

**ГРАД ШАБАЦ**  
**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ШАПЦА**  
*Ул. Господар Јевремова бр. 6*

**ЈАВНА НАБАВКА**  
**УСЛУГА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 33/17**

*[јул]* 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-4-34/17-03, од 27.07.2017. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-4-34-2/17-03, од 27.07.2017. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку –**  
**УСЛУГЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**  
**ЈН бр. 33/2017**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста и опис услуга
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Модел уговора
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
X	Образац трошкова припреме понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза и непостојања забране из чл. 75. став 2. Закона

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ..... Градска управа града Шапца

Адреса: ..... *Господар Јевремова бр. 6*

Интернет страница: ..... *www.sabac.rs*

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.33/2017 су услуге личног пратиоца детета.

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора.

### 5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

*Не спроводи се резервисана јавна набавка.*

### 6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

*Не спроводи се електронска лицитација.*

### 7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт за правна питања: ..... *Александар Мијатовић*

Е - mail адреса (или број факса): ..... [aleksandar.mijatovic@sabac.org](mailto:aleksandar.mijatovic@sabac.org)

тел. *015/364-148*

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 33/17 су услуге личног пратиоца детета.

*Назив и ознаку из општег речника набавке:*

85312120 - Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Предмет јавне набавке је избор пружаоца услуга социјалне заштите – услуга лични пратилац детета са пребивалиштем на територији града Шапца.

**Услуга ће се пружати у трајању од десет месеци од када се стекну услови за почетак реализације услуге.**

Услуга лични пратилац детета подразумева да лични пратилац треба да буде доступан детету са инвалидитетом, односно са сметњама у развоју, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, под условом да је дете укључено у васпитно-образовну установу (подразумева се и предшколска установа), односно школу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе и ближе је уређена подзаконским актом, Правилником о ближим условима и стандардима пружања услуга социјалне заштите („Сл.гласник РС“, бр.42/2013).

**Број корисника услуге личног пратиоца: 24 корисника – (уз могућност повећања или смањења броја корисника у време важења уговора, без могућности повећања цена услуге)**

Лични пратилац се обезбеђује детету коме је решењем Центра за социјални рад „Шабац” у Шапцу признато право на услугу лични пратилац детета.

Сврха ангажовања личног пратиоца је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке детету, ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници и успостављања што већег нивоа самосталности.

Пратилац за личну помоћ детету је таква врста подршке која омогућује детету лакше функционисање и комуникацију са другима током остваривања васпитно-образовног рада у предшколској установи или образовно-васпитног рада у школи, током целодневне наставе или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично.

Активности личног пратиоца детета планирају се и реализују у складу са индивидуалним потребама детета у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења и комуникације са другима, што укључује:

1. помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храњењу (припрема и сервирање лакших оброка, храњење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић, односно школу;
2. помоћ у заједници, што укључује:
  - 2.1. помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.),
  - 2.2. помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.)
  - 2.3. подршка у игри
  - 2.4. подршка и посредовање у комуникацији (укључујући културне или спортске активности и друге сервисне подршке)

Стандардом о јавности рада пружалац услуге се обавезује и на то да:

- 1) Обезбеђује редовно информисање потенцијалних корисника о почетку коришћења услуге, према утврђеној листи
- 2) Обезбеђује кориснику, законском заступнику корисника и трећим лицима, информације у писменој форми о делокругу рада, услугама које обезбеђује, кућном реду и правилима понашања запослених
- 3) Закључује уговор о пружању услуге са корисником / његовим заступником
- 4) Води прописану евиденцију и документацију за услугу

Заједнички минимални структурни стандарди који се односе на кадрове су следећи:

- Сви запослени имају јасно дефинисан опис послова
- Пружалац услуге има лице непосредно задужено за руковођење услугом
- За сваког корисника је задужен запослени који је непосредно одговоран за рад са корисником
- Запослени може бити задужен за рад са више корисника

1. Непосредну услугу личног пратиоца пружа **сарадник – лични пратилац детета**
  2. Пружалац услуге има **најмање једног стручног радника (социјални радник, психолог, педагог, андрагог, дефектолог и сл.)**
  3. Стручни радник и сарадник – лични пратилац имају завршену обуку по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца
  4. Сарадник – лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника
- Лични пратилац може да буде ангажован у раду са једним корисником, **најмање 20, а највише 40 сати недељно**, у зависности од процењених потреба корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи.

**Укупан максимални број сати пружања услуге лични пратилац за све кориснике услуге је 33.800 сати.**

Лични пратилац може бити ангажован и за рад са два или више корисника, у оквиру законом прописаног радног времена, а у складу са потребама корисника.

Лични пратилац у школи или вртићу:

- ◆ Присуствује образовно васпитном раду ( изузетно)
  - ◆ Није директни учесник у образовном процесу
  - ◆ Помаже детету да лакше функционише и комуницира са другима ( не ради уместо њега)
- 
- ◆ Не сме да постане препрека детету у комуникацији са другим ученицима или са наставником (препрека инклузији)

**V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

**Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

**Доказ:** извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Ако понуду подноси предузетник, овај доказ доставља само за њега, као физичко лице - доставља се уверење надлежне полицијске управе МУП-а Србије. **(ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда).**

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

**Докази:** \* Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе

\* Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

(достављају се копије; наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона-да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

**Доказ:** Лиценца за пружање услуге лични пратилац детета које издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11).



**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.**

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Доказ:** Попуњена и потписана изјава о поштовању обавеза и непостојања забране из чл. 75. став 2. Закона

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

#### **Финансијски капацитет:**

Услов да понуђач располаже финансијским капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, подразумева да понуђач у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био у блокади;

Доказ: Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

Напомене:

\*У случају заједничке понуде услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе посебно.

\*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов.

#### **Кадровски капацитет :**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако располаже неопходним кадровским капацитетом и то:

- има најмање 24 (двадесет четири) радно ангажованих лица - сарадника са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца, минимално IV степен стручне спреме.

- има најмање 1 (једног) радно ангажованог стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити, VII степен стручне спреме - социјални рад, психологија, педагогија, андрагогија, дефектологија или специјална педагогија.

- да сва радно ангажована лица-сарадници и стручни радници нису кривично осуђивани нити да се против њих води кривични поступак.

Доказ:

1) Копија радних књижица, М обрасци и Уговори о радном ангажовању за сва ангажована лица (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и сл.)  
За ангажоване сараднике:

2. Потврде/сертификате о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца, издате од организације акредитоване од стране Републичког завода за социјалну заштиту, за сва радно ангажована лица за личне пратиоце, за које понуђач доставља уговоре о радном ангажовању;

3. Лекарска уверења за рад са децом за сва радно ангажована лица за личне пратиоце, за које понуђач доставља уговоре о радном ангажовању;

За ангажоване стручне раднике:

- Лиценца за обављање стручних послова у социјалној заштити издата од стране Коморе социјалне заштите.

Напомене:

\*У случају подношења заједничке понуде, задати услов у погледу захтеваног кадровског капацитета, чланови групе понуђача испуњавају заједно.

\*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов.

4. Изводи из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за радно ангажована лица да нису кривично осуђивани нити да се против њих води кривични поступак, не старије од 6 месеци од дана објављивања јавног позива.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

### • ДОДАТНИ УСЛОВИ

1) Финансијски капацитет, – Доказ:

- Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;
- Уколико понуђач достави изјаву са наведеном интернет страницом где је овај податак јавно доступан, није у обавези да доставља овај доказ.

2) Кадровски капацитет, – Доказ:

1) Копија радних књижица, М обрасци и Уговори о радном ангажовању за сва ангажована лица (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и сл.)

За ангажоване сараднике:

2. Потврде/сертификате о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца, издате од организације акредитоване од стране Републичког завода за социјалну заштиту, за сва радно ангажована лица за личне пратиоце, за које понуђач доставља уговоре о радном ангажовању;

- 3. Лекарска уверења за рад са децом за сва радно ангажована лица за личне пратиоце, за које понуђач доставља уговоре о радном ангажовању;
- За ангажоване стручне раднике:
  - Лиценца за обављање стручних послова у социјалној заштити издата од стране Коморе социјалне заштите.
  - Напомене:
    - \*У случају подношења заједничке понуде, задати услов у погледу захтеваног кадровског капацитета, чланови групе понуђача испуњавају заједно.
    - \*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов.
  - 4. Изводи из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за радно ангажована лица да нису кривично осуђивани нити да се против њих води кривични поступак.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: *Градска управа града Шапца, ул. Господар Јевремова б, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга личног пратиоца детета, ЈН бр. 33/2017 - „НЕ ОТВАРАТИ“*. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније 30 дана од дана објаве позива и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, до 12 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и неотворена ће се вратити понуђачу.

Понуда мора да садржи:

- Све доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цене
- Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 став 2. ЗЈН
- Доказе о испуњавању додатних услова из чл. 76. ЗЈН

У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под матерјалном и кривичном одговорношћу

(нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75.ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: .....[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** (добра, услуге или радови) – ..... [навести предмет јавне набавке], **ЈН бр...../2017.....** [навести редни број јавне набавке] - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** (добра, услуге или радови) – ..... [навести предмет јавне набавке], **ЈН бр...../2017.....** [навести редни број јавне набавке] - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** (добра, услуге или радови) – ..... [навести предмет јавне набавке], **ЈН бр...../2017.....** [навести редни број јавне набавке] - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** (добра, услуге или радови) – ..... [навести предмет јавне набавке], **ЈН бр...../2017.....** [навести редни број јавне набавке] - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање Добављачу се врши на основу броја сати пружене услуге лични пратилац детета, а што се утврђује једном месечно и констатује Записником о пријему услуге, потписаним од стране Комисије за квалитативни и квантитативни пријем услуге, образоване решењем Наручиоца. Плаћање ће се извршити по пријему фактуре, са уговореном пратећом документацијом, у року не дужем од 45 дана, уплатом на текући рачун Добављача назначеног на фактури. Добављач доставља фактуре на адресу наручиоца или предајом у писарници.

9.2. Захтев у погледу рока пружања услуга:

Уговор се закључује на одређено време, са трајањем до реализације укупно уговореног броја сати услуге личног пратиоца детета, али не дуже од 10 месеци од дана када се стекну услови за почетак реализације услуге.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је *урачуната цена предмета јавне набавке...*].

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора поднесе бланко соло меницу регистровану код НБС, са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко, соло менице на износ од 10% од вредности уговора, као средство финансијског обезбеђења, којом понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза и да поднесе картон депонованих потписа.

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање онолико колико траје рок за испуњење обавезе понуђача која је предмет обезбеђења.

Уколико понуђач у тренутку закључења уговора не поднесе или одбије да поднесе бланко соло меницу са овлашћењем, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [aleksandar.mijatovic@sabac.org](mailto:aleksandar.mijatovic@sabac.org) или факсом на број 015-364-150] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији ,најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.33/2017**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.



Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољнијег понуђача извршиће се на основу критеријума „најнижа понуђена цена“.

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изаврана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. У случају истог понуђеног рока важења понуде као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први предао понуду.

#### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу ,а копија се доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [aleksandar.mijatovic@sabac.org](mailto:aleksandar.mijatovic@sabac.org), факсом на број 015-364-150 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у складу са одредбама чл.150. Закона.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о

отварању понуда) није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 120.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци наручилац је дужан да достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем у складу са чланом 113. Закона

## **23. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора а све у складу са чланом 115. Закона.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку за личног пратиоца детета, ЈН број 33/2017.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: УСЛУГЕ ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА**

Цена радног сата без ПДВ-а	
Укупна цена без ПДВ-а	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок пружања услуга	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА ДЕТЕТА

Закључен између:

**Закључен између:**

Градске управе града Шапца

са седиштем у Шапцу, улица Господар Јевремова бр. 6, ПИБ: 100084619

Матични број: 07170122

Број рачуна: 840-10640-24 код Управе за трезор,

Телефон: 015-364-148    Телефакс: 015-364-150

кога заступа начелник Јелена Јекић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке:.....

Телефон:..... Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту: Извођач радова),

Основ уговора:

ЈН Број:.....

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Уговорне стране констатују: - да је Наручилац на основу члана 39а, члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке, ЈН 33/17, услуге – Лични пратилац детета; - да је Добављач доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту: Понуда), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације; - да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу Понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, изабрао Добављача за услугу лични пратилац детета.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга лични пратилац детета у свему према понуди Добављача, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017,. године, која чини саставни део Уговора. У складу са изабраном Понудом, Добављач ће реализацију уговора делимично поверити следећим подизвођачима: 1) \_\_\_\_\_, у



делу \_\_\_\_\_, (назив и седиште подизвођача) (део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача) што чини \_\_\_\_% укупне вредности набавке; 2) \_\_\_\_\_, у делу \_\_\_\_\_, (назив и седиште подизвођача) (део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача) што чини \_\_\_\_% укупне вредности набавке; 3) \_\_\_\_\_, у делу \_\_\_\_\_, (назив и седиште подизвођача) (део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача) што чини \_\_\_\_% укупне вредности набавке.

#### Члан 2.

Добављач се обавезује да Наручиоцу пружи услугу лични пратилац детета, у периоду од десет месеци, са најмање 24 ангажованих сарадника са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца детета за најмање 24 деце (у даљем тексту: корисници). Услугу из претходног става овог члана, Добављач обезбеђује ангажовањем личног пратиоца детета (у даљем тексту: лични пратилац), у трајању од највише 8 сати дневно, односно 40 сати недељно, односно у трајању од највише 33.800 сати за све кориснике, а у складу са решењем Центра за социјални рад Шабац о коришћењу услуге лични пратилац детета. Уколико се укаже потреба за ангажовањем новог личног пратиоца, Добављач је дужан да поред уговора о радном ангажовању, Наручиоцу достави и доказе о испуњености тражених услова у погледу кадровског капацитета, и то: потврду/сертификат о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца и лекарско уверење за рад са децом.

#### Члан 3.

Добављач је дужан да се приликом реализације уговорене услуге, придржава одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, укључујући: - Закон о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11); - Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС" бр. 42/13); Добављач је дужан да се приликом реализације уговорене услуге придржава и одредаба свих позитивних прописа који су у вези са пружањем услуге лични пратилац.

#### Члан 4.

Добављач је дужан да детету коме је решењем Центра за социјални рад у Шапцу, признато коришћење услуге лични пратилац детета и које је упућено Добављачу ради остваривања утврђене услуге (у даљем тексту: корисник), обезбеди личног пратиоца у броју сати одређених решењем. Добављач је дужан да за све време пружања уговорене услуге личног пратиоца детета, омогући водитељу случаја из Центра за социјални рад учешће у пружању услуге на начин одређен Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите. Добављач ће предузети све неопходне радње у циљу регулисања међусобних права, обавезе и одговорности са родитељем, односно законским заступником корисника, а све у складу са чланом 5. став 1. тачка 8) Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите. Добављач је дужан да прибави сагласност родитеља, односно законског заступника корисника за изабраног личног пратиоца детета, као и сву осталу документацију која се односи на регулисање међусобног односа са родитељем, односно законским корисником. Добављач је дужан да писаним путем обавести предшколску установу/школу, Наручиоца и Центар за социјални рад у Шапцу да дете корисник услуге има личног пратиоца. Добављач је дужан да писаним путем достави Градској

управи града Шапца – Одељењу за деруштвене делатности списак предшколских установа и школа у којима се пружа услуга лични пратилац.

#### Члан 5.

Добављач је дужан да се приликом пружања уговорене услуге, у свему придржава одредаба Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС" бр.97/08, 104/09-др. закон, 68/12-одлука УС и 107/12), које се односе на дете корисника услуге и његову породицу, а из разлога што подаци о детету спадају у групу нарочито осетљивих података о личности из члана 16. и 17. Закона, за које се изричито захтева писмена сагласност носиоца, у овом случају родитеља или законског заступника детета.

#### Члан 6.

Добављач за сваког корисника, обезбеђује једног личног пратиоца. Лични пратилац не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

#### Члан 7.

Лични пратилац је дужан да кориснику пружи одговарајућу индивидуалну практичну подршку ради укључивања у редовно школовање и активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности, што укључује: 1) помоћ код куће у облачењу, одржавању личне хигијене (умивање, чешљање, прање зуба), при храћењу (припрема и сервирање лакших оброка, храћење или помоћ у коришћењу прибора и сл.), припрему књига и опреме за вртић односно школу; 2) помоћ у заједници, што укључује: (1) помоћ у коришћењу градског превоза (улазак и излазак из средстава превоза, куповина карте и сл.), (2) помоћ у кретању (оријентација у простору уколико је дете са оштећењем вида, гурање колица или коришћење других помагала и сл.), (3) одлазак на игралишта односно места за провођење слободног времена (подршка у игри, подршка и посредовање у комуникацији и сл.), укључујући културне или спортске активности и друге сервисе подршке, и 3) друге активности у складу са решењем Центар за социјални рад у Шапцу.

#### Члан 8.

Добављач је дужан да обезбеди најмање једног ангажованог стручног радника са лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити, који ће организовати рад личних пратилаца, пратити њихов рад и старати се да се уговорена услуга пружа у континуитету и у уговореном квалитету. У случају спречености личног пратиоца да пружи услугу одређеном кориснику, Добављач је дужан да кориснику без одлагања обезбеди другог личног пратиоца, водећи рачуна о индивидуалним потребама корисника. О замени личног пратиоца, Добављач је дужан да без одлагања обавести родитеља корисника, односно законског заступника корисника, и прибави његову сагласност за замену личног пратиоца, као и да обавести предшколску установу/школу о извршеној замени.

#### Члан 9.

Добављач је дужан да Наручиоцу омогући квантитативну и квалитативну контролу пружања уговорене услуге. Наручилац врши квалитативну и квантитативну контролу пружања уговорене услуге, у складу са овом уговором и законским прописима из члана 3. овог уговора. У сваком тренутку, на захтев наручиоца, Добављач је дужан да омогући увид у оригиналну документацију и достави писане информације, обавештења и образложења у вези са реализацијом уговорене услуге.

#### Члан 10.

О пруженој услузи личног пратиоца, Добављач је дужан да Наручиоцу достави збирни извештај најкасније до 15-ог у месецу за претходни месец. Збирни извештај се састоји од појединачних извештаја за сваког корисника коме је услуга пружена и који обавезно садрже следеће податке: име и презиме корисника коме је пружена услуга, име и презиме личног пратиоца корисника и број сати пружене услуге кориснику, по данима и укупно. Појединачни извештај мора да буде потписан од стране родитеља корисника, односно законског заступника корисника, личног пратиоца, васпитача/наставника и Добављача. У склопу појединачног извештаја, Добављач доставља Наручиоцу и сагласност родитеља на избор личног пратиоца, као и доказ да је Добављач обавестио предшколску установу/школу о избору личног пратиоца. Предметну документацију Добављач доставља Наручиоцу и у случају привремене или трајне замене личног пратиоца. Уколико је током месеца корисник поред предшколске установе/школе похађао и друге установе ради обављања других активности, онда у том случају појединачни извештај потписује и лице из установе код кога је корисник имао те активности. Збирни извештај садржи укупне податке о броју корисника којима је пружена услуга личног пратиоца и укупан број сати пружене услуге у месецу за који се доставља извештај. Збирни извештај мора да буде потписан од стране Добављача и оверен печатом.

#### Члан 11.

Наручилац се обавезује да Добављачу плати уговорену услугу личног пратиоца, по цени од \_\_\_\_\_ динара по 1 (једном) радном сату, што за 42.240 сати у периоду од годину \_\_\_\_\_ дана, укупно износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_). У цену из претходног става, укључени су сви трошкови Добављача везани за уговорену услугу. На услугу личног пратиоца детета, као услугу социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану 25. Закона о порезу надодату вредност ("Службени гласник РС" број:84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађ. дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађ. дин. изн., 83/15, 5/16-усклађ. дин. изн., 108/16 и 7/17 – усклађ.дин.изн.).

Услуге које се изврше у току 2017. године плаћаће се у складу са одлуком о буџету наручиоца за 2017. годину, а услуге које се изврше у току 2018. године плаћаће се до укупног износа средстава која ће бити предвиђена одлуком о буџету за 2018. годину.

#### Члан 12.

Примопредаја уговорене услуге вршиће се једанпут месечно, од стране Комисије за квалитативни и квантитативни пријем услуге, коју образује Наручилац ради праћења реализације уговора. Добављач је дужан да приликом примопредаје услуге, Комисији за квалитативни и квантитативни пријем услуге достави Збирни извештај из члана 10. Уговора, најкасније до 15-ог у месецу. Документација из става 2. овог члана, чини основу за сачињавање Записника о пријему услуге од стране Комисије за квалитативни и квантитативни пријем услуге, који потписује и Добављач. Записником о пријему услуге се утврђује укупан број сати пружене уговорене услуге личног пратиоца детета од стране Добављача, у месецу за који се врши пријем услуге и исти је саставни део документације за извршење уговорених финансијских обавеза Наручиоца, као уговорне стране. Комисија за квалитативни и квантитативни пријем услуге вршиће на свака три месеца контролу утрошеног броја сати ради евентуалног увођења нових корисника у услугу лични пратилац детета. У случају да Комисија утврди да постоји могућност за

увођење нових корисника у оквиру уговореног броја сати од највише 42.240 у периоду од десет месеци, Добављач је дужан да обезбеди већи број личних пратилаца од броја из члана 2. става 1. овог уговора. Укључивање новог корисника у услугу лични пратилац детета Добављач ће извршити на основу решења Центра за социјални рад Шабац и то са листе чекања коју је дужан да води, а по претходно прибављеној сагласности Наручиоца на број корисника и број сати.

#### Члан 13.

Добављач на сваких месец дана, односно до 20-ог у месецу, Наручиоцу испоставља фактуру, на основу броја сати пружене услуге у претходном месецу. Фактура у прилогу обавезно има Записник о пријему услуге, сачињен за период за који се фактура испоставља. Наручилац се обавезује да плаћање по фактури, изврши у року од 45 дана од дана пријема фактуре, на текући рачун Добављачаназначеног на фактури.

#### Члан 14.

Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора, Наручиоцу преда оригинал сопствену бланко меницу, на име гаранције за добро извршење посла, у износу 10% од укупне вредности уговора, са роком важности минимум 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са оригиналним овлашћењем за попуну менице, потврдом о регистрацији менице (листинг са сајта НБС), копијом депо картона као и копијом ОП обрасца. Менично овлашћење треба да буду насловљено на Град Шабац - Градску управу града Шапца

#### Члан 15.

У случају да Добављач из неоправданих разлога не пружи кориснику услугу из члана 4. и 7. Уговора, односно услугу пружи у мањем броју сати од броја сати признатих решењем Центра за социјални рад у Шапцу (квалитативно и квантитативно одступање од уговорене услуге) дужан је да Наручиоцу, на име уговорне казне, за свако одступање од уговорене обавезе плати за сваки дан одступања - 5 (пет) пута увећану уговорену вредност радних сати, који су одређени за пружање услуге тог дана. Уколико укупан износ уговорних казни буде већи од 10% вредности уговорене услуге, стичу се услови за једнострану раскид уговора од стране Наручиоца. Наручилац неће Добављачу наплатити уговорну казну из става 1. овог члана, уколико је до квантитативног одступања у пружању уговорене услуге дошло из оправданих разлога, као што је нпр. болест корисника, одсутност корисника због путовања и сл. Наручилац ће разлоге квантитативног одступања у пружању услуге, ценити у односу на сваког корисника посебно.

#### Члан 16.

Добављач је обавезан да све евентуалне приговоре корисника, односно родитеља корисника, а који се односе на квалитет и квантитет пружене услуге, поступање личних пратилаца и представника Добављача, констатује записником и исти без одлагања достави Наручиоцу.

#### Члан 17.

Добављач преузима целокупну одговорност за пружање предметне услуге, укључујући било коју врсту штете која настане из овог уговора, или уговора које Добављач закључи

са трећим лицима. Лични пратиоци, рад и све остале активности за време пружања предметне услуге представља искључиву одговорност Добављача.

#### Члан 18.

Уколико Добављач није у могућности да испоштује услугу личног пратиоца детета у уговореном квалитету и квантитету, дужан је да о томе обавести Наручиоца најмање 60 (шездесет) дана унапред.

#### Члан 19.

Након закључења овог уговора, уговорне стране могу без спровођења поступка јавне набавке, закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

#### Члан 20.

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одговарајући позитивни законски и други прописи, који се односе на предмет уговора.

#### Члан 21.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно, а ако то није могуће, надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

#### Члан 22.

Уговор се закључује на одређено време, до реализације укупно уговореног броја сати услуге личног пратиоца детета, али не дуже од десет месеци, рачунајући од дана закључења уговора.

#### Члан 23.

Наручилац се обавезује да одмах по закључењу овог уговора, обавести Центар за социјални рад Шабац, о изабраном Добављачу услуге лични пратилац детета, у поступку јавне набавке.

#### Члан 24.

Свака уговорна страна може раскинути уговор уз отказни рок од 90 дана. Раскид уговора од стране Добављача мора бити образложен.

#### Члан 25.

Овај уговор је сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Градска управа града Шапца**

\_\_\_\_\_

**м.п.**

**НАПОМЕНА:** Модел уговора понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише, а сваку страну модела уговора да парафира и овери, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

**IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Јединица мере	Јединична цена радног сата	Количина на годишњем нивоу за 24 личних пратилаца	Укупна цена услуге за 24 личних пратилаца
Услуге личног пратиоца детета	Радни сат		42.240	

Цена једног радног сата личног пратиоца износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_)

Укупна цена за 33.800 радних сати за најмање 24 лична пратиоца, за најмање 24 деце, према цени радног сата из обрасца структуре цене, за десет месеци пружања услуге, у трајању од највише 8 сати дневно, односно 40 сати недељно, износи \_\_\_\_\_ динара

(словима: \_\_\_\_\_)

## X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга личног пратиоца детета, бр. 33/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА И НЕПОСТОЈАЊА  
ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке личног пратиоца детета, бр. 33/2017, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом