



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛЕСКОВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА – Одељење за јавне набавке
Бр. 482-404/2021-11-НН-024-2/21
11.03.2021. год.
Л Е С К О В А Ц
ул. Трг револуције бр. 33/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА НАБАВКУ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
(члан 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС“, бр. 91/19)

НАБАВКА УСЛУГЕ

- УСЛУГА ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ -

Март, 2021. године

На основу члана 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), одредби Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке града Лесковца, бр. 839/2020-III од 09.09.2020. године и Одлуке о спровођењу набавке бр. 425-404 од 05.03.2021. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За набавку на коју се Закон не примењује -
Услуга персоналне асистенције

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта, са упутством како се доказује испуњеност тих критеријума	5-7
IV	Критеријум за доделу уговора	8
V	Образац понуде	9-12
VI	Образац структуре понуђене цене	13
VII	Образац трошкова припреме понуде	14
VIII	Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (ИИК)	15-18
IX	Модел уговора	19-25
X	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26-29
Прилог 1	Записник о увођењу пружаоца услуге у посао	30

Укупан број страна: 30.

За комисију


Ивана Здравковић



I - ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу: Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције бр. 33/4, www.gradleskovac.org

Врста јавног наручиоца и његова основна делатност: Орган јединице локалне самоуправе, опште јавне услуге.

Основ изузећа: Набавка на коју се Закон не примењује, у складу са чланом 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/19) и одредби Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке града Лесковца бр. 839/2020- III од 09.09.2020. године.

Врста предмета набавке: услуге

Предмет набавке: Услуга персоналне асистенције.

Општи речник набавке: 85310000 – услуге социјалне заштите.

II - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Техничке карактеристике предмета набавке

Услуге персоналне асистенције доступне су пунолетним лицима са инвалидитетом са процењеним I или II степеном подршке, која остварују право на увећани додатак за туђу негу и помоћ, имају способности за самостално доношење одлука, радно су ангажована или активно укључена у рад различитих удружења грађана, спортских друштава, политичких партија и других облика друштвеног ангажмана, односно укључене су у редовни или индивидуални образовни програм. Сврха услуге персоналне асистенције је пружање одговарајуће индивидуалне практичне подршке која је кориснику неопходна за задовољавање личних потреба и укључивање у образовне, радне и друштвене активности у заједници, ради успостављања што већег нивоа самосталности. Услуга персоналне асистенције остварује се кроз активности којима се, у складу са сврхом услуге, а у зависности од идентификованих потреба корисника обезбеђује практична помоћ и подршка.

Услуга персоналне асистенције се обезбеђује у трајању од највише 16.640 радних сати, у периоду од 12 месеци, са најмање 8 ангажованих сарадника са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције, за најмање 8 корисника, у трајању од најмање 20, а највише 40 сати недељно.

Персонални асистент се обезбеђује кориснику коме је решењем Центра за социјални рад Лесковац признато коришћење услуге персоналне асистенције.

Услуга персоналне асистенције набавља се од пружаоца услуге социјалне заштите који је за то лиценциран, у складу са чл. 64. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11) и чл. 27. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама.

Рок за пружање услуге персоналне асистенције је за период од 12 месеци у трајању од највише 16.640 сати.

Место пружања услуге је на територији града Лесковца.

Корисници услуге персоналне асистенције учествују у трошковима услуге са најмање 20% износа увећаног додатка за туђу негу и помоћ другог лица, сходно члану 212. став 7. Закона о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11), а у складу са решењем Центра за социјални рад у Лесковцу.

Учешће у трошковима услуге корисници плаћају непосредно изабраном понуђачу, као овлашћеном пружаоцу услуге персоналне асистенције, што ће регулисати уговором о међусобним правима, обавезама и одговорностима, а у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гласник РС“, бр. 42/13, 89/18 и 73/19).

III – КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

1. Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из набавке у случају да постоје **основи за искључење** ако:

1.1. привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку набавке, за:

(1) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

(2) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;

(чл. 111. ст. 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама)

1.2. привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;

(чл. 111. ст. 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама)

1.3. утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. ЗЈН;

(чл. 111. ст. 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама)

1.4. постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;

(чл. 111. ст. 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама)

1.5. утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

(чл. 111. ст. 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама)

2. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Привредни субјект који учествује у предметној набавци мора испунити одређене услове, сходно члану 114. Закона, а који се односе на:

- 2.1. испуњеност услова за обављање професионалне делатности;
- 2.2. технички и стручни капацитет.

2.1. Испуњеност услова за обављање професионалне делатности

- Привредни субјект мора да поседује одређено овлашћење, односно дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке или да буде члан одређене организације да би могао да обавља предметну делатност, наручилац може да захтева да докаже поседовање такве дозволе, овлашћења или чланства (члан 115. став 2. Закона).

Доказ: Важећа лиценца за пружање услуге социјалне заштите персоналне асистенције коју издаје министарство надлежно за социјалну заштиту, односно решење Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања да је испунио услове и стандарде за пружање наведене услуге за коју се тражи издавање лиценце, а у складу са Законом о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11).

2.2. Технички и стручни капацитет

- Привредни субјект мора да има најмање 1 радно ангажованог стручног радника са важећом лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити (члан 117. Закона).

Доказ: Уговор о радном ангажовању (уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова или други уговор који је правни основ његовог ангажовања) и важећа лиценца за обављање стручних послова у социјалној заштити издата од стране Коморе социјалне заштите.

Привредни субјект код којег постоје основи за искључење из члана 111. став 1. тач. 1), 3) и 4) може наручиоцу да достави доказе да је предузео мере да би доказао своју поузданост без обзира на постојање основа за искључење, и у том циљу доказује:

- 1) да је платио или се обавезао да плати накнаду у погледу било које штете изазване кривичним делом или непрофесионалним поступањем и
- 2) да је у потпуности разјаснио чињенице и околности активно сарађујући са истражним органима и
- 3) да је предузео конкретне техничке, организационе и кадровске мере које су примерене за спречавање вршења кривичних дела или непрофесионалног поступања.

Мере које привредни субјект предузима оцењују се узимајући у обзир тежину и конкретне околности кривичног дела или непрофесионалног поступања, с тим да је наручилац дужан да образложи разлоге за прихватање или неприхватање мера. Наручилац неће искључити привредног субјекта из набавку ако је оценио да су предузете мере примерене.

НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ НАВЕДЕНИХ КРИТЕРИЈУМА У ОДЕЉАКУ III ЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ИИК).

Образац изјаве је дат у прилогу Конкурсне документације (Одељак VIII).

Привредни субјект у понуди доставља Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта - ИИК (у даљем тексту: Изјава о испуњености критеријума) којом потврђује да:

- 1) не постоје основи за искључење;
- 2) испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта.

Ако понуду подноси група привредних субјеката, у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката која садржи податке из претходне две тачке за релевантне капацитете члана групе.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу или да користи капацитете других субјеката, дужан је да за подизвођача, односно субјекта чије капацитете користи достави засебну изјаву која садржи тражене податке за релевантне капацитете подизвођача, односно другог субјекта које намерава да користи.

Наручилац задржава право да затражи од понуђача да у примереном року, достави све доказе или део доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта ради провере података наведених у изјави о испуњености критеријума, ако је то потребно за правилно спровођење поступка.

Ако привредни субјект, односно понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

IV - КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

За предметну набавку уговор ће бити додељен економски најповољнијој понуди одређеној на основу критеријума “цена”.

Резервни критеријум на основу којег ће уговор бити додељен у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

У случају исте понуђене цене и истог понуђеног рока важења понуде, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба.

V – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2021. године за набавку услуге на коју се Закон не примењује –Услуга персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21.

1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање:	
Разврставање понуђача према величини:	а) микро; б) мало; в) средње; г) велико; д) предузетник (заокружити)

1.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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.

1.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

1.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

1.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – набавка услуге – Услуга персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21.

Укупан број радних сати за 12 месеци: 16.640 радних сати.

Понуђена цена за 1 (један) радни сат пружања услуге: _____ динара без ПДВ-а.

Укупна понуђена цена за највише 16.640 радних сати за најмање 8 персоналних асистената, за најмање 8 корисника, за 12 месеци пружања услуге, у трајању од најмање 20, а највише 40 радних сати недељно по кориснику, износи: _____ динара без ПДВ-а.

Понуђеном ценом су обухваћени сви трошкови у вези са пружањем услуге персоналне асистенције.

Цена се исказује без ПДВ-а, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађени дин. изн., 83/15, 5/16-усклађени дин. изн., 108/16, 7/17-усклађени дин. изн., 113/17, 13/18-усклађени дин. изн., 30/18, 4/19-усклађени дин. изн., 72/19, 8/20-усклађени дин. изн. и 153/20).

Рок плаћања: У року од 45 дана, од дана пријема исправног рачуна (фактуре), једном месечно, са тачно наведеном врстом и количином пружених услуга и неопходном пратећом документацијом, на текући рачун назначен на фактури.

Рок важења понуде: _____ дана, од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).

Рок и место пружања услуге: 12 месеци, у трајању од највише 16.640 радних сати, на територији града Лесковца.

Прихватамо све услове наведене у моделу уговора.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац понуде привредни субјект, односно понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

VI - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Опис предмета набавке	Једин. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Укупан број радних сати	Укупна понуђена цена без ПДВ-а	Структуром цена обухваћен је период од 12 месеци за пружену услугу персоналне асистенције, у трајању од највише 16.640 радних сати, са најмање 8 персоналних асистената, за најмање 8 корисника
1	2	3	4	5	6 (4x5)	
1.	Услуга персоналне асистенције	радни сат		16.640 за 12 месеци		
-	Укупно:	-		-		

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет набавке;
- У колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а, за тражени предмет набавке и то тако што ће помножити тражену количину из колоне 5. са јединичном ценом без ПДВ-а наведену у колони 4. и уписати укупан износ на месту где је то предвиђено;
- На крају уписати јединичну цену и укупно понуђену цену без ПДВ-а.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

VII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 138. Закона, понуђач _____ за набавку на коју се Закон не примењује, набавка услуге – Услуга персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у РСД
Укупан износ трошкова припремање понуде	

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

Изузето од става 2. ако је предметна набавка обустављена 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду наведених трошкова у својој понуди.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место: _____

Датум: _____

М.П. _____ Понуђач
(потпис овлашћеног лица)

VIII – ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ИИК)

Део I: Подаци о набавци и наручиоцу

Наручилац:	Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке
Адреса:	Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4
Предмет набавке:	Услуга персоналне асистенције
Врста поступка:	Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама – основ изузећа: члан 27. став. 1. тачка 3) Закона
Интерни број набавке:	НН-024-2/21

Део II: Подаци о привредном субјекту

А: Подаци о привредном субјекту

Привредни субјект	Одговор
Назив:	
Порески идентификациони број:	
Адреса:	
Особа или особе за контакт:	
Телефон:	
Адреса електронске поште:	
Опште информације	Одговор
Да ли је привредни субјект уписан у регистар понуђача у Републици Србији	Да Не

Б: Подаци о заступницима привредног субјекта

Наведите имена и адресе лица овлашћених за заступање привредног субјекта:

Заступник, ако постоји	Одговор
Пуно име и презиме:	
Функција:	
Поштанска адреса:	
Телефон:	
Адреса електронске поште:	

В: Подаци о коришћењу капацитета других субјеката

Ослањање	Одговор
Да ли привредни субјект користи капацитете других субјеката како би испунио критеријуме за избор утврђене у делу IV?	Да Не

Ако је одговор да, доставите засебан образац ИИК са подацима из одељка А и Б овог Дела и Дела III за сваког од субјекта, који су попуњени од стране тих субјекта. Ако је то релевантно за капацитете које привредни субјект користи, у засебном обрасцу ИИК наведите податке у Делу IV за сваког од субјекта чије капацитете користи.

Г: Подаци о подизвођачима (чије капацитете привредни субјект не користи)

Подизвођење	Одговор
Да ли привредни субјект намерава да извршење било ког дела уговора повери подизвођачима? Ако да и ако је познато, наведите предложене подизвођаче:	Да Не

Ако је одговор да, доставите засебан образац ИИК у којем су наведени подаци затражени у одељцима А и Б овог Дела и у Делу III за сваког подизвођача, који су попуњени од стране тих подизвођача.

Део III: Основи за искључење

А: Обавезни основи за искључење

1. Основи повезани са осуђујућим кривичним пресудама за кривична дела наведена у члану 111. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закона) или одговарајућа кривична дела према прописима државе седишта привредног субјекта или државе држављанства физичког лица	Одговор
Да ли је сам привредни субјект или његов законски заступник осуђен за једно или више кривичних дела, правоснажном пресудом донесеном пре највише пет година или дуже, ако је правоснажном пресудом утврђен дужи период забране учешћа у поступку набавке који се и даље примењује?	Да Не

2. Основи повезани са измирењем пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање лица	Одговор
Да ли је привредни субјект измирио све своје доспеле обавезе пореза? Да ли је привредни субјект измирио све своје доспеле обавезе доприноса за обавезно социјално осигурање?	Да Не

3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права	Одговор
--	---------

Да ли је привредни субјект, према свом сазнању, у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, повредио обавезе у области заштите животне средине?	Да	Не
Да ли је привредни субјект, према свом сазнању, у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, повредио обавезе у области социјалног права?	Да	Не
Да ли је привредни субјект, према свом сазнању, у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, повредио обавезе у области радног права?	Да	Не
<i>Ако је одговор да, да ли је привредни субјект предузео мере да би доказао своју поузданост без обзира на постојање основа за искључење у складу са чланом 113. Закона?</i>		

4. Сукоб интереса	Одговор	
Да ли је привредни субјект свестан неког сукоба интереса због свог учествовања у поступку набавке? Ако је одговор да, наведите појединости:	Да	Не

5. Непримерен утицај на поступак	Одговор
Да ли привредни субјект може да потврди да није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца, дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора?	Да Не

Део IV: Критеријуми за избор привредног субјекта

А: Обављање професионалне делатности

1. Овлашћење, дозвола или чланство	Одговор
Да ли привредни субјект поседује потребно одређено овлашћење, односно дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке или је члан одређене организације да би могао да обавља предметну делатности?	Да Не
	Ако је одговор да, наведите о чему је реч и да ли привредни субјект испуњава тај услов:
Ако је релевантна документација доступна у електронском облику, наведите:	(интернет страница, надлежно тело или тело које је издаје)

Б: Технички и стручни капацитет

1. Техничка лица	Одговор
Привредни субјект има најмање 1 радно ангажованог стручног радника са важећом лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити	Да Не
	Ако је одговор да, навести име и презиме стручног радника:

Део V: Завршна изјава

Изјављујем да су претходно наведени подаци у Деловима II – IV тачни и истинити и да сам у потпуности свестан последица лажног приказивања чињеница.

Изјављујем да сам у могућности, да на захтев наручиоца и без одлагања у примереном року, доставим доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Пристајем да се наручиоцу омогући да прибави доказе, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума које сам навео у Изјави о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта директним приступом бесплатној националној бази података у Србији или трећој држави.

Датум

Потпис овлашћеног лица

IX - МОДЕЛ УГОВОРА

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ

Закључен између:

Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, са седиштем у Лесковцу, ул. Трг револуције бр. 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, телефон 016-215-990, телефакс 016-216-651, кога заступа шеф одељења Зоран Новаковић, сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Сл. гласник града Лесковца“, бр. 2/17 и 29/17), у даљем тексту: Наручилац, са једне стране

и

_____ са седиштем у _____, ул. _____, ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____, назив банке _____, телефон _____, телефакс _____, кога заступа _____, у даљем тексту: Пружалац услуге - (попуњава понуђач – пружалац услуге), са друге стране

Заједнички назив: Уговорне стране.

Уговорне стране претходно сагласно констатују да је пружаоцу услуге за набавку услуге персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21, одлуком наручиоца додељен уговор о набавци.

Број и датум одлуке о додели уговора _____ (уписује наручилац услуге).

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2021. године. (број из понуде и датум уписује понуђач – пружалац услуге).

Чл. 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге персоналне асистенције у трајању од највише 16.640 радних сати, у периоду од 12 месеци, са најмање 8 ангажованих сарадника са завршеном основном обуком по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције, за најмање 8 корисника, у трајању од најмање 20, а највише 40 сати недељно, на територији града Лесковца.

Чл. 2.

Уговорена цена за 1 (један) радни сат пружања услуге износи _____ динара без ПДВ-а, што укупно уговорена вредност за највише 16.640 радних сати за најмање 8 персоналних асистената, за најмање 8 корисника, за 12 месеци пружања услуге, у трајању од најмање 20, а највише 40 радних сати недељно по кориснику, износи _____ динара без ПДВ-а.

Понуђеном ценом су обухваћени сви трошкови у вези са пружањем услуге персоналне асистенције.

На услугу персоналне асистенције, као услугу социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн., 68/14-

др. закон, 142/14, 5/15-усклађени дин. изн., 83/15, 5/16-усклађени дин. изн., 108/16, 7/17-усклађени дин. изн., 113/17, 13/18-усклађени дин. изн., 30/18, 4/19-усклађени дин. изн., 72/19, 8/20-усклађени дин. изн. и 153/20).

Цена је фиксна и не може се мењати.

Чл. 3.

Пружалац услуге се обавезује да, сходно уговору, отпочне услугу персоналне асистенције у року од најдуже 30 дана, односно након достављања тражених доказа за сваког ангажованог персоналног асистента, и то:

- Уговор о радном ангажовању (уговор о раду, уговор о обављању привремених и повремених послова и сл.);
- Потврду/сертификат о завршеној основној обуци по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције, издату од стране Републичког завода за социјалну заштиту.

Доказе из претходног става овог члана, пружалац услуге је дужан да достави на адресу наручиоца, уз пропратни акт у коме су наведени подаци о доказима који се достављају.

Наручилац услуге ће пружаоца услуге увести у посао у року од најдуже 30 дана, односно након достављања тражених доказа о радном ангажовању за 8 персоналних асистената, о чему ће сачинити Записник о увођењу пружаоца услуге у посао из Прилога 1.

Дан увођења у посао, сматра се даном почетка пружања услуге од стране пружаоца услуге.

Услугу персоналне асистенције пружалац услуге обезбеђује ангажовањем персоналног асистента по кориснику, у трајању од најмање 20, а највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са решењем Центра за социјални рад у Лесковцу о коришћењу услуге персоналне асистенције.

Уколико пружалац услуге не поступи у наведеном року и не обезбеди довољан број персоналних асистената или не достави доказе о радном ангажовању, наручилац услуге ће раскинути уговор.

Чл. 4.

Пружалац услуге је дужан да, уколико се укаже могућност за повећањем броја корисника у оквиру уговореног броја радних сати од 16.640 у периоду од 12 месеци, обезбеди већи број персоналних асистената од траженог.

У случају повећања броја корисника, укључивање новог корисника у услугу персоналне асистенције, пружалац услуге може да изврши на основу решења Центра за социјални рад у Лесковцу и са листе чекања коју је дужан да води, а о претходно прибављеној сагласности наручиоца услуге.

За сваког новоангажованог персоналног асистента, пружалац услуге је дужан да, без одлагања, наручиоцу услуге достави доказе о испуњености траженог услова из члана 3. став 1. овог уговора.

Наручилац ће, најмање једном месечно, вршити контролу утрошеног броја радних сати ради увођења нових корисника у услугу персоналне асистенције од стране пружаоца услуге.

Чл. 5.

Пружалац услуге је дужан да се приликом реализације уговорене услуге, придржава и општих одредаба позитивних прописа који регулишу услугу социјалне заштите, односно услугу персоналне асистенције, и то:

- Закон о социјалној заштити („Сл. гласник РС“, бр. 24/11);
- Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл. гласник РС“, бр. 42/13, 89/18 и 73/19);
- Правилник о начину и условима пружања услуге персоналне асистенције особама са инвалидитетом на територији града Лесковца („Сл. гласник града Лесковца“, бр. 16/14).

Чл. 6.

Пружалац услуге је дужан да кориснику коме је решењем Центра за социјални рад у Лесковцу, признато коришћење услуге персоналне асистенције и који је упућен пружаоцу услуге ради остваривања утврђене услуге, обезбеди персоналног асистента у броју сати одређених решењем.

Пружалац услуге ће са корисником и персоналним асистентом, закључити уговор о пружању услуге који ће регулисати међусобна права, обавезе и одговорности, а све у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања достави наручиоцу услуге уговор из претходног става овог члана.

Пружалац услуге је дужан да писаним путем обавести наручиоца услуге и Центар за социјални рад у Лесковцу да је корисник започео са коришћењем услуге персоналног асистента.

Чл. 7.

Пружалац услуге је дужан да се приликом пружања уговорене услуге, у свему придржава одредаба Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18).

Чл. 8.

Пружалац услуге за сваког корисника обезбеђује једног персоналног асистента који има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције.

Персонални асистент не може бити члан породичног домаћинства у коме живи корисник, сродник у правој линији као ни рођени брат и сестра, односно брат и сестра по оцу или мајци корисника.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди да корисник услуге персоналне асистенције има завршену обуку по основном програму за коришћење услуге персоналне асистенције и да наручиоцу услуге о томе достави доказе заједно са уговором из члана 6. став 3. овог уговора.

Чл. 9.

Пружалац услуге и корисник, у оквиру броја сати пружања услуге утврђеног решењем Центра за социјални рад у Лесковцу о признавању права на коришћење услуге персоналне асистенције, одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента ради пружања одговарајуће индивидуалне практичне помоћи и подршке, које су усмерене ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника, у зависности од идентификованих потреба и капацитета за самостално обављање

одређених активности, као и капацитета породице корисника и доступних ресурса и укључују:

1) помоћ у одржавању личне хигијене и задовољавању основних личних потреба (помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, купању, прању косе, итд.);

2) помоћ у одржавању хигијене стана, обављању свакодневних активности и задовољавању основних животних потреба (обезбеђивању исхране, набавку намирница, спремање оброка, храњење, одржавању чистоће просторија и итд.);

3) подизање, премештање (трансфер) и помоћ при кретању унутар и изван корисникове куће, радног места и места где се одвијају друштвене и образовне активности, помоћ у коришћењу превоза;

4) помоћ у коришћењу терапеутских и здравствених услуга и коришћењу и одржавању помагала;

5) помоћ при комуникацији, социјалним контактима и задовољавању социјалних, културно-забавних, и других потреба;

6) помоћ при обављању различитих радних, образовних и друштвених активности.

Чл. 10.

Пружалац услуге је дужан да обезбеди најмање 1 (једног) радно ангажованог стручног радника са важећом лиценцом за обављање стручних послова у социјалној заштити, који ће организовати рад персоналних асистената, пратити њихов рад и старати се да се уговорена услуга пружа у континуитету и у уговореном квалитету.

У случају спречености персоналног асистента да пружи услугу одређеном кориснику, пружалац услуге је дужан да кориснику без одлагања обезбеди другог персоналног асистента, водећи рачуна о индивидуалним потребама корисника. О замени персоналног асистента, пружалац услуге је дужан да без одлагања обавести корисника и наручиоца услуге.

Чл. 11.

Пружалац услуге је дужан да наручиоцу услуге омогући квантитативну и квалитативну контролу пружања услуге, у складу са овим уговором и законским прописима из члана 5. овог уговора.

У сваком тренутку, на захтев наручиоца, пружалац услуге је дужан да омогући увид у оригиналну документацију и достави писане информације, обавештења и образложења у вези са реализацијом уговорене услуге.

Чл. 12.

О пруженој услузи персоналне асистенције, пружалац услуге 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 персоналног асистента корисника и број сати пружене услуге кориснику, по данима и укупно. Појединачни извештај мора да буде потписан од стране корисника, персоналног асистента корисника и пружаоца услуге.

Чл. 13.

Наручилац услуге се обавезује да плаћање изврши у року од 45 дана, од дана пријема исправног рачуна (фактуре), једном месечно, са тачно наведеном врстом и количином пружених услуга и неопходном пратећом документацијом на текући рачун назначен на фактури.

Пружалац услуге је дужан да приликом фактурисања, односно испостављања рачуна наручиоцу услуге, за извршену услугу у истом назначи рок плаћања, број уговора о пружању услуге и датум његовог склапања, а који представља основ за извршење предметне набавке.

Чл. 14.

Примопредаја уговорене услуге вршиће се једанпут месечно, од стране Комисије за квалитативни и квантитативни пријем услуге, коју образује наручилац услуге, односно Одељење за друштвене делатности и локални развој града Лесковца, које ће се истовремено и старати о извршењу овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да приликом примопредаје услуге, Комисији достави збирни извештај из члана 12. овог уговора, са прилогом појединачних извештаја.

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 пружалац услуге.

Записником о пријему услуге се утврђује укупан број сати пружене уговорене услуге персоналне асистенције од стране пружаоца услуге, у месецу за који се врши пријем услуге и исти је саставни део документације за извршење уговорених финансијских обавеза наручиоца, као уговорне стране.

Чл. 15.

Пружалац услуге на сваких месец дана, наручиоцу испоставља фактуру, на основу броја сати пружене услуге у претходном месецу.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем услуге врши контролу исправности фактуре.

Фактура у прилогу обавезно има Записник о пријему услуге, сачињен за период за који се фактура испоставља.

Чл. 16.

У случају да пружалац услуге из неоправданих разлога не пружи услугу из члана 6. и 9. овог уговора, односно услугу пружи у мањем броју сати од броја сати признатих решењем Центра за социјални рад у Лесковцу (квалитативно и квантитативно одступање од уговорене услуге) дужан је да наручиоцу услуге, 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 једностранни раскид уговора од стране наручиоца услуге.

Наручилац услуге неће пружаоцу услуге 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.

Чл. 17.

Пружалац услуге је обавезан да све евентуалне притужбе корисника, а које се односе на квалитет и квантитет пружене услуге, поступање персоналних асистената и представника пружаоца услуге, констатује записником и исти без одлагања достави наручиоцу услуге.

Чл. 18.

Пружалац услуге преузима целокупну одговорност за пружање предметне услуге, укључујући било коју врсту штете која настане из овог уговора или уговора које пружалац услуге закључи са трећим лицима.

Персонални асистенти, рад и све остале активности за време пружања предметне услуге представља искључиву одговорност пружаоца услуге.

Чл. 19.

Уколико пружалац услуге није у могућности да испоштује услугу персоналне асистенције у уговореном квалитету и квантитету, дужан је да о томе обавести наручиоца услуге најмање 60 дана унапред.

Чл. 20.

Уговор важи 12 месеци, почев од дана потписивања обеју уговорних страна, с тим што се може отказати и пре истека овог рока писменим путем на захтев наручиоца, са отказним роком од 30 дана, и то нарочито ако пружалац услуге изричито не поступа у складу са одредбама овог уговора.

Овај уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу, односно у тренутку када исти наручилац услуге прими потписан од стране пружалаца услуге.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Чл. 21.

Након закључења уговора о набавци, а у случају указане потребе, наручилац може без спровођења набавке повећати обим предмета набавке, с тим да вредност измене мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора о набавци, сходно чл. 160. Закона.

Чл. 22.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача бр. _____ од _____ 2021. године – (број из понуде и датум уписује понуђач – пружалац услуге).

Чл. 23.

У име и за рачун наручиоца о извршењу овог уговора стараће се Одељење за друштвене делатности и локални развој града Лесковца, које ће одредити Комисију за квалитативни и квантитативни пријем услуге, увести пружаоца услуге у посао и бити у сталном контакту са пружаоцем услуге, а такође и именовати лице које ће бити одговорно за праћење извршења конкретног предметног уговора.

Чл. 24.

Наручилац услуге се обавезује да одмах по закључењу овог уговора, обавести Центар за социјални рад у Лесковцу о изабраном пружаоцу услуге персоналне асистенције и редовно обавештавати о евентуално насталим променама током трајања уговора.

Чл. 25.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

Чл. 26.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Чл. 27.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака од уговорних страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.

Х - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда треба да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин и рок за подношење понуде

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градска управа – Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком: „Понуда за набавку на коју се Закон не примењује – Услуга персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је до 23.03.2021. године, до 11,⁰⁰ сати.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти односно кутији, 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.

Комисија именована у Одлуци о спровођењу предметне набавке, након истека рока за подношење понуда, приступиће отварању понуда, дана 23.03.2021. године, са почетком у 11,³⁰ сати.

Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, већ ће се исте неотворене вратити понуђачу.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац потпише.

3. Партије

Предметна набавка није обликована 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 исти начин на који је поднео основну понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде,

уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна - понуде за набавку услуге – Услуга персоналне асистенције, бр. НН-024-2/21 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарима, а не у процентима.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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, број телефона и контакт особу.

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

6. Понуда са подизвођачем

Понуђач који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је да у понуди наведе:

- 1) који део уговора намерава да повери подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту);
- 2) податке о подизвођачима;
- 3) да ће наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно.

Подаци из става 1. морају да буду наведени у уговору о набавци, ако је привредни субјект поверио подизвођачу део уговора о набавци.

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача, као заједничку 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи податке о:

1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
3. Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
4. Понуђачу који ће издати рачун;
5. Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалне друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање ће се вршити на начин и према условима из понуде понуђача.

Плаћање је у року од 45 дана, од дана пријема исправног рачуна (фактуре), једном месечно, са тачно наведеном врстом и количином пружених услуга и неопходном пратећом документацијом.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока и места пружања услуге:

Рок за пружање услуге персоналне асистенције је за период од 12 месеци, у трајању од највише 16.640 радних сати, на територији града Лесковаца.

Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана, од дана отварања понуде.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаној форми затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може да мења понуду.

9. Валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

На услугу персоналне асистенције, као услугу социјалне заштите, не плаћа се ПДВ, сходно члану 25. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14-усклађени дин. изн., 68/14-др. закон, 142/14, 5/15-усклађени дин. изн., 83/15, 5/16-усклађени дин. изн., 108/16, 7/17-усклађени дин. изн., 113/17, 13/18-усклађени дин. изн., 30/18, 4/19-усклађени дин. изн., 72/19, 8/20-усклађени дин. изн. и 153/20).

10. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима средстава обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Наручилац за ову предметну набавку не захтева средства обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку набавке.

11. Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци

Привредни субјект може у писаној форми на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, електронском поштом на е-mail: javnanabavkaivana@sbb.rs или факсом на број 016-

216-651, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, најкасније 6 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће, најкасније 4-ог дана пре истека рока за подношење понуда, од пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима или уоченим недостацима/неправилностима у документацији о набавци, одговор објавити на својој интернет страници.

Додатне информације/појашњења/уочене недостатке или неправилности упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама/појашњењима/уоченим недостацима или неправилностима конкурсне документације, за набавку бр. НН-024-2/21“.

У случају измене или допуне документације о набавци, наручилац може да продужи рок за подношење понуда, уколико је то неопходно.

12. Обавештење о употреби печата

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

ЗАПИСНИК О УВОЂЕЊУ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ПОСАО

Дана _____ 2021. године, Одељење за друштвене делатности и локални развој града Лесковца, ул. Трг револуције бр. 45/2, као наручилац услуге, уводи у посао пружаоца услуге _____, ул. _____, бр. _____, на основу уговора бр. _____ од _____ 2021. године, чији је предмет пружање услуге персоналне асистенције.

Дан увођења у посао, сматра се даном почетка пружања уговорене услуге од стране изабраног пружаоца услуге.

Записник је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 1 (један) примерак за своје потребе.

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ

Одељење за
друштвене делатности и
локални развој

М.П.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

М.П.
