



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА ЛАПОВО

Општинска управа

Број: 003831854 2026 08233 004 000 405 023 42 002

Датум: 20.08.2026. године

ЛАПОВО

На основу чл. 57. Правилника о ближем уређењу планирања и 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 спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује - набавка услуге личног пратиоца за период 01.09.2026. - 31.12.2026. године број 003831854 2026 08233 004 000 405 023 06 001 од 20.08.2026. године, начелник Општинске управе општине Лапово, упућује

ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
(набавка услуге личног пратиоца за период 01.09.2026. -
31.12.2026)

1. Опис предмета јавне набавке: набавка услуге осам личних пратилаца за деце са територије општине Лапово у 2026. години, у периоду 01.09.2026. - 31.12.2026. године, од којих су 2 за децу предшколског, а 6 за децу школског узраста

Услуга личног пратиоца 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, 73/19).

Број личних пратилаца: 8 од којих су 2 за децу предшколског, а 6 за децу школског узраста. Са свим ангажованим лицима 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 obroка, 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 извршиоци треба да имају пребивалиште на територији општине Лапово.

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

2. Квалитет

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, 66/2026);

- Одлуком о социјалној заштити општине Лапово и другим прописима који регулишу предметну област.

3. Рок за пружање предметне услуге је од 01.09.2026. до 31.12.2026. године односно до износа расположивих средстава за ову набавку.

4. Место пружања предметне услуге је у складу са потребама корисника

5. 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.

6. Трајање уговора: до извршења уговорних обавеза обе уговорне стране, односно до утрошка средстава, у зависности од тога који разлог пре наступи

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).

7. 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, 24.08.2026. године до 13,00 часова.

8. За сва додатна појашњења у вези са сачињавањем понуде можете се обратити на адресу: nabavke@lapovo.ls.gov.rs.

НАЧЕЛНИК

Владимир Михајловић