РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА МЕРОШИНА

Број:404-30/11/2

Датум: 31.08.2020.год.

М е р о ш и н а

ПРЕДМЕТ: Позив за подношење понудe

На основу члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 91/2019), позивамо вас да у поступку набавке услуге лични пратилац детета, доставите понуду:

|  |  |
| --- | --- |
| **Рок за достављање понуде** | 07.09.2020. до 1200 часова |
| **Начин достављања** | Непосредно преко писарнице Наручиоца, електронском поштом на e-mail:*tender.merosina@gmail.com*, или путем поште на адресу Oпштинска управа општине Мерошина, Цара Лазара 17, Мерошина |
| **Критеријум за избор најповољније понуде** | **најнижа понуђена цена**  |
| **Особа за контакт** | Ивана Митић, телефон 018 4892 034 |
| **Прилог**  | Образац понуде;  |
| **Посебни услови** | Лиценца за пружање услуге лични пратилац детета коју издаје Mинистарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити (“Службени гласник РС“ бр. 24/11). |

**Са назнаком „Понуда за набавку** редни бр.11/2020“**, Понуђач доставља попуњен, потписан и оверен** **Образац понуде који је саставни део овог позива и фотокопију лиценце**

ОПШТИНА МЕРОШИНА

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ МЕРОШИНА

 Председник

др Сања Стајић,с.р.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за набавку услуге лични пратилац детета

|  |
| --- |
| Општи подаци о понуђачу: |
| Назив понуђача |  |
| Седиште  |  |
| Улица и број |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Текући рачун и назив банке |  |
| Oсоба за контакт:(Име, презиме, телефон и mail адреса) |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора(име и презиме) |  |
| Спецификација  |
| Предмет набавке је избор пружаоца услуга социјалне заштите – услуга **лични пратилац детета** са подручја општине Мерошина.Услуга ће се пружати у трајању од 15.09.2020.године до 31.12.2020.године.**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 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 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**: **2 корисника.**Са ангажованим лицем-личним пратиоцем изабрани пружалац услуга ће закључити одговарајући уговор о раду.**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 и комуникације са другима, што укључује:1. помоћ у заједници и то:
	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. подршка у игри,
	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 чекања
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.Пружалац услуге, корисник услуге и лични пратилац могу да се договоре о прерасподели радног времена личног пратиоца, према индивидуалним потребама корисника, а у складу са законом којим су уређени радни односи.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) |
| Цена на месечном нивоу  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без пдв-а |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са пдв-ом |
| Укупна цена за уговорени период | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без пдв-а |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са пдв-ом |
| Рок важења понуде | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(словима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дана од дана отварања понуда (али не краћи од 30 дана). |

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица