. Обхват на целевите групи (целеви групи):

- Лица и семейства на месечно подпомагане по реда и условията на чл. 9 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане;
- Лица с доказана липса на доходи и близки, които да се грижат за тях;

*Съгласно Закона за публичните финанси "Местни дейности" са дейностите по предоставяне на публични и други услуги, които общините предоставят въз основа на закон и/или решение на общинския съвет и които не се финансират като делегирани от държавата дейности.

- Самотно живеещи лица и семейства, получаващи минимални пенсии /пенсии за осигурителен стаж и възраст; пенсии за инвалидност; наследствени пенсии; пенсии, несвързани с трудова дейност/;
- Скитащи и бездомни деца и лица;
- Лица от уязвими групи – граждани на трети страни, по смисъла на § 1, т. 17 от допълнителните разпоредби от Закона за убежището и бежанците.
- Лица, изпаднали в тежка ситуация, в следствие на епидемичната обстановка – поставени под карантина, лица завърнали се от други държави, останали без работа и без доход.

4. Размерът на финансирането на дейностите по целевата програма е до 2 000 000 лв. (два милиона лева).

5. Размерът на финансирането на единица топъл обяд за едно лице за един ден е 3.20 лв. (три лева и двадесет стотинки), което включва:

- храна за обяд: супа, основно ястие, хляб и поне веднъж седмично десерт – 2.70 лв.;
- други разходи: транспортни, режимни, консумативи – 0.50 лв.

6. Размерът на финансирането на всяко проектно предложение се определя на база:

- брой на лицата от целева група,
- разхода за единица продукт - топъл обяд,
- общия брой на работните дни за месеците, в които е предвидено да се извършва дейността в рамките на 2021 г.

7. Финансирането се извършва чрез ФСЗ на проектен принцип. Един кандидат може да включи не повече от 150 лица, които ще получат топъл обяд от обществената трапезария от общината, в която се предоставя услугата.

III. Реализиране на дейностите

1. Обявяване на дейностите.

1.1. ФСЗ публикува обявление за набиране на проектните предложения и за кандидатстване на бенефициентите на електронната страница на Фонда. Обявлението съдържа:

- а) изисквания за допустимост на кандидатите;
- б) критерии за оценка на предложенията;
- в) максимален размер на средствата за финансиране от фонда;
- г) място и начин за подаване на проектни предложения;
- д) адрес, телефон за контакти и електронна поща;
- е) продължителност на проектите;
- ж) срок за кандидатстване.

2. Кандидатстване, оценка и класиране на проектните предложения на доставчиците, и сключване на договори.

2.1. За финансиране по настоящата процедура могат да кандидатстват с проектни предложения общини, които са разкрили обществена трапезария като местна дейност. Кандидатите попълват проектно предложение, като използват Формуляр за кандидатстване по образец (приложение № 2) ведно с посочените в него необходими документи. Кандидатите трябва точно да се придържат към формуляра за

кандидатстване. Текстът на предложението трябва да е попълнен печатно на български език. Проектното предложение се подава в два екземпляра, с придружително писмо. Всеки кандидат може да представи само едно проектно предложение. Проектите се подават в запечатан и непрозрачен плик, адресиран до Фонд „Социална закрила“ на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ № 2.

2.2. Крайният срок за кандидатстване е 17:00ч. на 10.12.2020г.

2.3. Проектите се разглеждат и оценяват по реда на тяхното подаване от комисия, определена със заповед на заместник-министъра на труда и социалната политика и председател на Управителния съвет на ФСЗ при условията и по реда на Методика за оценка на проектните предложения за разкриване на обществени трапезарии (приложение № 3). В комисията се включват представители на Фонд „Социална закрила“ и Агенцията за социално подпомагане.

2.4. Оценката на административното съответствие и допустимост на проектните предложения се извършва след подаването им.

2.5. Оценката на качеството на проектите се извършва в срок до 7 календарни дни, считано от крайната дата за кандидатстване.

2.6. Условията за допустимост на кандидатите:

а) да са общини, които реализират предоставянето на топъл обяд като местна дейност, въз основа на Решение на общинския съвет;

б) да притежават или ползват на съответно правно основание подходяща материална база и оборудване за приготвяне на храната и осъществяване процеса на хранене, доказани със съответните документи: акт за собственост; договор за ползване на подходяща база; Удостоверение по чл.12 от Закона за храните /Отм. ДВ,бр. 52 от 09.06.2020г./, когато същото към момента на кандидатстване е в срока, за който е издадено. В останалите случаи, условието ще се счита за изпълнено, ако обектът, в който ще се приготвя храната е вписан в публичния национален регистър по чл.24, ал.1 от Закона за храните (ДВ, бр. 52 от 9.06.2020 г. и последващите му изменения и допълнения);

в) да разполагат с подходящ капацитет при необходимост за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това;

г) да нямат просрочени данъчно-осигурителни задължения към момента на кандидатстването (изисква се служебно от Националната агенция по приходите);

д) да не допускат двойно финансиране на социалната услуга „обществена трапезария“ (доказва се с декларация);

е) да предвиждат механизъм за обратна връзка с крайните потребители.

2.7. При оценката на проектите ще се вземат предвид следните критерии:

а) възможност за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това;

б) опит на кандидата в предоставянето на сходни дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите;

в) предоставяне на услугата в по-голям брой населени места чрез собствен транспорт;

г) собствен принос при реализиране на дейностите;

2.8. Комисията по т. 2.3. изготвя протокол и доклад за класираните кандидати, който предоставя на Управителния съвет на ФСЗ в срок до 18.12.2020 г.

2.9. В срок до 22.12.2020 г. Управителният съвет на ФСЗ разглежда и одобрява за финансиране проектите по реда на класирането им от оценителната комисия, което се отразява в протокол.

2.10. Изпълнителният директор на ФСЗ сключва договор с всеки кандидат, чийто проект е одобрен. В договора се регламентират услугите, които ще се предоставят; цената; броят на лицата, които ще се възползват от услугите; начинът на плащане; правата и задълженията на страните; срок и условия за прекратяване на договора (приложение 4).

2.11. След подписване на договорите, Бенефициентите организират и провеждат дейностите по информиране на целевите групи и набиране на заявления от кандидат-потребителите.

IV. Кандидатстване и подбор на потребителите.

1. Лицата, които желаят да бъдат включени като потребители на услугата подават заявление-декларация по образец (приложение №5) до кмета на общината по настоящ адрес. Заявление-декларация за ползване на услугата от дете се подава от неговия законен представител.

2. Срокът, в който лицата подават заявление-декларация е 5 работни дни от датата на подписване на договора с доставчика.

3. В срок от 2 дни след изтичане на определения в т. 3 срок, комисия, сформирана от доставчика, в която е включен представител на дирекция „Социално подпомагане“, определен със заповед на директора, определя конкретните потребители. Комисията изготвя протоколи от заседанията и списъци на одобрените лица.

4. Комисията е с постоянен характер по време на проектните дейности и при необходимост актуализира списъците на одобрените лица.

5. В срок от 3 дни след извършване подбора на потребителите и изготвяне на списъците, доставчикът уведомява лицата писмено за периода на предоставяне на услугата, място на предоставяне на услугата и дата, от която започва реализирането на дейността по храненето.

6. Доставчикът подписва с потребителите договор за реализиране на дейностите по обществената трапезария.

7. Лицата, които получават топъл обяд се подписват ежедневно при получаване на храната. В период на извънредно положение/ситуация в страната, с оглед спазване на приетите противоепидемични мерки, се предоставя възможност да не бъде изисквано ежедневно полагане на подписи от потребителите при получаване на храната. За тази цел всеки доставчик приема и утвърждава конкретна процедура.

8. Лица, ползващи на друго основание подобен тип услуги, включващи хранене, не могат да бъдат потребители на обществените трапезарии.

9. При обработването на лични данни, Бенефициентът е длъжен да спазва изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, както и българското законодателство в областта на защитата на личните данни.

V. Изплащане и отчитане на финансовите средства.

1. Изплащането на договорените средства на избраните доставчици се извършва, както следва:

- Сумата за първия месец се изплаща до 10-то число на месеца, следващ подписването на договора;
- За всеки следващ месец сумата се изплаща до 25-то число, но след представяне на отчет.

2. Отчитането на изразходваните средства се извършва, както следва: ежемесечно - до 10 число на месеца, следващ отчетния месец и окончателно – до 10 календарни дни след приключване на проектните дейности.

3. Отчетната документация задължително съдържа следната информация:

3.1 Месечни отчети и окончателния отчет, които се представят във ФСЗ на хартиен носител:

- финансов отчет;
- списък на лицата, определени за бенефициенти по проекта, който следва да съдържа трите им имена, ЕГН, адрес и телефон;

3.2.1. Документация, която се поддържа и съхранява в оригинал от всеки Бенефициент и се представя във ФСЗ сканирана на електронен носител:

- доклад за дейностите;
- списък на членовете на комисията за подбор на получателите на топлия обяд, в която е включен представител на дирекция „Социално подпомагане“;
- протоколи от заседанията на комисията за подбор на получателите на топлия обяд;
- с цел недопускане на двойно финансиране, доставчикът представя писмо от Дирекция „Социално подпомагане“, че включените потребители не ползват на друго основание услуги, включващи хранене – при стартиране на проекта и при промяна на потребителите;
- седмични менюта – с информация за алергените, съобразно Регламент № 1169/2011 на Европейския парламент и на Съвета за информираност на потребителя относно състава на храните;
- калкулационни ведомости и опис на калкулациите по дни;
- декларации за липса на двойно финансиране;
- фактури с касов бон или вносна бележка; стокови разписки. Във всички разходооправдателни документи, в това число фактури, следва да е упоменато, че разходът е извършен по договор между ФСЗ и Бенефициента, като се изписва номерът на конкретния договор. Ако системата за издаване на тези документи не позволява това, то текстът се изписва в свободно поле извън задължителните реквизити по чл. 7 от Закона за счетоводство, или на обратната страна на документа. При положение, че сумата е по-голяма от определената в Договора се представят разходооправдателни документи без изписан текст «Разходът е направен по Договор №.....» и разпределителен протокол;
- отчетни документи за изразходваното гориво (ако се ползва собствен транспорт на доставчика);
- пътни листи;
- списък на лицата, получатели на топлия обяд, които се подписват ежедневно при получаване на храната (три имена и подписи). В период на извънредно положение/ситуация в страната, с оглед спазване на приетите противоепидемични мерки, се предоставя възможност да не бъде изисквано ежедневно полагане на подписи от потребителите при получаване на храната. За тази цел всеки доставчик приема и утвърждава конкретна процедура.

3.2.2. Документация, която се поддържа и съхранява на хартиен носител от всеки Бенефициент и се представя на ФСЗ само при проверка на място или при поискване от ФСЗ:

- заявления-декларации по образец, подписани от получателите на топлия обяд;
- договори между бенефициента и получателите на топлия обяд.

VI. Информираност и комуникация

Бенефициентът следва да информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта.

Неспазването на изискванията за информация и комуникация се счита за нередност и създава риск от загуба на цялото финансиране.

VII. Мониторинг

Проследяването на усвояването на средствата и отчитането на разходите е цялостен процес на наблюдение и контрол върху финансовия и физическия напредък по проектите за потвърждаване на допустимостта на разходите за изпълнение на одобрени проекти.

Процесът включва:

- а) пълна документална проверка на всички изискани от изпълнителя документи.
- б) проверки „на място“ при изпълнителите и/или на мястото на реализиране на проекта.
- в) провеждане на телефонни разговори с получателите на услугата за потвърждаване.

За допустими ще се считат разходите, извършени във връзка с изпълнението на дейностите по договора, изпълнени в рамките на договорения период и отчетени със съответните разходооправдателни документи.

Проверките за потвърждаване на разходите включват задължително пълна документална проверка на всички представени от изпълнителите документи.

Управителният съвет на Фонд „Социална закрила“ осъществява мониторинг на цялостната дейност, като разглежда ежемесечно аналитични отчети за реализираните дейности и взема решение за извършване на проверки „на място“.

В едномесечен срок след завършване на целевата програма Фонд „Социална закрила“ представя на министъра на труда и социалната политика мониторингов доклад за изпълнението на дейностите и постигнатите резултати.

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

1. Наименование на проекта
2. Продължителност на проекта (брой работни дни в рамките на бюджетната година – от 04.01.2020 г. до 31.12.2020 г.)
3. Брой потребители, които кандидатът ще обслужи, в рамките на времеви обхват
4. Размер на финансовите средства, за които се кандидатства /в лева/
5. Място на реализиране на проекта (описание на населените места, където ще бъде предоставяна храната)
6. Собствен принос /посочва се конкретно в какво се изразява/
7. Адрес на приготвяне на храната

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА (до 3 стр.)

1. Наименование на кандидата
2. ЕИК по БУЛСТАТ
3. Адрес на кандидата по регистрация /устройствен акт/
4. Трите имена на кмета и лицето, упълномощено да подписва с втори подпис по смисъла на ЗФУКПС
5. Адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, лице за контакт

6. Банка (име), адрес, банков клон, IBAN, банков код (BIC)

7. Възможност за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това

8. Опит на Кандидата в предоставянето на сходни дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите

ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА (до 1 стр.)

1. Кратко описание на проекта /до 10 реда/

2. Цели на проекта

3. Целеви групи

4. Описание на основните дейности, които кандидатът ще извърши за потребителите на проекта и начин на предоставяне на храната (на място и/или по домовете)

5. Описание на механизма за получаване на обратна връзка от крайните потребители – представители на целевата група.

6. Очаквани резултати от изпълнението на проекта

Официален представител на кандидата :

.....
/ трите имена, подпис /

Печат

ПРИЛОЖЕНИЯ /задължителни за всички кандидати/

1. Заверено копие/препис на решение на общинския съвет за определяне на дейността по предоставяне на топъл обяд като местна дейност по смисъла на Закона за публичните финанси.
2. Акт за собственост или друг документ, удостоверяващ правното основание за ползването на материалната база за приготвяне храната за потребителите и материалната база, в която се осъществява процеса на хранене, в случай, че има такава и е различна от първата;
3. Удостоверение по чл.12 от Закона за храните /Отм. ДВ,бр. 52 от 09.06.2020г./, когато същото към момента на кандидатстване е в срока, за който е издадено. В останалите случаи, условието ще се счита за изпълнено, ако обектът, в който ще се приготвя храната е вписан в публичния национален регистър по чл.24, ал.1 от Закона за храните (ДВ, бр. 52 от 9.06.2020 г. и последващите му изменения и допълнения);
4. Писмо за подкрепа от дирекция „Социално подпомагане“;
5. Удостоверение за липса на просрочени данъчно-осигурителни задължения към момента на кандидатстването (изисква се служебно от Националната агенция по приходите;
6. Декларация за липса на двойно финансиране - образец;
7. Примерно седмично меню;
8. Кратка информация за екипа, който ще осъществява проекта (описание на длъжността в екипа, актуални здравни документи на лицата, които ще отговарят за приготвяне на храната) и др. документи.

Забележки:

1. Всички приложени към формуляра документи, следва да са заверени ксерокопия с гриф "Вярно с оригинала", подписани и подпечатани от лице с представителни функции.
2. Попълненият формуляр и съпътстващите приложения се предават в 2 екземпляра с придружително писмо в запечатан и непрозрачен плик;
3. Всяка промяна на адресите, телефонните номера, факс – номерата и банковите данни, следва да бъде съобщена в писмена форма във Фонд "Социална закрила".

Методика за оценка на проектните предложения по Целева програма "Обществени трапезарии"

I. Общи положения

Проектните предложения се оценяват от Оценителна комисия, определена със заповед на заместник-министъра на труда и социалната политика и председател на Управителния съвет на Фонд „Социална закрила“, в която са включени представители на Фонд „Социална закрила“ и Агенция за социално подпомагане. Всеки член на оценителната комисия подписва Декларация за непристрасност и поверителност по отношение на липсата на материален/частен интерес между оценителя и кандидата.

Оценката на административното съответствие и допустимост на проектните предложения се извършва след подаването им. Оценката на качеството на проектите се извършва в срок до 7 календарни дни, считано от крайната дата за кандидатстване.

Оценката на проектните предложения включва следните два етапа:

- а) оценка на административно съответствие и допустимост.
- в) оценка на качеството.

II. Етапи на разглеждане и оценяване

1. **Оценка на административното съответствие и допустимост** - отнася се до изпълнението на критериите към проектното предложение - спазване на изискванията за срок за подаване, начин на подаване, форма, пълнота на приложените документи и др. и се извършва по таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта, неразделна част от методиката. Предложения, които не отговарят на всички критерии, отпадат от последващо разглеждане. Комисията извършва предварителна проверка за комплектността на подадените предложения и съответствието им с изискванията за обхвата, реда и условията за реализиране на проектните предложения.

2. **Оценка на качеството на проектното предложение** - извършва се от оценителната комисия, чрез попълването на таблица за оценка на качеството, неразделна част от методиката, като критериите за оценка на качеството са следните:

1. Възможност за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това;
2. Опит на кандидата в предоставянето на сходни дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите;
3. Предоставяне на услугата в по-голям брой населени места;
4. Собствен принос при реализиране на дейностите.

Общата оценка на качеството на проектното предложение е сбор от оценката на възможността за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това; оценката на опита на кандидата в предоставянето на сходни дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите; оценка на предоставянето на услугата в по-голям брой населени места и оценка на собствения принос.

$$P_n = Q + T + L + M$$

където:

P_n - обща оценка за качеството на проектното предложение. Максималният възможен брой точки е 80.

Q - възможност за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители в рамките на общината, при спазване на всички санитарно-хигиенни изисквания и изискванията за транспортиране на храните, съгласно Закона за храните, когато противоепидемичните мерки изискват това. Тежест в общата оценка 40 точки.

T - опит на кандидата в предоставянето на сходни дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите. Тежест в общата оценка 20 точки.

L - предоставяната услугата в по-голям брой населени места. Тежест в общата оценка 10 точки.

M - оценка на собствения принос. Тежест в общата оценка 10 точки.

Оценка на възможността за доставка на приготвената храна до домовете на крайните потребители /Q/. Оценява с максимум 40 т., по следния начин:

Доставка на приготвената храна до дома на крайните потребители – 40 точки.

Предоставяне на приготвената храна както по домовете, така и на място в обществената трапезария – 20 точки.

Предоставяне на приготвяната храна само на място в обществената трапезария – 0 точки.

Оценка на опита на кандидата /T/. Оценява се с максимум 20 т., по следния начин:

Предоставяне на дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите през последните 10 години, считано от подаването на проектното предложение – получава 20 точки;

Предоставяне на дейности, в т.ч. социалната услуга "обществена трапезария" или други социални услуги, включващи хранене на потребителите до 5 години, считано от подаването на проектното предложение – получава 5 точки;

Оценка на предоставянето на услугата в по-голям брой населени места чрез собствен транспорт /L/. Оценява се с максимум 10 точки, по следния начин:

Предоставяне на услугата в 6 или повече населени места чрез собствен транспорт – получава 10 точки.

Предоставяне на услугата до 5 населени места чрез собствен транспорт – получава 5 точки.

Оценка на собствения принос /М/. Оценява се с максимум 10 точки по следния начин:

Наличие на квалифициран персонал за реализиране на дейностите по приготвяне на топъл обяд (готвач, помощник-готвач, калкулант/диетолог) - получава 4 точки.

Осигуряване на средства за заплащане на допълнително възнаграждение за наетите лица за реализиране на дейностите по обществената трапезария – 3 точки;

Ползване на собствена материална база – 3 точки

III. Крайно класиране на Кандидатите

1. Крайното класиране на кандидатите се извършва по броя на точките, получени от всеки участник.

2. На първо място се класира кандидатът с най-висок брой точки.

3. След приключване работата на комисията, нейният председател представя на изпълнителния директор на ФСЗ подписания от всички членове протокол.

4. Неразделна част от протокола е таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта и таблица за оценка на качеството.