

Република Србија

Таткова 2. Прокупље

Градска управа

Града Прокупља

Датум:19.01.2023. године

**ПРЕДМЕТ: ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

На основу члана 27 став 1. тачка 3., члана 11-21 и члана 5. Закона о јавним набавкама (Сл.Гласник РС. Бр. 91/2019Града) позивамо Вас да у поступку набавке УСЛУГЕ број 401-21/23-01,Услуге персоналне асистенције“, доставите понуду.

|  |  |
| --- | --- |
| Рок за достављање понуда: | 27.01.2023. године до 10:00 часова |
| Начин достављања понуда: | На имејл адресу: nabavke.opstina.pk@gmail.comили на адресу Наручиоца Град Прокупље Градска управа,Таткова 2,18400 Прокупље-одсеку за јавне набавке |
| Обавезни елементи понуде: | Образац понуде,лиценца |
| Критеријум за избор најповољније понуде: | Најнижа понуђена цена |
| Особа за контакт: | nabavke.opstina.pk@gmail.com  |

Процењена вредност набавке**:** **1.700.000,00 динара** без ПДВ-а односно **1.700.000,00** динара са ПДВ-ом( На основу члана 9. став 1. тачка 5. Закона о порезу на доходак грађана).

Критеријум за оцену понуда:   Најнижа понуђена цена

Попуњен, потписан и оверен образацпонуде  доставља се наручиоцу на  e-mail адресу:   nabavke.opstina.pk@gmail.com     или на писарници  Градске управе града Прокупља ,Таткова 2 ,Прокупље- Одсек за јавне набавке.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

|  |
| --- |
| УСЛУГА –УСЛУГЕ ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ,ПОНУДА бр. \_\_\_\_\_\_\_\_ од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023. године |
| Назив понуђача: |  |
| Седиште улица и број: |  |
| e-mail адреса: |  |
| Матични број: |  |
| ПИБ: |  |
| Телефон: |  |
| Текући рачун и назив банке: |  |
| Овлaшћено лице за потписивање уговора: |  |
| Особа за контакт: |  |

***ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ***

**Сврха услуге**

 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.

1. **Циљна група**

 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.

1. **Опис услуге**

Извршилац је дужан да се приликом реализације уговорених услуга, придржава општих одредаба позитивних прописа који регулишу услуге социјалне заштите, односно услугу личне персоналне асистенције:

 Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", бр. 24/11);

 Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите ("Сл. гласник РС", бр. 42/13, 89/18 и 73/19);

 Одлуке о социјалној заштити града Прокупља („Службени лист града Прокупља 27/19 и 24/21) и

 Правилника о условима обезбеђивања и пружања услуга социјалне заштите („Службени лист града Прокупља" бр. 35/19 и 28/21).

 Активности 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 по потреби 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.

 На основу идентификованих потреба и процене доступних ресурса, пружалац услуге и корисник одређују обим и врсту ангажовања персоналног асистента.

 Пружалац услуге закључује уговор о пружању услуге, са корисником и персоналним асистентом. Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а по потреби и улога члана породице или другог лица значајног за корисника приликом пружању услуге.Пружалац услуге има најмање једног стручног радника.

 Непосредну услугу персоналне асистенције пружа сарадник - персонални асистент.

 Персонални асистент има завршену основну обуку по акредитованом програму обуке за пружање услуге персоналне асистенције.

 **Један персонални асистент по правилу пружа услугу за једног корисника.**

 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, корисник услуге и персонални асистент могу да се договоре о прерасподели радног времена персоналног асистента, према индивидуалним потребама корисника, а у складу са законом којим су уређени радни односи.

Услуга пресоналне асистенције пружа се корисницима који живе на територији града Прокупља.

Сви ангажовани персонални асистенти су у обавези да врше евиденцију свог рада кроз радне листе и месечне извештаје, као и да исте доставе уз захтев за месечну исплату.

Пружалац услуге ће једном месечно извештавати о раду на пружању услуге Одељењу за друштвене делатности Градске управе града Прокупља у писменој форми.

1. **Број корисника: Планирани број укључених корисника у услугу је до 4 корисника (уз могућност повећања или смањења броја корисника у време важења уговора, без могућности повећања јединичне цене услуге).**

 **4. Услови за пружање услуге**

Пружалац услуге је дужан да услугу која је предмет набавке пружи у складу са Законом о социјалној заштити («Службени гласник РС», број 24/11) и у складу са Правилника о условима обезбеђивања и пружања услуга социјалне заштите („Службени лист града Прокупља" бр. 35/19 и 28/21).

 За пружање услуге неопходно је ангажовати до 4 персоналнa асистента са пуним радним временом и једног стручног радника. Персонални асистент ангажован је у раду са једним корисником, најмање 20, а највише 40 сати недељно, према процењеним потребама и капацитетима корисника, а у складу са одредбама о радном времену из закона којим су уређени радни односи.

 Услуга Персоналне асистенције ће бити у потпуности финансирана без учешћа корисника и његових сродника.

У складу са Законом о социјалној заштити на јавни позив се могу пријавити овлашћени пружаоци услуга који су лиценцирани за пружање услуге персонална асиситенција за особе са инвалидитетом.

**Стручни радник** који је ангажован на пружању услуге мора **поседовати лиценцу за обављање стручних послова у социјалној заштити**;

Ангажовани **персонални асистенти морају поседовати сертификат о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање предметне услуге**.

Персонални асистент се обезбеђује кориснику коме је решењем Центра за социјални рад града Прокупља признато право на услугу персоналне асистенције.

Пружалац услуге извештава наручиоца услуге о активностима, напретку и утрошку новца месечно, квартално и годишње или у другим интервалима које одреди наручилац.

Пружалац услуге у свако доба омогућава наручиоцу услуге или овлашћеној особи/телу потпуни увид у начин рада, документацију и све информације настале у пружању услуге или у вези са тим.

Структуру трошкова услуге Персоналне асистенције чине:

* бруто зарада персоналних асистената у складу са просечним зарадама за обављање сличних послова у услугама социјалне заштите;
* трошкова превоза персоналних асистената;
* трошкова обуке персоналних асистената по акредитованом програму;
* трошкова основне обуке корисника, организационих трошкова пружаоца услуге персоналне асистенције укључујући бруто накнаде за руководиоце услуге и стручног радника;
* административно/финансијских трошкова пружаоца услуге персоналне асистенције, укључујући бруто накнаде административног и финансијског радника, односно књиговође.

**Процењена вредност набавке:** 1.700.000,00 динара

**Период пружања услуге: - 1.**фебруар2023. -31.јул 2023. године

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рок и начин плаћања | у законском року до 45 данана рачун понуђача |
| Рок важења понуде | не краћи од 30 дана |

 П о н у ђ а ч :

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомене:****Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

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

Образац 2

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Пружање услуге персоналне асистенције

401-21/23-01 од. 18.01.2023.године

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Р.б. | Опис услуга | Број ангажова-них лица  | Цена услугепо ангажованим лицу за период од 1 месец безПДВ-а | Цена услугепо ангажованом лицуза период од 6месеци без ПДВ-а | Укупна цена услуге за период од 6месеци са ПДВ-ом |
| **1.** | Персонални асистент |  |  |  |  |
| **2.** | Стручни радник |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-А |
| ПДВ  |  |
| УКУПНО СА ПДВ-ОМ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рок и начин плаћања | Плаћање ће се вршити на месечном нивоу.Плаћање ће се вршити у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге за претходни месец.Пружалац услуге ће наручиоцу доставити извештај о пруженој услузи најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец (месец за који се врши плаћање). Плаћање се врши уплатом на рачун пружаоца услуге |
| Рок важења понуде | 30 дана од дана отварања понуда |
| Време пружања услуга | период: 1.фебруар2023. –31.јул 2023. |
| Место пружања услуга | Територија града Прокупља |

**Упутство за попуњавање структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

 у колону 4. уписати месечну цену услуге по једном ангажованом лицу без ПДВ-а;

 у колону 5. уписати цену услуге за једно ангажовано лице за наведени период без ПДВ-а

 у колону 6. уписати цену услугеза наведени период са ПДВ-ом,

***Обавезујемо се да ћемо набавку реализовати у складу са конкурсном документацијом исходно томе прихватамо све услове наведене у конкурсној документацији.***

 Датум 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.*

*Уколико је предмет набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ - ЧЛ. 111. ЗЈН**

У складу са чл. 118. Закона о јавним набавкама под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*у поступку набавке**,**Набавка услуге персоналне асистенције**,** набавка бр. 401-21/23-01 од 18.01.2023. године, испуњава све услове из чл.111. ЗЈН и члан 115. став 1. и 2. Закона,и то:

**1.**Привредни субјект он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном 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 злоупотребe положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребe у вези са набавком, кривично дело примањa мита у обављању привредне делатности, кривично дело давањa мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребe службеног положаја, кривично дело трговинe утицајем, кривично дело примањa мита и кривично дело давањa мита, кривично дело преварe, 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;

**2.**привредни субјект је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање.

**3.** привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, није 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.

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

**5.** привредни субјект није извршио непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца,и дошао доо 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.

**6.**Наручилац може да захтева да привцредни субјект докаже да је уписан у регистар привредних субјеката, судски регистар, професионални регистар или други одговарајући регистар, ако се такав регистар води у земљи у којој привредни субјект има седиште.

**7.** Ако 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 од њега да захтева да докаже поседовање такве дозволе, овлашћења или чланства.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

\*Ова изјава је у складу са Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јних набавки и обавезни је елемент конкурсне документације.

  **КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума**„најнижа понуђена цена”.**

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

**1.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 најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуда.

                     ***СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА***

**Изабрани понуђач** у тренутку закључења уговора предмета набавке обавезно доставља средство финансијского безбеђења**– меницу за добро извршење посла**.

**-**документација која се доставља

* **МЕНИЦА (регистровану, оверену и потписану)**
* **MЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ (попуњено , потписано и печатомоверено)**
* **ПОТВРДУ О РЕГИСТРАЦИЈИ МЕНИЦЕ**
* **КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА**



 Меница за добро извршење посла - Изабрани понуђач обавезује се да у тренутку закључења уговора о набавци преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на Град  Прокупље, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Рок  важења менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не поштује обавезу доброг извршења посла.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**- СОПСТВЕНА БЛАНКО МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

|  |
| --- |
| **Набавка број:** 401-21/23-01**- Пружање услуге социјалне заштите –** УСЛУГА ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ |
|  **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – СОПСТВЕНА БЛАНКО**  **МЕНИЦА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**  |
|    *ПОНУЂАЧ :*  |
| Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико моја понуда буде оцењена као најповољнија у поступку набавке **бр.** 401-21/23-01 **Пружање услуге социјалне  заштите** УСЛУГА ПЕРСОНАЛНЕ АСИСТЕНЦИЈЕ у  тренутку  закључења  уговора  доставити сопствену бланко меницу,**за добро извршење посла**, прописно потписану  и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на Град Прокупље,Градска управа, са клаузулама „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза;  |
|  *Потпис одговорног лица понуђача*   *МП*  |

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

МОДЕЛ УГОВОРА

О НАБАВЦИ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ – Пружање услуге персонална асистенција

Закључен између:

Наручиоца :Града Прокупља са седиштем у Прокупљу, улица Никодија Стојановића Татка 2, ПИБ: 07107625, Матични број: 10050622

број рачуна: 840-66640-28, Назив банке: Управа за трезор,

Телефон: +381 27 /324 751 локал 120

кога заступа Угљеша Костић, заменик начелника Градске управе

(у даљем тексту: Наручилац)

и

................................................................................................ са седиштем у ............................................, улица .........................................., ПИБ:.......................... Матични број: ........................................ Број рачуна: ............................................ Назив банке:......................................,

Телефон:............................Телефакс:

кога заступа...................................................................

(удаљем тексту: Извршилац),

Основ уговора:

 Број: 401-21/23-01

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

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

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац на основу члана 27. став 1. тачка 3 и члана 5. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС», бр. 91/19), спровео поступак набавке мале вредности – *Персонална асистенција*, по Налогу број 401-21/23-01 од 18.01.2023. године, те да је јавни позив за набавку услуге, послат на меил адресе потенцијалних понуђача и постављен на сајту града.
* да је понуђач доставио своју понуду бр. .2023.године, а која је заведена код Наручиоца подбројеми која се налази у прилогу уговора и саставни је део овогуговора;
* да је наручилац услуга у складу са чланом 141. Законa о јавним набавкама,извршио преглед и стручну оцену и рангирања понуда број \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_2023.године попуњава, којом је изабрао понуду Пружаоца услуге као најповољнију за закључење уговора о набавци.

**Предмет уговора**

Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуге персонална асистенција , у складу са важећим прописима Републике Србије који регулишу ову област, према упутствима у конкурсној документацији Наручиоца 401-21/23-01и прихваћеној понуди Извршиоца, број \_\_\_\_ , од \_\_\_\_\_\_\_\_ . 2023. године.

Члан 3.

Пружилац услуга се обавезује :

* да крене са пружањем услуге персонална асистенција у року од 15 радних дана од дана закључења уговора за период од 01. феб. 2023.год. до 31. Јула 2023. год, са \_\_\_ангажованих лица од којих је један стручни радник са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге \_\_ корисника уз могућност повећања броја корисника без могућности повећања цене.
* за услугу из предходног става овог члана, ангажује лица, у трајању од највише 8 сати дневно, односно 40 сати недељно;
* За све време пружања уговорене услуге, омогући представнику Одељења за друштвенe делатности учешће у пружању услуге на начин одређен Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите;
* Предузме све неопходне радње у цињу регулисања међусобних права, обавеза и одговорности са родитењем, односно законским заступником корисника ;
* Да достави наручиоцу за свако ангажовано лице: уговоре и пријаве обавезног осигурања; за ангажоване сараднике : сертификате о завршеној обуци по акредитованом програму за пружање услуге личног пратиоца, издате од стране Републичког завода за социјалну заштиту или потврде о завршеној обуци; за ангажованог стручног радника: лиценца за обављање стручних послова у социјалној заштити , у складу са чланом 136. Закона о социјалној заштити;
* Да достави прибављену сагласност родитеља, односно законског заступника корисника за изабраног персоналног асистента, као и сву осталу документацију која се односи на регулисање међусобних односа са родитељем, односно законским заступником корисника;
* У случају спречености персоналног асистента да пружи услугу одређеном кориснику, без одлагања обезбеди другог персоналног асистента, водећи рачуна о индивидуалним потребама корисника, у ком случају ће о замени персоналног асистента обавестити родитеља корисника, односно законског заступника корисника и Наручиоца;
* На захтев Наручиоца омогући увид у оригиналну документацију и достави писане информације, обавештења и образложења у вези са реализацијом уговорене услуге;
* Наручиоцу достави месечни извештај о пруженој услузи пратиоца најкасније 5-ог у месецу за предходни месец, који се састоји од појединачних извештаја за сваког корисника коме је услуга пружена, који обавезно садржи име и презиме корисника, име и презиме персоналног асистента са бројем радних сати и који морају бити потписани од стране родитеља корисника, односно законског заступника корисника, персоналног асистента, и Пружиоца услуга;
* Све евентуалне приговоре корисника, односно родитеља корисника, а који се односе на квалитет и квантитет пружене услуге, поступање персоналних асистената и представника Извршиоца, констатује записником и исти без одлагања достави наручиоцу;
* За пружање предметне услуге преузме целокупну одговорност, укључујући било коју врсту штете која настане из овог Уговора или уговора који закључи са трећим лицима, при чему ангажована лица, рад и све остале активности за време пружања услуге представљају искључиву одговорност Пружиоца услуга.

**Цена**

Члан 4.

Укупна цена услуга, без исказаног пореза на додату вредност износи: ........................ динара, односно са обрачунатим порезом на додату вредност: .................... динара.

У цену је урачуната цена услуге и сви пратећи трошкови које Извршилац услуге има у реализацији предметне услуге. Цена је фиксна и не може се мењати.

Члан 5.

**Плаћање**

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу.

Наручилац врши плаћање у року до 30 дана од дана пријема исправног рачуна за извршене услуге за претходни месец. Извршилац услуге ће наручиоцу доставити извештај о пруженој услузи најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец(месец за који се врши плаћање).

Плаћање се врши уплатом на рачун извршиоца услуге.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то једну бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а са роком важности 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршењепосла.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму.

Пружалац услуге ће уновчити меницу уколико снабдевач не испуњава уговорне обавезе које се односе на добро извршење посла.

Уколико пружалац услуге не достави меницу у предвиђеном року, Уговор ће се раскинути.

**Квалитет**

Члан 7.

Извршилац услуге је дужан да услугу персонална асистенција спроводе квалитетно у складу са законским прописима предвиђеним за ову врсту услуге и у свему према захтевима Наручиоца прецизираним у техничкој спецификацији који су дати у оквиру конкурсне документације.

Члан 8.

**Прелазне и завршне одредбе**

У случају да Извршилац не испуњава своје уговорне обавезе, не испуњава услуге према стандардима из члана 3 Уговора, не придржава се динамике и активности из достављеног програма и из претходног члана понуђач задржава право једностраног раскида уговора изјавом. У том случају понуђач ће бити дужан да наручиоцу надокнади насталу штету.

Члан 9.

Овај уговор се примењује до 31.јула 2023. год.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

У случају спора по овом Уговору, уговорне стране ће најпре покушати да спор реше мирним путем уз коришћење одговарајуће методе за бесконфликтно решење спорова (нпр. медијација), а уколико то није могуће одлучиваће надлежни суд.

**Број примерака уговора**

Члан 12.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**Изјава о сагласности воља**

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне обавезе у свему прихватају као израз њихове воље.

**Ступање на снагу**

Члан 14.

Овај уговор сматра се закљученим и ступа на снагу када га потпишу и овере обе уговорне стране.

 ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ИЗВРШИОЦА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_