



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЛАПОВО

Општинска управа

Број: 003788914 2025 08233 004 000 405 023 42 002

Датум: 11.09.2025. године

ЛАПОВО

На основу чл. 57. Правилника о ближем уређењу планирања спровођења поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује у органима Општине Лапово („Службени гласник општине Лапово“, бр. 12/24) и на основу Одлуке о покретању поступка набавке на коју се Закон не примењује-набавка услуге личног пратиоца за период октобар-децембар 2025. године, број 003788914 2025 08233 004 000 405 023 06 001 од 11.09.2025. године, начелник Општинске управе општине Лапово, упућује

**ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
(набавка услуге личног пратиоца за период октобар-децембар 2025. године)**

- 1. Опис предмета јавне набавке:** набавка услуге личног пратиоца за период октобар-децембар 2025. године
- 2. Услуга личног пратиоца детета** подразумева да личног пратиоца 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, 73/19).

Број личних пратилаца: 4

Са свим ангажованим лицима-личним пратиоцима 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, 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 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)

Ради смањења трошкова превоза и укупних трошкова препорука је да се ангажују извршиоци са територије на којима ће се вршити предметна услуга.

Свако ангажовано лице биће у обавези да врши евиденцију свог рада кроз листе и дневнике рада.

3. Квалитет

Услуга вршиће се у складу са:

- Законом о социјалној заштити ("Службени гласник РС" бр. 24/11, 117/22);
- Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Службени гласник РС" бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019);
- Одлуком о социјалној заштити општине Лапово и другим прописима који регулишу предметну област.

4. Рок за пружање предметне услуге је од **01.10.2025. године до 30.12.2025. године**, односно до износа расположивих средстава за ову набавку.
5. Место пружања предметне услуге је територија општине Лапово.
6. Рок и начин плаћања: Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
7. **Образац понуде:** У прилогу овог позива.

Уз понуду доставити:

* фотокопију лиценце 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, 117/22).

8. Понуде доставити поштом у затвореној коверти на адресу: Општина Лапово, ул. Његошева бр. 18 у Лапову или лично, са назнаком „Понуда за набавку услуге личног пратиоца детета“, до понедељка, 15.09.2025. године до 11 часова.
9. За сва додатна појашњења у вези са сачињавањем понуде можете се обратити на адресу: nabavke@lapovo.ls.gov.rs.

Начелник

Владимир Михајловић