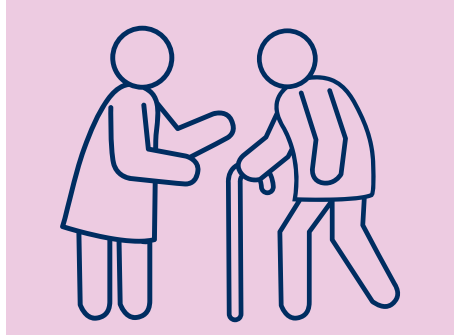
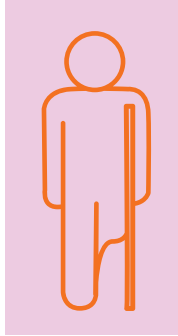
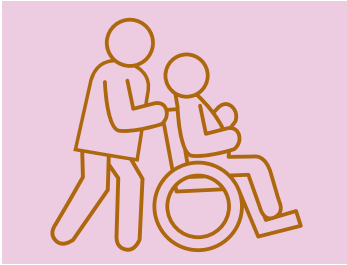
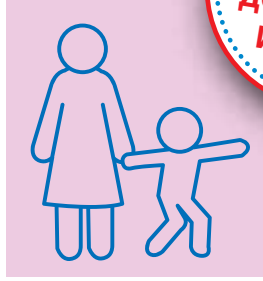
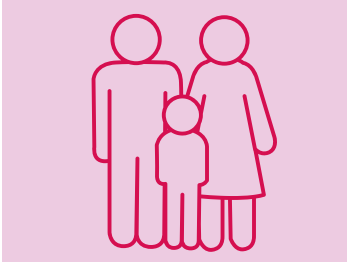




ДРУГО
ИЗМЕЊЕНО И
ДОПУЊЕНО
ИЗДАЊЕ



ВОДИЧ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Модели и препоруке за унапређење
планирања и спровођења поступака
јавних набавки за набавку услуга
социјалне заштите и праћење
реализације уговора о јавној набавци



ВОДИЧ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
Модели и препоруке за унапређење планирања и спровођења
поступака јавних набавки за набавку услуга социјалне заштите
и праћење реализације уговора о јавној набавци

II измењено и допуњено издање

**Владан Јовановић, Владе Сатарић,
Марија Јеленковић, Марко Ристић,
Бранимир Благојевић**

ВОДИЧ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

**МОДЕЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА
И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

II измењено и допуњено издање

Београд, 2021.

**ВОДИЧ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
МОДЕЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА
И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА НАБАВКУ
УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

II измењено и допуњено издање

Аутори

Владан Јовановић, Владе Сатарих,
Марија Јеленковић, Марко Ристић,
Бранимир Благојевић

Издавач

Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд

За издавача

Ђорђе Станичић, генерални секретар СКГО

Лектура

Ивана Андрић

Дизајн и припрема за штампу

Атеље, Београд
www.atelje.rs

Штампа

Досије студио, Београд
www.dosije.rs

Место и година издавања

Београд, 2021.

Тираж: 500

ISBN 978-86-80480-31-2

Израда и објављивање ове публикације реализовани су у оквиру пројекта „Институционална подршка СКГО – трећа фаза“, који подржава Влада Швајцарске, а спроводи СКГО. Ова публикација не представља ставове Владе Швајцарске.

Садржај

1. УВОД	7
1.1. Сврха израде Водича	8
1.2. Ко је Водич намењен.....	9
2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	11
2.1. Обезбеђивање услуга и јавна набавка.....	12
2.2. Шта значи обезбедити услуге социјалне заштите?	13
2.3. Ко је овлашћен за пружање услуга социјалне заштите?	14
2.4. Јавна набавка услуга социјалне заштите.....	16
3. ПЛАНИРАЊЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ ТРЖИШТА	19
4. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	27
4.1. Обавеза спровођења поступка јавне набавке услуга социјалне заштите.....	28
4.2. Објављивање обавештења	30
4.3. Одређивање предмета уговора и техничке спецификације	32
4.4. Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта.....	37
4.5. Критеријуми за доделу уговора	41
4.6. Додела уговора	45
4.7. Уређивање јавних набавки услуга социјалне заштите у интерном акту	45
4.8. Заједничко спровођење јавних набавки услуга социјалне заштите	46
4.9. Елементи (модела) уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите	47
4.10. Коришћење оквирних споразума приликом јавне набавке услуга социјалне заштите	49
5. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	53

6. МОДЕЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	59
ПРИЛОГ 1. Предлог модела техничке спецификације за услугу социјалне заштите „помоћ у кући за старије”	61
ПРИЛОГ 2. Предлог модела техничке спецификације за услугу „дневни боравак за децу са инвалидитетом”	64
ПРИЛОГ 3. Предлог индикатора за праћење услуге „помоћ у кући за старија лица” након закључења уговора за пружаоцем услуга	66
ПРИЛОГ 4. Предлог индикатора за праћење услуге „дневни боравак за децу са инвалидитетом” након закључења уговора за пружаоцем услуга	67
ПРИЛОГ 5. Предлог индикатора за Програм 11	68
ПРИЛОГ 6. Планирање дела Програма 11 – Социјална и дејча заштита и Одлуке о буџету општине/града који се односи на услуге социјалне заштите	70
ПРИЛОГ 7. Функционална класификација	73
ПРИЛОГ 8. Предлози за навођење назива и ознаке из општег речника набавки за услуге социјалне заштите из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите	75
ПРИЛОГ 9. Предлог Модела годишњег плана јавних набавки за набавку услуга социјалне заштите	78
ПРИЛОГ 10. Предлог модела најзначајнијих саставних елемената документације о набавци за јавну набавку услуге помоћи у кући за старија лица	79
ПРИЛОГ 11. Предлог модела извештаја о реализацији уговора	95
ПРИЛОГ 12. Предлог модела извештаја о пруженој услузи – појединачни	96
ПРИЛОГ 13. Предлог модела извештаја о пруженој услузи – збирни	97

1. УВОД

Реформа социјалне заштите у Републици Србији отпочела је усвајањем реформског документа „Програм реформи Републике Србије” (2001. године), који је уважио актуелне потребе грађана за новим приступима, мерама и услугама у области социјалне заштите, као и захтевима у погледу процеса децентрализације. Закон о социјалној заштити¹ из 2011. године као кључне новине уводи: циљани приступ за пружање услуга социјалне заштите, стандардизацију услуга и, посебно, виши степен преноса одговорности на локални ниво кроз спровођење поступака јавних набавки за обезбеђивање услуга социјалне заштите.

Социјална заштита у овом законском пропису је плурализована и диверзификована, како на нивоу услуга социјалне заштите, тако и у смислу пружалаца услуга социјалне заштите. Законом је омогућено да се организације регистроване на различите начине у складу са одговарајућим прописима појаве у улози пружалаца услуга социјалне заштите.

Резултати истраживања приликом израде овог водича указују на то да се ситуација приказана у анализи СКГО „Социјална заштита на локалном нивоу: стање и перспективе” из 2015. године није променила набоље када је реч о спровођењу процеса јавних набавки приликом обезбеђивања услуга социјалне заштите од стране јединица локалне самоуправе (ЈЛС).

У 2016. години на Порталу јавних набавки број ЈЛС које су покренуле процес јавне набавке услуга социјалне заштите био је 25², док је у 2017. години то учинило њих 36³. Имајући у виду да су у 2016. години 123 ЈЛС добиле наменски трансфер у социјалној заштити⁴, а да је у 2017. години број ЈЛС које су добиле тај трансфер био 124, можемо закључити да је број покренутих процеса јавних набавки за наручивање услуга социјалне заштите био веома мали.

Одговорном ЈЛС сматра се она која својом социјалном политиком умањује последице социо-економских ризика у својој локалној заједници, кроз правремено

1 Закон о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 24/2011).

2 Податак са Портала јавних набавки на дан 16. 8. 2018.

3 Податак са Портала јавних набавки на дан 16. 8. 2018.

4 Према Уредби о наменским трансферима у социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 18/2016), 126 ЈЛС које не припадају првој категорији развијености имају права на наменски трансфер. У 2016. години три ЈЛС нису добиле трансфер (Уб, Косјерић, Пирот), док у 2017. години две ЈЛС нису добиле трансфер (Уб, Косјерић).

планирање, координисану сарадњу и континуирано финансирање утврђених приоритета. Водећи се овим начелом добре управе, *Водич* који је пред вама има циљ да у области набавке услуга социјалне заштите допринесе стандардизацији праксе која на адекватан начин одговара на потребе грађана и грађанки, пружањем правовремене подршке и помоћи ради побољшања, односно очувања квалитета живота како појединаца тако и њихових породица, и пружи стручне инструкције запосленима у локалним самоуправама да на што ефикаснији начин испланирају и уговоре услуге социјалне заштите за којима постоји потреба у њиховим локалним заједницама.

Поред горенаведеног, овај водич је припремљен тако да пружи подршку ЈЛС да одговоре на законске обавезе и добију информације које ће им омогућити да одаберу најадекватнијег лиценцираног пружаоца услуге социјалне заштите који услугу може да пружи под најповољнијим условима, у складу са најбољим интересом корисника и прописаним стандардима, поштујући начело квалитета и економичности.

Сви појмови у овом водичу уједињени у граматичком мушком роду и подразумевају мушки и женски природни род. У даљем тексту термин грађанин, подразумева и истовремено обухвата особе женског пола (грађанке). Именице које означавају службене позиције и функције у јавним локалним самоуправама користе се у облику који изражава једнакост лица које је њихов носилац, а према прејоруци поверенице за заштитну равноправност.

1.1. Сврха израде Водича

Како је већ наведено, резултати истраживања СКГО указали су на изазове ЈЛС у домену спровођења процеса јавних набавки приликом обезбеђивања услуга социјалне заштите, и резултати анализе су показали да је у посматраном периоду заступљеност јавних набавки била ниска. У пракси спровођења јавних набавки уочене су слабости у фази спровођења поступака јавних набавки, који су детаљније уређени прописима о јавним набавкама, али исто тако и у фазама планирања и праћења извршења закључених уговора о јавним набавкама. Све ово заједно доводило је до недовољно добрих резултата у погледу остваривања преузетих обавеза према корисницима услуга социјалне заштите како од стране пружалаца услуга, тако и од стране ЈЛС у улози наручиоца.

Међу разлозима за непотпуну примену законских прописа у домену процеса јавних набавки услуга социјалне заштите и недовољно коришћења алата који су на располагању ЈЛС у овом процесу, свакако су и недовољне могућности за обуку и професионализацију службеника за јавне набавке у ЈЛС, као и често недовољан број службеника који су распоређени на послове у вези са спровођењем

процеса јавних набавки (у односу на обим послова који су у обавези да изврше) и недовољно развијен тимски рад између свих учесника у процесу (организационе јединице задужене за израду буџета, креирање политике социјалне заштите и јавне набавке), што доводи до недовољног коришћења доступних алата у јавним набавкама ради постизања најбољих резултата за кориснике услуга.

С обзиром на све горе наведено, сврха израде *Водича* јесте да пружи подршку запосленима у ЈЛС да одговоре на своју законску обавезу у вези са спровођењем поступака јавних набавки услуга социјалне заштите, што ће им омогућити да одаберу лиценцираног пружаоца услуга који услугу за конкретну ЈЛС може да пружи на начин који ће обезбедити задовољавање потребе корисника услуга, и то под најповољнијим условима.

Јавна набавка услуга социјалне заштите у складу је са концептом плурализације услуга социјалне заштите и пружалаца услуга. Обезбеђивањем услуга социјалне заштите путем јавне набавке кориснику се омогућава коришћење квалитетнијих услуга. У основи обезбеђивања услуга путем јавне набавке налази се разумно очекивање да се уз конкуренцију може доћи до бољег квалитета услуга социјалне заштите.

1.2. Ко ме је Водич намењен

Водич је намењен, пре свега, свим запосленима у ЈЛС који су ангажовани на пословима спровођења јавних набавки услуга социјалне заштите. Спровођење набавке услуга социјалне заштите није радни задатак само организационе јединице ЈЛС задужене за јавне набавке, тј. службеника за јавне набавке и других лица која „директно” спроводе поступак јавних набавки услуга, већ и свим другим лицима која су на било који начин укључена у процес планирања потреба корисника услуга социјалне заштите, као и потребних средстава за реализацију услуга (запослени на пословима спровођења политике социјалне заштите, запослени на пословима планирања буџета и др.).

Поред тога, *Водич* је намењен:

- изабраним и постављеним лицима у ЈЛС (градоначелници / председници општина, чланови градских/општинских већа), како би се код њих подигао ниво свести о значају правовременог спровођења процеса набавки услуга социјалне заштите;
- представницима удружења грађана која делују на пољу социјалне заштите и лиценцираним пружаоцима услуга.

2. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса. Циљ социјалне заштите је пружање помоћи и подршке, као и оснаживање за самосталан и продуктиван живот појединаца и породица у друштву. Социјалном заштитом се спречава настајање последица социјалне искључености и отклањају се последице социјалне искључености.

Најважније карактеристике система социјалне заштите уређеног Законом о социјалној заштити су следеће:

- социјална заштита у значајној мери почива на услугама;
- поступак који се води у центрима за социјални рад у великом броју случајева је поступак процене потребе корисника за конкретном услугом социјалне заштите;
- услуге социјалне заштите пружају се у овлашћеним организацијама (пружачи услуга), које могу бити установе социјалне заштите, организације које су регистроване у другим формама, тј. као удружења (невладине организације), привредна друштва (друштва лица и друштва капитала), предузетници и друге установе односно јавне службе.

Дужност обезбеђивања услуга социјалне заштите лежи на одговарајућем нивоу власти – републици, аутономној покрајини и ЈЛС (општини односно граду).

Из буџета ЈЛС се финансирају⁵:

- дневне услуге у заједници;
- услуге подршке за самосталан живот, осим услуге становања уз подршку за особе са инвалидитетом;
- услуге становања уз подршку особа са инвалидитетом у ЈЛС чији је степен развијености (утврђен у складу са прописима којима се уређује разврставање ЈЛС) изнад републичког просека;
- саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге, осим саветовања и обуке хранитеља и усвојитеља;
- остале услуге социјалне заштите у складу са потребама ЈЛС;

5 Члан 209. Закона о социјалној заштити.

- једнократне помоћи и други облици помоћи;
- програми рада установа чији је оснивач ЈЛС;
- програми унапређења социјалне заштите у ЈЛС;
- иновационе услуге.

2.1. Обезбеђивање услуга и јавна набавка

Јавна набавка услуга социјалне заштите у складу је са концептом плурализације услуга социјалне заштите и пружалаца услуга. У његовој основи налази се разумно очекивање да се путем конкуренције може доћи до повољније цене и бољег квалитета услуга социјалне заштите. Обезбеђивањем услуга социјалне заштите путем јавне набавке, очекивано је да се корисницима омогућава коришћење квалитетних услуга.

Плурализацијом пружалаца услуга подразумева постојање више од једне организације која пружа неку услугу социјалне заштите.

Плурализацијом услуга подразумева више услуга чијим пружањем се задовољавају потребе корисника.

Јавна набавка услуга социјалне заштите има капацитет да, поред тога што доприноси обезбеђивању потреба грађана у локалним заједницама у домену социјалне заштите, утиче и на развој културе пословања, квалитетнијег управљања уговорима и професионализацију особља пружалаца услуга, као и на увођење јаснијих процедура за обезбеђивање потребних услуга.

Обезбеђивањем услуга социјалне заштите путем спровођења поступка јавне набавке, ЈЛС себи ствара прилику да добије партнера који ће пружати услуге на начин који одговара приликама локалне средине, имајући у виду могућност избора између више потенцијалних пружалаца услуга.

Такође, овај поступак је кључна прилика за ЈЛС да на неспоран начин искаже сва своја очекивања од пружаоца услуге и да однос између себе и пружаоца услуге уреди на начин који ће на најмању могућу меру свести простор за самовољу и непрофесионалност, и то оба актера.

Јасно уређена процедура за набавку услуга социјалне заштите, као и јасни и „добро” одмерени критеријуми за одабир у значајној мери штите сваког савесног и озбиљног пружаоца услуга од нелојалне конкуренције, као и од коруптивних ситуација које се стварају у неуређеном системском окружењу. Свакој ЈЛС је у интересу да послује у уређеном окружењу.

Дакле, можемо рећи да уређен систем набавки услуга социјалне заштите одговара свим актерима, ЈЛС као наручиоцу услуга социјалне заштите и пружаоцима

услуга социјалне заштите, који кроз овај поступак долазе у прилику да добију уговор у коме унапред знају своја права и обавезе, како у поступку јавне набавке тако и у периоду реализације уговора. Тиме се пружалац услуге штити од арбитрарних одлука, које у крајњој инстанци имају лоше последице по кориснике социјалне заштите. Смисао и сврха целог процеса јесте квалитетно пружање услуга за потребе крајњих корисника.

2.2. Шта значи обезбедити услуге социјалне заштите?

Обавеза финансирања социјалне заштите није исто што и обавеза обезбеђивања услуга социјалне заштите. Обезбедити услугу социјалне заштите заправо има троструко значење и односи се на:

1. обезбеђивање нормативноправног основа за пружање услуга социјалне заштите;
2. обезбеђивање финансијских средстава за пружање услуга;
3. обезбеђивање организације која ће пружати услуге социјалне заштите.

Нормативной правни основ подразумева постојање општих аката неопходних за постојање, односно обезбеђивање одговарајућих услуга социјалне заштите.

Неопходно је да надлежни органи ЈЛС донесу акте из своје надлежности, прописане законом, који уређују следећа питања:

- установљавање конкретне услуге као услуге коју обезбеђује локална самоуправа;
- корисничке групе којима је намењена услуга;
- услови под којима се услуга може користити, уколико су они повољнији од оних прописаних на националном нивоу;
- обезбеђивање неопходних финансијских средстава.

Најважнији акт који доноси ЈЛС јесте одлука о социјалној заштити. Одлука мора бити усаглашена са важећим Законом о социјалној заштити.

Обезбеђивањем финансијских средстава за прописане услуге у надлежности ЈЛС стварају се услови за операционализацију и реализацију обавеза из Закона о социјалној заштити и локалне одлуке о социјалној заштити. Финансијска средства је потребно обезбедити у буџету ЈЛС, у складу са прописима.

Обезбеђивање организације која пружа услугу је средишње питање овог водича. Организационо окружење у коме ће се услуга пружати може обухватати самосталну институцију, организациону јединицу при некој установи, друго правно или физичко лице које има лиценцу за пружање услуга.

ЈЛС, у складу са Законом о социјалној заштити, обезбеђује услуге социјалне заштите по правилу путем јавне набавке. Дакле, *ЈЛС је одговорна за спровођење процеса јавне набавке услуга социјалне заштите*.

2.3. Ко је овлашћен за пружање услуга социјалне заштите?

Према Закону о социјалној заштити, услуге социјалне заштите су активности пружања подршке и помоћи појединцу и породици ради побољшања односно очувања квалитета живота, отклањања или ублажавања ризика неповољних животних околности, као и стварања могућности да самостално живе у друштву.

Концепт пружања услуга у социјалној заштити је приступ који омогућава задовољавање потреба корисника. Он у први план ставља врсту и садржај услуга које могу одговорити на потребе корисника.

Обезбеђивање и пружање услуга социјалне заштите засновано је на поштовању људских права и оснаживању корисника услуге.

Законом о социјалној заштити прописано је да *услуге процене и планирања пружа центар за социјални рад у оквиру јавних овлашћења*. По извршеној процени и сачињеном индивидуалном плану услуга, центар за социјални рад доноси решење и упућује корисника код одговарајућег пружаоца услуге за којом корисник има потребе.

Уместо центра за социјални рад, послове процене и планирања с циљем утврђивања потребе корисника за одговарајућом услугом социјалне заштите, не може обављати ниједна друга организација.

Све друге услуге социјалне заштите пружа овлашћена организација (лиценцирани пружалац услуга). Дозволу за рад, лиценцу, као јавну исправу којом се потврђује да установа социјалне заштите, односно пружалац услуга социјалне заштите испуњава утврђене услове и стандарде за пружање одређених услуга у области социјалне заштите, издаје министарство надлежно за социјална питања и то према Правилнику о лиценцирању организација социјалне заштите⁶ и Правилнику о ближим условима и стандардима за услуге социјалне заштите⁷. Увођењем лиценци, као и стандарда за поједине услуге социјалне заштите, уведен је критеријум квалитета.

6 Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите („Службени гласник РС”, број 42/2013).

7 Правилник о ближим условима и стандардима за услуге социјалне заштите („Службени гласник РС”, бр. 42/2013, 89/2018 и 73/2019).

Закон о социјалној заштити, у члану 64, узео је у обзир могућности да се услуге социјалне заштите могу обезбедити од стране установе социјалне заштите коју је основала Република Србија, аутономна покрајина, односно ЈЛС, без претходно спроведеног поступка јавне набавке. Ипак, оваква установа може пружати наведене услуге само у изузетном случају, и то у оквиру своје посебне организационе јединице за пружање услуга, уколико поднесе захтев министарству надлежном за социјална питања и добије лиценцу за пружање услуга социјалне заштите за коју је и поднело захтев, другим речима испуњава услове из Правилника, и ако у локалној заједници нема другог овлашћеног пружаоца услуга социјалне заштите⁸.

Могућност обезбеђивања услуга од стране јавног сектора без претходно спроведеног поступка јавне набавке предвиђена је и одредбама Закона о јавним набавкама⁹ (ЗЈН), и то под релативно строгим условима.

Наиме, чланом 13. ЗЈН (Уговори између повезаних субјеката) прописано је да се одредбе овог закона не примењују на уговоре које јавни наручилац закључује са другим правним лицем ако су испуњени сви следећи услови:

1. наручилац врши контролу над тим правним лицем сличну контроли коју врши над својим организационим деловима (има пресудан утицај на стратешке циљеве и на важне одлуке тог правног лица, а такву контролу може вршити и друго правно лице над којим наручилац на исти начин врши контролу);
2. правно лице над којим наручилац врши контролу, више од 80% својих активности у Републици Србији врши с циљем обављања послова које му је наручилац поверио или које су му поверила друга правна лица над којима тај наручилац врши контролу;
3. у контролисаном правном лицу нема учешћа приватног капитала који има одлучујући утицај на доношење одлука, односно спречавање доношења одлука, у складу са важећим прописима.

Поред наведених (значајних) ограничења која произлазе из наведених прописа, уколико ЈЛС планира да услуге социјалне заштите обезбеди од стране установе социјалне заштите коју је основала Република Србија, аутономна покрајина, односно ЈЛС, неопходно је да има у виду и ограничења у вези са законом који уређује максимални број запослених у јавном сектору, као и финансијске аспекте овакве одлуке.

Додатно, ЈЛС с тим у вези треба да има у виду и реалне могућности оваквих „јавних” организација да пруже услуге са потребним квалитетом, као и могућност

⁸ Члан 122. Закона о социјалној заштити.

⁹ Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019).

да наведени квалитет услуга обезбеде трошењем мањег износа средстава који је издвојен за ове потребе¹⁰.

2.4. Јавна набавка услуга социјалне заштите

У складу са одредбама ЗЈН, јавна набавка представља набавку на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набављају један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе (као и које су одабрали секторски наручиоци, под условом да су добра, услуге или радови намењени обављању неке од секторских делатности).

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца чији је предмет набавка добара, пружање услуга или извођење радова.

Предмет јавне набавке су, дакле, добра, услуге и радови које набављају наручиоци, па тако предмет јавне набавке представљају и услуге социјалне заштите.

Предмет јавне набавке, у складу са њојим, могу бити следеће услуге социјалне заштите:

- 1) *дневне услуге у заједници* – дневни боравак; помоћ у кући (ПУК); свратиште и друге услуге које подржавају боравак корисника у породици и непосредном окружењу;
- 2) *услуге подршке за самосталан живот* – становање уз подршку; персонална асистенција; обука за самостални живот и друге врсте подршке неопходне за активно учешће корисника у друштву;
- 3) *саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге* – интензивне услуге подршке породици која је у кризи; саветовање и подршка родитеља, хранитеља и усвојитеља; подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју; одржавање породичних односа и поновно спајање породице; саветовање и подршка у случајевима насиља; породична терапија; медијација; СОС телефони; активација и друге саветодавне и едукативне услуге и активности;
- 4) *услуге смештаја* – домски смештај; смештај у прихватилиште и друге врсте смештаја.

Јавни наручиоци, у складу са одредбама члана 3. ЗЈН, јесу и органи ЈЛС, ње следи јасан закључак да су ЈЛС дужне да њириком обезбеђивања услуга социјалне заштите њиме њиме примењују одредбе ЗЈН.

¹⁰ ЈЛС мора имати у виду не само цену услуге коју ће платити оваквој организацији, већ и трошак који јавни сектор има за оснивање и функционисање ових организација (расходи за запослене, простор, средства за рад и др.).

Приликом јавне набавке услуга социјалне заштите, ЈЛС примењују одредбе Закона о социјалној заштити, ЗЈН и Закона о буџетском систему¹¹, као и подзаконских аката донетих на основу ових закона.

Преглед основних прописа у вези са јавном набавком услуга социјалне заштите	
Прописи о јавним набавкама	Прописи о социјалној заштити
<p>Закон о јавним набавкама</p> <ul style="list-style-type: none"> Подзаконски акти донети на основу овог закона (којима се ближе уређују садржина конкурсне документације, Општи речник набавки, поступак отварања понуда итд.)¹² <p>Закон о буџетском систему</p> <ul style="list-style-type: none"> Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година 	<p>Закон о социјалној заштити</p> <ul style="list-style-type: none"> Правилник о ближим условима и стандардима за услуге социјалне заштите Правилник о лиценцирању организација социјалне заштите Уредба о наменским трансферима у социјалној заштити

Када се говори о јавним набавкама, учесници у овом процесу перципирају да се ради о поступку јавне набавке који почиње од доношења одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, а који се окончава закључењем уговора о јавној набавци (односно оквирног споразума), што *представља њој решно размишљање*, које обухвата само један од три сегмента процеса јавне набавке.

Наведено неразумевање почетка и краја јавне набавке представља једну од честих грешака које се дешавају у пракси јавних набавки у Републици Србији, што је један од основних узрока за „неуспешну” јавну набавку, а тај неуспех се огледа у недовољном квалитету услуга социјалне заштите за крајње кориснике, као и непотребном трошењу јавних средстава.

Услед тога, потребно је указати на то *да се процес јавне набавке састоји из три основне фазе*:

1. *иланирање јавних набавки* (утврђивање потреба, истраживање тржишта, израда плана набавки итд.);
2. *сировођење њосиујка јавне набавке* (припрема документације о набавци, управљање поступком до истека рока за подношење понуда, отварање понуда, преглед и стручна оцена понуда, закључење уговора);
3. *ујрављање ујовором о јавној набавци* (комуникација са пружаоцем услуга, праћење квалитета пружених услуга, управљање кризним ситуацијама, решавање спорова итд.).

11 Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015 и 99/2016).

12 У складу са одредбама ЗЈН, подзаконски акти биће донети до дана почетка примене ЗЈН, односно 1. 7. 2020. године.

Кратки ходограм активности приликом спровођења процеса јавне набавке услуга социјалне заштите	
Планирање јавних набавки	<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање потреба • Утврђивање броја и структуре корисника • Истраживање тржишта • Формирање цене • Израда буџета / финансијског плана • Подела улога и одговорности у процесу планирања • Израда плана набавки
Спровођење поступка јавне набавке	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке • Одређивање комисије/лица задужених за спровођење поступка јавне набавке • Израда огласа о јавној набавци и документације о набавци и објава • Пружање додатних појашњења привредним субјектима • Отварање понуда • Додатна објашњења примљених понуда, контрола и допуштене исправке • Преглед и стручна оцена понуда • Израда и објављивање обавештења о додели уговора • Закључење уговора о јавној набавци / оквирног споразума
Праћење реализације уговора о јавној набавци	<ul style="list-style-type: none"> • Управљање пружањем услуга (проверавање тога да ли је задовољен тражени ниво услуге и да ли су испуњени временски рокови) • Управљање односима са пружаоцем услуга • Уговорна администрација

3. ПЛАНИРАЊЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ ТРЖИШТА

Планирање у различитим областима живота и пословања представља полазну основу за добру и благовремену реализацију.

Наиме, иако често у законодавствима запостављено, али и у пракси (услед превеликог оптерећења самим поступком јавне набавке), планирање је од изузетног значаја у процесу јавне набавке, па тако и у процесу јавне набавке услуга социјалне заштите.

Без доброј плану у вези са набавком услуга социјалне заштите, ЈЛС не може очекивати да ће ефикасно и економично сировести и остварити јавне набавке, те да ће обезбедити најквалитетније и најекономичније уружање услуга социјалне заштите, у складу са најбољим интересом корисника и прописаним стандардима, што представља законску обавезу ЈЛС.

Очекивање је да време ушрошено на планирање јавне набавке буде вишеукупно краће од времена које може бити неопходно ушрошено у самом поступку јавне набавке услед недовољности у фази планирања.

Током припреме овог водича, представници наручиоца и лиценцираних пружалаца услуга истакли су своја запажања да ЈЛС приликом припреме поступка јавне набавке услуга социјалне заштите недовољну пажњу посвећују планирању. Наиме, уочено је да ЈЛС не врше детаљну анализу потреба за услугама, већ се само преузимају подаци којима располаже центар за социјални рад. На тај начин ЈЛС ускраћује себи податке који могу да јој послуже као смернице за планирање, не само кључних горућих приоритета, већ и превентивних активности.

У одређеном броју ЈЛС изостаје комуникација и координација са другим локалним актерима, као што су Црвени крст, Национална служба за запошљавање, локалне невладине организације и др.). Не спроводећи адекватан процес консултација, ЈЛС својим грађанима који имају потребу за услугама социјалне заштите ускраћују право на доступност услуга социјалне заштите.

Неадекватна консултација резултира, пре свега, непрецизним подацима у погледу броја корисника за које је потребно обезбедити услугу, што води ка изазовима у формирању цене услуга.

Два наведена податка су свакако међусобно условљена, јер цена услуге по једном кориснику за одређену услугу неће бити иста у две различите ситуације, односно када се, на пример, услуга набавља за потребе 10 корисника или за потребе 50 корисника. Лиценцирани пружалац услуга има одређени део фиксних трошкова (на пример, трошак отварања канцеларије у ЈЛС у којој ће пружати услугу) који се расподељују на број корисника¹³. С тим у вези, *од изузетној је значаја да ЈЛС у фази планирања јавних набавки услуга социјалне заштите изврши детаљну анализу својих реалних потреба (и потреба корисника услуга социјалне заштите)*, имајући у виду одредбе прописа о минималним условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, али и сагледавајући који обим услуге је потребан њеним корисницима, те који обим услуге је могуће обезбедити с обзиром на расположиви износ финансијских средстава¹⁴.

Једна од основних претпоставки за успешно планирање ЈЛС јесте *јасна подела улога и одговорности у процесу планирања услуга социјалне заштите*. Ако се има у виду значај планирања, препорука је да се у овај процес укључе све одговорне стране у ЈЛС. У том смислу, ЈЛС треба да одреди носиоца или носиоце процеса планирања што би, у зависности од величине и организације ЈЛС, могле да буду организациона јединица задужена за друштвене делатности и организациона јединица за планирање и/или спровођење поступака јавних набавки. Поред носиоца планирања, као што је наведено, потребно је у процес планирања укључити и запослене из других организационих јединица, попут запослених на пословима припреме буџета, као и локалне сараднике и партнере (центре за социјални рад, организације цивилног друштва, Црвени крст и др.).

Додатна препорука јесте да, због организације и „ауторитета“ у процесу планирања, у овај процес буду укључени и запослени који су по систематизацији послова блиски изабраним и постављеним лицима у ЈЛС (чланови градских/општинских већа).

С обзиром на постојећу праксу у планирању јавних набавки код свих наручилаца, па тако и у ЈЛС, посебно се истиче *неопходност благовременој планирања*, односно то да је потребе корисника потребно сагледати већ у првој половини текуће године за наредну годину, како би већ на почетку планирања буџета ЈЛС знала прецизне потребе и, у складу са наведеним, обезбедила довољна средства за потребе набавки услуга социјалне заштите.

У фази планирања јавних набавки услуга социјалне заштите, ЈЛС значајну пажњу треба да посвете истраживању тржишта. *Истраживање тржишта је*

13 Начело економије обима – економија обима подразумева предност већег обима производње, која се огледа у мањој цени јединице производа, с обзиром на то да трошкови производње по јединици производа опадају са повећањем обима, јер се фиксни трошкови производње деле на више произведених јединица.

14 Више о формирању цене услуга социјалне заштите видети у *Водичу за локалне самоуправе – модели и препоруке за унапређење спровођења законодавне оквира у области социјалне заштите*, који је припремила СКГО.

изузетно важна компонента процеса планирања. То је активност у којој ЈЛС врше екстерне/спољне консултације на тржишту ради прикупљања информација потребних за процес планирања.

Истраживање тржишта јесте слабост која је предочена у разговору са представницима ЈЛС и лиценцираним пружаоцима услуга. Овај поступак је од нарочитог значаја управо за услуге социјалне заштите, ако се има у виду да се на тај начин ЈЛС пре свега упознају са тиме да ли за конкретне услуге социјалне заштите постоје лиценцирани пружаоци услуга на територији ЈЛС, колико лиценцираних пружалаца услуга постоји за конкретну услугу и под којим су условима они „спремни” да услуге пружају на територији конкретне ЈЛС.

До информације ко су лиценцирани пружаоци услуга може се доћи на порталу Министарства за рад запошљавање, борачка и социјална питања, преко линка <https://www.minrzs.gov.rs/usluge-socijalne-zastite.html>, на којем се налазе спискови свих лиценцираних пружалаца услуга, и то услуга као што су: помоћ у кући, персонална асистенција, лични пратилац детета, дневни боравак и др.

Важно је напоменути да је процес лиценцирања континуиран и да се увек могу појавити нови пружаоци услуга.

Исто тако, лиценце се дају на одређени временски период па се тако може десити да неки пружаоци услуга не обнове лиценцу или им она може бити одузета.

Истраживање тржишта добија на значају и када се у обзир узму досадашња искуства ЈЛС које се често суочавају са ситуацијом у којој у поступку јавне набавке не добијају ниједну понуду или су у ситуацији да одређени пружалац услуга практично има монопол за пружање одређене услуге, што доводи до снижавања квалитета услуга за кориснике (и повећања цене).

Како су наручиоци у Републици Србији, па и ЈЛС, често суочени са бојазни да ли смеју да комуницирају са тржиштем пре покретања поступка јавне набавке, треба указати на то да истраживање тржишта ЈЛС могу да врше на различите начине, као што су:

- испитивање претходних искустава у набавци;
- истраживање расположивих информација преко интернета;
- испитивање искустава других наручилаца (па и помоћу информација на Порталу јавних набавки).

Један од најзначајнијих начина истраживања тржишта су консултације са лиценцираним пружаоцима услуга. Наиме, иако се још увек не користи често у пракси (или бар не у складу са начелима јавних набавки), треба истаћи да *ЗЈН не забрањује наручиоцима да у фази планирања набавки комуницирају са (потенцијалним) пружаоцима услуга.* Свакако, приликом спровођења консултација, ЈЛС морају поступати на начин који није у супротности са начелима јавних набавки, а пре свега начелом једнакости понуђача.

Одредбе ЗЈН у вези са планирањем јавних набавки и истраживањем тржишта од стране наручиоца указују и на следеће:

- наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки и да тај план, ако је потребно, мења;
- план јавних набавки и све његове касније измене или допуне наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од десет дана од дана доношења;
- пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком;
- наручилац може да тражи или узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности;
- наручилац својим интерним актом ближе уређује правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица у планирању набавки.

У процесу израде овог водича уочен је значајан ниво „неповерења” ЈЛС у погледу капацитета пружалаца услуга, те бојазан да ће прилику да добије уговор о јавној набавци имати и они лиценцирани пружаоци услуга који, и поред чињенице да имају потребну лиценцу, неће имати довољно капацитета да квалитетно изврше конкретан уговор о јавној набавци. С тим у вези, у даљем тексту водича дате су препоруке у погледу сачињавања документације о набавци (техничке спецификације, критеријуми за избор, критеријуми за доделу уговора, модел уговора) тако да се може очекивати да буде обезбеђено пружање услуга на одговарајући начин.

Истраживање тржишта представља механизам да се ЈЛС упозна са потенцијалним пружаоцима услуга, да уочи њихове предности и недостатке, те да у складу са тим сачини документацију о набавци, која ће бити значајан предуслов за испуњење циља ЈЛС.

На овом месту треба указати на значај потенцијалних пружалаца услуга у процесу спровођења јавних набавки и реализацији уговора, јер су управо они субјекти који ће задовољавати потребе крајњих корисника.

Препорука ЈЛС је да кроз комуникацију са потенцијалним пружаоцима услуга у фази истраживања тржишта јасно предоче своја очекивања, која ће касније и описати у документацији о набавци, како би се и пружаоци услуга „припремили за оно што их очекује”. Наиме, ЈЛС треба да имају у виду и пошешкоће са којима се пружаоци услуга сусрећу у свом пословању и са њима треба да успостављају партнерске односе (пошшијујући одредбе пошшиивних пројиса), како би пружаоци услуга развијали своје капацитете на начин који ће им омогућити добијање уговора.

Додатне препоруке у вези са планирањем јавних набавки услуга социјалне заштите

1. У складу са одредбама ЗЈН, наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки и да тај план, ако је потребно, мења. *План јавних набавки* и све његове касније измене или допуне наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од десет дана од дана доношења (модел плана јавних набавки дат је у прилогу овог водича).

2. Након одређивања процењене вредности јавне набавке, наручилац може да покрене поступак јавне набавке. Наручилац може да покрене поступак набавке ако је набавка предвиђена у годишњем плану набавки.

Правилником о утврђивању појединих добара и услуга из члана 25. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник“ бр. 120/12, 86/15) у члану 5. прописано је да се услугама, у смислу члана 25. став 2. тачка 11), сматрају услуге које пружају установе социјалне заштите: центри за социјални рад, установе за смештај корисника и установе за дневни боравак и помоћ у кући, у складу са прописима који уређују социјалну заштиту и социјалну сигурност грађана, регистроване за обављање тих делатности, независно од тога да ли су ове установе усмерене ка остваривању добити.

Добрима, односно услугама чији је промет непосредно повезан са услугама из става 1. овог члана сматрају се нарочито лекови, храна, пиће, услуге прања и чишћења.

Непосредна повезаност између услуга из става 1. и добара и услуга из става 2. овог члана постоји само у случају када испоруку добара, односно пружање услуга врши исто лице.

Дакле, Правилником није утврђено да се ослобођење од ПДВ-а односи на пружање лиценцираних услуга социјалне заштите од стране других пружалаца који нису установе социјалне заштите (центри за социјални рад и установе за смештај корисника и установе за дневни боравак и помоћ у кући) из чега произлази да када је пружалац услуге социјалне заштите привредни субјект, он јесте обвезник ПДВ-а на кога се примењује општа законска стопа.

Ово посебно треба имати у виду приликом планирања јавних набавки услуга социјалне заштите.¹⁵

15 Мишљење Министарства финансија, бр. 011-00-448/2020-04 од 9.2.2021. године (Из мишљења: „Законом о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 – испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 68/2014 – др. закон, 142/2014, 5/2015 – усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 – усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 – усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 – усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 – усклађени дин. изн., 72/2019, 8/2020 – усклађени дин. изн. и 153/2020 – даље: Закон) прописано је пореско ослобођење без права на одбитак претходног пореза за промет услуга социјалног старања и заштите, децје заштите и заштите младих, услуга установа социјалне заштите, као и са њима непосредно повезаног промета добара и услуга од стране лица регистрованих за обављање тих делатности. Наведеним услугама, у смислу Закона, сматрају се услуге које пружају установе социјалне заштите: центри за социјални рад, установе за смештај корисника и установе за дневни боравак и помоћ у кући, у складу са прописима који уређују социјалну заштиту и социјалну сигурност грађана, регистроване за обављање тих делатности, независно од тога да ли су ове установе усмерене ка остваривању добити. У складу са наведеним, на промет услуга социјалне заштите – помоћ у кући и лични пратилац детета, које пружају установе социјалне заштите у складу са законом, ПДВ се не обрачунава и не плаћа, а по основу промета тих услуга обвезник ПДВ нема право на одбитак претходног пореза. Међутим, када предметне услуге – помоћ у кући и лични пратилац детета пружа обвезник ПДВ – привредни субјект регистрован као друштво са ограниченом одговорношћу, ПДВ се обрачунава и плаћа у складу са Законом, при чему обвезник ПДВ – пружалац услуга има право на одбитак претходног пореза по том основу, ако су испуњени сви Законом прописани услови.”).

Наручилац, у складу са ЗЈН, доноси посебну одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи нарочито податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке, као и податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке.

3. Поступак јавне набавке спроводи *комисија* за јавну набавку, коју именује наручилац. Комисија припрема и спроводи поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. ЈЛС треба јасно да одреди ко ће у ЈЛС бити задужен и одговоран за спровођење овог процеса.

Чланови комисије за јавну набавку могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

У складу са ЗЈН, најмање један члан комисије за јавне набавке мора да буде лице које има стечено високо образовање из њравне научне обласџи на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу овог закона.

Комисија се именује уколико процењена вредност јавне набавке прелази износ од 3.000.000 динара, а за члана комисије именује се лице које има стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, а у том случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује.

4. Наручилац је дужан да, у вези са покретањем и спровођењем поступка јавне набавке и извршењем уговора о јавној набавци, узме у обзир начела, правила и процедуре који се односе на јавне финансије.

*(*Финансијски љлан оишљинске/градске уљраве који се односи на услуге социјалне зашљишље које се реализују љуљем јавних набавки.)*

Одредбама члана 50. став 4. Закона о буџетском систему прописано је да су директни корисници буџетских средстава који доносе финансијске планове¹⁶ на основу закона у обавези да своје финансијске планове ускладе са одобреним апроприацијама у буџету.

Законом о буџетском систему није прецизирано које све елементе треба да садржи финансијски план. Препорука је да део *Програма 11* из финансијског плана, који се односи на услуге социјалне заштите које се финансирају путем јавних набавки, садржи исте елементе као одлука о буџету ЈЛС. Тачније, не постоји потреба за даљим рашчлањивањем у финансијском плану јер се ради о јавној набавци услуге.

Када је реч о иновационим услугама и пројектима из области социјалне заштите, рашчлањивање по економској класификацији се врши у складу са буџетом пројекта, а функција се одређује у односу на кориснике пројекта.

Препорука је да програмске активности из Програма 11 – Социјална заштита, наручиоци одределе у финансијском плану градске/општинске управе.

¹⁶ Рок за доношење финансијског плана директног корисника буџетских средстава је 45 дана од дана ступања на снагу Одлуке о буџету ЈЛС.

Прејорука је да се за набавку услуга социјалне заштите за које су Правилником прописани минимални стандарди за пружање услуга и за које пружалац услуга треба да има лиценцу, односно решење министарства надлежној за социјалну заштиту да испуњава услове за пружање конкретних услуга, примењује економска класификација 424900 – Остале специјализоване услуге.

За све остале услуге социјалне заштите, за које нису Правилником прописани минимални стандарди за пружање услуга, примењује се економска класификација 423900 – Остале опште услуге.

5. У вези са одређивањем процене вредности јавне набавке, у ЗЈН је прописано да се проценена вредност јавне набавке одређује у динарима, без пореза на додату вредност. Када је реч о одређивању процене вредности јавне набавке услуга, треба узети у обзир одредбу из члана 25. став 2. тачка 11) Закона о порезу на додату вредност, у којој је прописано да се порез на додату вредност не плаћа на промет услуга социјалног старања и заштите, дечије заштите и заштите младих, услуга установа социјалне заштите, као и са њима непосредно повезаног промета добара и услуга од стране лица регистрованих за обављање тих делатности. *С тим у вези, код одређивања процене вредности јавне набавке услуга социјалне заштите укључено одређено средство у буџету и финансијском плану наручиоца не умањује се за износ ПДВ-а.*

ПОСЕБНА НАПОМЕНА

Без доброг плана у вези са набавком услуга социјалне заштите, ЈЛС не може очекивати да ће ефикасно и економично спровести поступак јавне набавке, те да ће обезбедити најквалитетније и најекономичније пружање услуга социјалне заштите, у складу са најбољим интересом корисника и прописаним стандардима, што представља законску обавезу ЈЛС.

Очекивање је да време утрошено на планирање јавне набавке буде вишеструко краће од времена које може бити непотребно утрошено у самом поступку јавне набавке услед недостатака у фази планирања. Потребно је сагледати већ у првој половини текуће године за наредну годину како би већ на почетку планирања буџета ЈЛС знала прецизне потребе.

Од изузетног је значаја да ЈЛС у фази планирања јавних набавки услуга социјалне заштите изврши детаљну анализу својих реалних потреба (и потреба корисника услуга социјалне заштите), имајући у виду одредбе прописа о минималним условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, али и сагледавајући који обим услуге је потребан њиховим корисницима, те који обим услуге је могуће обезбедити с обзиром на расположиви износ финансијских средстава.

Једна од основних претпоставки за успешно планирање ЈЛС јесте јасна подела улога и одговорности у процесу планирања услуга социјалне заштите. Ако се има у виду значај планирања, препорука је да се у овај процес укључе све одговорне стране у ЈЛС.

У фази планирања јавних набавки услуга социјалне заштите, ЈЛС значајну пажњу треба да посвете истраживању тржишта. Истраживање тржишта је изузетно важна компонента процеса планирања. То је активност у којој ЈЛС врше екстерне/спољне консултације на тржишту ради прикупљања информација потребних за процес планирања.

Портал јавних набавки

Једна од основних новина у новом ЗЈН јесте увођење обавезне електронске комуникације (преко Портала јавних набавки, који израђује Управа за јавне набавке у сарадњи са партнерима). Наиме, најзначајнији алат у постизању циља повећања ефикасности јавних набавки јесте проширење „обухвата“ електронских јавних набавки, што је у складу са развојем јавних набавки у ЕУ.

Закон о јавним набавкама из 2012. године препознаје одређене сегменте електронских јавних набавки, попут објављивања планова јавних набавки, огласа о јавној набавци и конкурсних документација и додатних појашњења у вези с њима на Порталу јавних набавки, као и објављивања одлука у поступку јавне набавке.

Најзначајнија новина у Закону састоји се у електронском подношењу понуда, али треба имати у виду да ће се планови јавних набавки и даље сачињавати и објављивати електронским путем, у складу са упутствима Управе за јавне набавке, док ће наручиоци, у складу са Законом, практично целокупну комуникацију у поступку јавне набавке вршити преко Портала јавних набавки.

4. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Према Закону о јавним набавкама из 2012. године, јавна набавка услуга социјалне заштите спроводила се у поступку јавне набавке мале вредности, без обзира на процењену вредност јавне набавке. Наиме, у складу са чланом 39а Закона из 2012. године, на набавку услуга из Прилога 2 примењивале су се одредбе закона којима се уређују јавне набавке мале вредности, док су у Прилогу 2 истог закона биле наведене, између осталог, здравствене и социјалне услуге.

Нови ЗЈН, у вези са сировођењем јавне набавке услуга социјалне заштите, а у складу са решењима која доносе њравне тековине Евројске уније у области јавних набавки, доноси значајну новину. Наиме, нови ЗЈН предвиђа да се набавке услуга социјалне заштите спроводе у донекле посебном режиму, који је флексибилнији у односу на „редовне” јавне набавке.

С тим у вези, нови ЗЈН у члану 75. прописује да се одредбама тог дела Главе IV ЗЈН уређује додела уговора и оквирних споразума за набавке друштвених и других посебних услуга које су наведене у Прилогу 7. овог закона.

У Прилогу 7. наведене су, између осталих, и „Здравствене, услуге социјалне заштите и сродне услуге”, и то услуге са следећим ознакама из Општег речника набавки:

Услуге обезбеђења особља за помоћ у домаћинству	Услуге обезбеђења особља за негу	Услуге обезбеђења медицинског особља	Приватна домаћинства са запосленим особљем	Услуге посредовања за радну снагу у домаћинству, услуге агенцијског особља за домаћинство, услуге канцеларијског особља за домаћинство, особље за рад на одређено време у домаћинству, услуге помоћи у кући и услуге у домаћинству
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0;	79624000-4	79625000-1	од 85000000-9 до 85323000-9; 98133100-5; 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8;	98513000-2 до 98514000-9

4.1. Обавеза спровођења поступка јавне набавке услуга социјалне заштите

Чланом 27. став 1. тачка 3) ЗЈН прописано је да се одредбе овог закона не примењују на набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. овог закона, па тиме ни на набавку услуга социјалне заштите, уколико је процењена вредност тих услуга мања од 15.000.000,00 динара када набавку спроводи јавни наручилац (што је и ЈЛС), односно уколико је процењена вредност тих услуга мања од 20.000.000,00 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

Из наведене одредбе ЗЈН произилази да ЈЛС нису дужне да спроведу поступак јавне набавке услуга социјалне заштите уколико је процењена вредност набавке ових услуга испод прописаног износа. Наведени праг испод кога ЈЛС нису дужне да примене поступак јавне набавке вишеструко је већи од прага који је био у примени по Закону о јавним набавкама из 2012. године¹⁷.

Ипак, наведено не значи да ЈЛС приликом набавке услуга социјалне заштите чија је процењена вредност нижа од наведеног износа, немају одређене обавезе. Наиме, ЗЈН у члану 27. став 2. предвиђа да се у таквим ситуацијама примењују начела овог закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке. Поред описаних обавеза, ЗЈН прописује и да правила у вези с поступцима ових набавки уређује наручилац својим интерним актом.

Обезбеђивање конкуренције – ЈЛС може да позове одређени број лица (препука је не мање три лица) која су, према сазнањима ЈЛС, способна да изврше набавку, да поднесу понуде. ЈЛС не би могла да позив пошаље било којем лицу, већ онима који реално могу да реализују предмет набавке. Наведено значи да позив мора бити послат лиценцираним пружаоцима оне услуге социјалне заштите за коју се расписује јавна набавка, тј. која се обезбеђује путем јавне набавке.

Садржина начела о јавним набавкама у складу са ЗЈН

Опште одредбе

Наручилац је у примени овог закона обавезан да поступа на економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин.

Јавна набавка не сме бити обликована са намером да се избегне примена овог закона или избегне примена одговарајуће врсте поступка јавне набавке или са намером да се одређени привредни субјекти неоправдано ставе у повољнији или у неповољнији положај.

¹⁷ Праг за примену поступка јавне набавке износио је 500.000,00 динара.

Привредни субјекти дужни су да у извршавању уговора о јавној набавци поштују обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, као и обавезе из колективних уговора, односно одредбе међународног права везаног за заштиту животне средине, социјално и радно право.

Списак међународних конвенција у области социјалног и радног права и конвенција о заштити животне средине наведени су у Прилогу 8. овог закона.

Начело економичности и ефикасности

Наручилац је дужан да прибавља добра, услуге или радове одговарајућег квалитета имајући у виду сврху, намену и вредност јавне набавке, односно економично трошење јавних средстава.

Наручилац је дужан да обезбеди да се поступак јавне набавке спроводи и додела уговора врши у роковима и на начин прописан овим законом, са што мање трошкова везаних за поступак и извршење јавне набавке.

Начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке омогући што је могуће већу конкуренцију.

Наручилац не може да ограничи конкуренцију са намером да одређене привредне субјекте неоправдано стави у повољнији или у неповољнији положај, а посебно не може онемогућавати било који привредни субјект да учествује у поступку јавне набавке коришћењем дискриминаторских критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Наручилац не може да одређује услове који би директно или индиректно значили националну, територијалну или личну дискриминацију међу привредним субјектима.

Начело транспарентности поступка јавне набавке

Наручилац је дужан да обезбеди транспарентност поступка јавне набавке поштујући обавезе из овог закона.

Начело једнакости привредних субјеката

Наручилац је дужан да у свим фазама поступка јавне набавке обезбеди једнак положај свим привредним субјектима.

Начело пропорционалности

Наручилац је дужан да јавну набавку спроведе на начин који је сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне.

Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке, техничке спецификације, критеријуми за доделу уговора и рокови, као и докази морају да буду сразмерни обиму, природи и сложености јавне набавке и уговора који произлази из те набавке.

Спровођење поступка јавне набавке

Нови ЗЈН, у вези са спровођењем јавне набавке услуга социјалне заштите, а у складу са решењима која доносе правне тековине Европске уније у области јавних набавки, доноси значајну новину. Наиме, *ЗЈН предвиђа да се набавке услуга социјалне заштите спроводе у донекле посебном режиму*, који је флексибилнији у односу на „редовне“ поступке јавне набавке.

Један од најважнијих задатака за ЈЛС јесте да јасно уреди моделу одговорности и приликом спровођења поступка јавне набавке услуга социјалне заштите. Наиме, не може се целокупан поступак јавне набавке даћи на одговорности службенику за јавне набавке. Службеник за јавне набавке је кључна особа у овом процесу, лице које познаје прописе о јавним набавкама и обучено је да „усмерава“ овај процес ради постизања очекиваних резултата. Међутим, службеник за јавне набавке није тај који познаје предмет јавне набавке, те је за израду техничке спецификације и одређивање конкретних потреба стручан (и тиме одговоран у том делу) запослени у организационој јединици која је задужена за послове социјалне заштите.

4.2. Објављивање обавештења

У складу са ЗЈН, наручилац може да покрене поступак јавне набавке ако је набавка предвиђена у годишњем плану набавки.

Прва обавеза коју нови ЗЈН прописује у вези са поступком јавне набавке услуга социјалне заштите јесте *објављивање обавештења (најава)*, односно огласа о јавним набавкама на Порталу јавних набавки. Тако ЗЈН предвиђа да, у случају набавки ових услуга, наручиоци који намеравају да доделе уговор о јавној набавци, своју намеру објављују на један од следећих начина:

1. путем јавног позива који садржи најмање информације из Прилога 4. део 3 (слово) овог закона, или
2. путем претходног информативног обавештења, периодичног индикативног обавештења или путем обавештења о постојању система квалификације.

Јавни позив из Прилога 4. део 3 садржи следеће податке:

1. назив, ПИБ, адресу са НСТЈ ознаком, електронску пошту и интернет страницу наручиоца;
2. НСТЈ ознаку за главно место пружања услуга;
3. кратак опис уговора, укључујући CPV ознаке;
4. услове за учешће, укључујући по потреби: податак о томе да ли је право учешћа резервисано за привредне субјекте из члана 37. став 1. овог закона или се уговор о јавној набавци извршава у оквиру програма заштитног запошљавања; податак о томе да ли је извршење услуга резервисано за одређену професију на основу закона и других прописа;
5. рок(ове) за подношење понуда или пријава;
6. кратак опис поступка доделе уговора који ће се применити.

Из наведене тачке б) позива за учешће произлази да су ЈЛС приликом сачињавања огласа у обавези да опишу главне карактеристике поступка доделе уговора.

Уколико ЈЛС своју намеру објављује *уућем урећходноу информайивноу обавешћену, уериодичноу индикативноу обавешћену или уућем обавешћену о уосћоуању сисћема квалификацију*, ова обавешћену објављују се континуирано и морају да садрже најмање податке наведене у поменутом Прилогу 4. део 3 закона. Обавешћену се односе само на оне врсте услуга које ће бити предмет уговора који ће се додељивати и у њима се наводи да ће уговори бити додељени без даљег објављивања јавног позива и да се њима заинтересовани привредни субјекти позивају да у писаној форми изразе своју заинтересованост.

Наручилац није у обавези да објављује наведене огласе, ако су испуњени услови прописани ЗЈН за примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива.

ЗЈН не уроуисује уачно одређен рок за подношење понуда у уосћууку јавне набавке услуга социјалне зашћиуе. ЈЛС су дужне да одреде уримерен рок, у зависносћи од сложеносћи конкретнуу уредеуа јавне набавке (на уример, рок од 10 до 15 дана од дана објављивања).

Наиме, рокови у поступку доделе уговора о јавној набавци ових услуга, у складу са ЗЈН, могу бити и краћи од рокова прописаних за поједине врсте поступка јавне набавке, при чему је наручилац дужан да одреди примерене рокове за подношење пријава и понуда, посебно узимајући у обзир сложеност предмета набавке и време потребно за израду пријава и понуда.

Када је реч о планирању јавне набавке и роковима за њено расписивање и подношење понуда, важно је имати на уму и период у коме се могу поднети жалбе на избор извођача и период решавања по жалби. Ово је нарочито важно због тога што може утицати на почетак, па самим тим и на трајање услуге.

У погледу транспарентности, односно огласа о јавној набавци које је ЈЛС дужна да објави у току поступка, треба указати на још један оглас – *обавешћену о додели уовора*, којим наручиоци који доделе уговор о јавној набавци објављују резултате спроведеног поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки. *ЗЈН даје моућносћ наручиоцима да ова обавешћену урууишу и објаве кварћално, у року од 30 дана уо исћеку кварћала.*

Ово обавешћену садржи:

1. назив, ПИБ, адресу са *НСТЈ* ознаком, електронску пошту и интернет страницу наручиоца;
2. кратак опис уговора, укључујући *CPV* ознаке;
3. *НСТЈ* ознаку за главно место пружања услуга;
4. број примљених понуда;
5. цену или распон цена (највиша/најнижа) за плаћање;
6. за сваки додељени уговор – назив, адресу са *НСТЈ* ознаком, адресу електронске поште и интернет страницу изабраног привредног субјекта или више њих;

7. све друге релевантне информације;
8. датум слања обавештења.

4.3. Одређивање предмета уговора и техничке спецификације

Као што је раније наведено, предмет јавне набавке услуга социјалне заштите је дефинисан у складу са прописима о социјалној заштити и наручилац је дужан да их се придржава.

Из угла прописа о јавним набавкама, одређивање предмета јавне набавке и техничких спецификација представља један од најважнијих корака у поступку јавне набавке. Наиме, *техничка спецификација представља сисак (и опис) обавеза за лиценцираног пружаоца услуга у току реализације уговора о јавној набавци, из чега следи да сваки недостатак или нејасноћа у одређивању техничких спецификација могу као последицу имати незадовољавајући резултат у погледу квалитета услуге, који ЈЛС у фази реализације уговора о јавној набавци неће бити у могућности да исправи, ако се има у виду да неће имати основа да лиценцираном пружаоцу услуга намећне додатне и/или другачије обавезе од оних које су унапред предвиђене техничком спецификацијом (и моделом уговора)*¹⁸.

За израду техничке спецификације и одређивање конкретних потреба стручан је (и тиме и одговоран у том делу) пре свега запослени у организационој јединици која је задужена за послове социјалне заштите.

Техничка спецификација пружа информације привредним субјектима о њиховим обавезама у току реализације уговора, што утиче и на састављање понуда (одређивање цене и др.), као и на то како ће организовати и реализовати услугу на економичан, ефективан и ефикасан начин, што ЈЛС треба стално да има у виду приликом сачињавања техничких спецификација.

Предмет јавне набавке мора да буде описан на јасан, недвосмислен, потпун и непристрасан начин који гарантује могућност упоређивања понуда у погледу захтева које је наручилац одредио. *У складу са одредбама ЗЈН, техничке спецификације морају свим привредним субјектима да омогуће једнак приступ и не смеју неоправдано да ограничавају конкуренцију у поступку јавне набавке.*

Треба на овом месту указати и на то да јасно и прецизно одређивање предмета јавне набавке и техничких спецификација представљају резултат добро

¹⁸ Осим у складу са одредбама ЗЈН које уређују измене уговора о јавној набавци.

спроведене фазе планирања јавне набавке услуга социјалне заштите, што је описано раније у тексту. Наиме, уколико ЈЛС, на пример, не изврши детаљну анализу потреба за услугама, у техничким спецификацијама биће садржани непрецизни подаци у погледу броја корисника за које је потребно обезбедити услугу, што ће касније довести до проблема у фази реализације уговора.

Препоруке с циљем стандардизације релевантних информација у домену описа техничке спецификације за две најзаступљеније услуге социјалне заштите – помоћ у кући за старија лица и дневни боравак за децу са инвалидитетом, припремљене су кроз анализу конкурсне документације у 10 ЈЛС из 2016. и 2017. године, објављених на порталу Управе за јавне набавке.

Препоруке за припрему техничке спецификације услуга социјалне заштите „Помоћ у кући за старија лица“

1. ЈЛС приликом израде техничке спецификације конкурсне документације углавном наводе опис услуге, преузет у потпуности или делимично из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите. Исправно је да се опис услуге преузме у потпуности или делимично из Правилника, али није препоручљиво да се техничка спецификација своди само на тај опис услуге, јер у техничкој документацији *треба да се наведу и ближи услови који су карактеристични за потребе конкретне ЈЛС, односно наручиоца (видети у делу прилога уз овај водич у ком је дај пример техничких спецификација).*
2. У цену услуге улазе трошкови за превоз, трошкови за зараде водитеља службе, трошкови за зараде неговатељица, трошкови за зараде хаусмајстора, трошкови за зараде возача (уколико неговатељице/геронтодомаћице саме не управљају превозним средством), канцеларијски трошкови (трошкови за канцеларијски материјал, трошкови за комуникацију), трошкови за хигијенска средства, што треба имати у виду приликом сачињавања техничке спецификације.
3. Број од 4 сата рада са корисницима наведен у документацији у неким случајевима се може сматрати недовољним и уз добру организацију рада неговатељица/геронтодомаћица и адекватну логистику. *Пракса је показала да број сати нејосредној раду са корисницима може да буде минимум 6.*
4. Пракса је показала да неке ЈЛС у техничкој спецификацији наводе неодређен број корисника услуге „од _ до_“, што понуђача онемогућава да припреми реалну понуду и организује пружање услуге на адекватан начин. ЈЛС пре објављивања јавне набавке треба да (колико је то могуће) има *јасну слику потреба у локалној заједници (број корисника, учесталост пружања услуге у претходном периоду, удаљеност локације, број потребних сати по кориснику, износ расположивих финансијских средстава),* и да тек након консултације са правном службом, пратећи прописе из радног законодавства¹⁹, утврди тачан број лица које треба ангажовати уговором о јавној набавци услуга.

19 Ове информације су важне због висине трошкова, јер од регулисања радног ангажовања зависи и износ доприноса и да ли се примењује минимална зарада или не.

5. У техничким спецификацијама у оквиру конкурсне документације наводи се број корисника услуге, али не и *насељена места у којима корисници имају пребивалиште/боравиште*. С обзиром на природу услуге помоћи у кући за старија лица и то да се она обично пружа на територији целе ЈЛС, односно да обухвата већи број насељених места у ЈЛС, препорука је да наручилац да прецизне информације о боравишту корисника (градско/општинско језгро, предграђе, рурални део територије и називе месних заједница) и наведе да ли су места њиховог боравишта покривена јавним превозом или не, а све ради планирања путних трошкова за ангажовано особље пружаоца услуге.
6. Везано за претходну тачку под редним бројем 5, списак насељених места у којима се налазе корисници утиче на доношење одлуке потенцијалног понуђача какву *врсту превоза* ће изабрати. Неопходно је да наручилац да прецизне информације о томе да ли очекује од понуђача да, поред водитеља службе и неговатељица, буду ангажовани и возачи или ће саме неговатељице управљати аутомобилом на путу до корисника. Од понуђача се очекује да пружи информације о начину организације посла за потребе пружања услуге и о томе да ли ће неговатељицама ставити на располагање 1, 2 или више аутомобила, с обзиром на број корисника и места њиховог становања. Од тога да ли су сва места покривена јавним линијским превозом зависи да ли ће понуђач планирати да организује превоз куповином месечних аутобуских карата (под условом да се и поласци уклапају са радним временом неговатељица/геронтодомаћица) или ће превоз организовати аутомобилом, бициклом или теренским возилом (у планинским крајевима), моторним санкама зими (у планинским крајевима) или комбиновано.
7. Препорука је да ЈЛС у конкурсној документацији буде *прецизна у захтевима* и да, ако је процена да је неопходан број лица која директно пружају услугу корисницима (неговатељица/геронтодомаћица) 6, у документацији о набавци стоји број 6.
8. У техничким спецификацијама наводи се минимални број неговатељица/геронтодомаћица, без информације о структури корисника према месту становања и очекиваном минимуму сати ангажовања при једном обиласку корисника. Препорука је да наручилац, након извршене анализе потреба корисника, стања на терену и осталих параметара, пропише *тачан број директних прималаца услуге/корисника* који наводи у техничкој спецификацији. Евентуално, очекивани минимални број неговатељица/геронтодомаћица може да се наведе у техничкој спецификацији, али уз то да се пруже комплетне остале информације како би потенцијални понуђач могао да састави понуду.
9. Препорука је да центар за социјални рад *списак корисника* достави одмах након закључења уговора између ЈЛС и пружаоца услуга, и да се уз тај списак доставе упут, индивидуални план пружања услуге и пратећа документација.
10. Није довољно да ЈЛС обавезе пружаоца услуга да поштује Закон о социјалној заштити и Правилник о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите, већ је потребно да пружалац услуге поштује и одредбе локалних *одлука и других оштрих аката који се односе на услугу помоћи у кући за старија лица*. С друге стране, упознавање са локалним општим актима је неопходно понуђачу приликом израде програма пружања услуге и сачињавања понуде. Препорука је да ЈЛС наведе линк ка сајту на којем су објављена документа од значаја за пружање услуге, и то: одлука о социјалној заштити ЈЛС, правилник о пружању услуге „помоћ у кући за старија лица“ у конкретной ЈЛС, методологија за утврђивање цене услуге помоћи у кући у конкретной ЈЛС.

11. Исправно је да се у техничкој спецификацији наведе да се пружалац услуга обавезује да услугу изврши квалитетно у складу са законским *и* прописима *и* предвиђеним за ову врсту услуга, односно у складу са Законом о социјалној заштити и Правилником о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите, као и да се прецизира очекивани квалитет услуге „преко“ прописаног. ЈЛС могу, поред модела уговора, и у техничкој спецификацији одредити начин мониторинга/праћења и евалуације услуга.
12. Исправно је да се за *и* период *и* пружања услуга наведе период важења уговора, ангажовање на дневном, недељном и месечном нивоу.
13. Исправно је да изради техничке спецификације и структуре цене претходи припрема и усвајање *и* методологије за *и* утврђивање цене услуга социјалне заштите, која је у надлежности ЈЛС, према Закону о социјалној заштити.

**Препоруке за припрему техничке спецификације услуга социјалне заштите
„Дневни боравак за децу са инвалидитетом“**

1. ЈЛС приликом израде техничке спецификације углавном наводе опис услуга, преузет потпуно или делимично из Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите. Није препоручљиво да се техничка спецификација своди само на тај опис услуге, јер у техничкој спецификацији *и* треба да се наведу *и* ближи услови који су карактеристични за *и* потребе конкретне ЈЛС, односно наручиоца.
2. Има примера да се у конкурсној документацији наводи услов да локација за пружање услуге дневног боравака може бити удаљена највише 5 километара од седишта наручиоца. Препорука је да се удаљеност дневног боравака рачуна од боравака корисника услуга, а не од наручиоца услуга (који није крајњи корисник услуга).
3. Има примера да је у техничкој спецификацији ЈЛС навела да је максималан број корисника дневног боравака (капацитет) 25, да у току радног дана минимални број корисника може бити 10, а максимални 15. Одредбом члана 67. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите прописано је да је услуга дневног боравака *и* доступна најмање осам сати дневно, *и* дана у недељи.
4. Препорука је да конкурсна документација садржи информације о:
 - *и* потребном броју *и* стручних радника *и* стручних сарадника;
 - *и* типу услуга која се набављају *и* ближим условима који су карактеристични за потребе конкретне ЈЛС;
 - броју корисника услуга за време трајања уговора;
 - *и* периоду важења уговора о јавној набавци.
5. Није довољно да ЈЛС обавезе пружаоца услуга да поштује Закон о социјалној заштити и Правилник о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите, већ је потребно да пружалац услуга поштује *и* одредбе локалних одлука *и* других *и* аката који се односе на услугу дневног боравака за децу са инвалидитетом. Са друге стране, упознавање са локалним општим актима је неопходно понуђачу приликом израде програма пружања услуга *и* сачињавања понуде. Препорука је да ЈЛС наведе линк ка сајту на којем су објављена документа од значаја за пружање услуга, *и* то: одлука о социјалној заштити ЈЛС, правилник о пружању услуга „дневни боравак за децу са инвалидитетом“ у конкретној ЈЛС.

Додатне препоруке

1. У процесу израде овог водича, уочено је да ЈЛС често као услов захтевају да пружалац услуга „већ” има канцеларију на територији конкретне ЈЛС. С тим у вези, треба указати на то да наведено представља ризик од дискриминације понуђача у складу са ЗЈН. Ипак, препорука је *наручиоцима да у техничкој спецификацији предвиде обавезу пружаоца услуга (услов у извршењу уговора о јавној набавци) да након закључења уговора, а уколико је то ојравдано с обзиром на предмет јавне набавке, ојтвори канцеларију на територији ојшћине и сличне услове (инјтерни и екјтерни монјторинј, на јример).*
2. Такође је уочена тежња ЈЛС да обезбеде *контјинуитет пружања услуга* од стране пружаоца услуга који је у претходном периоду квалитетно извршавао уговор о јавној набавци. „Аутоматски” избор истог пружаоца услуге и/или давање бодовне предности у складу са одредбама ЗЈН није дозвољен, али наручиоци о контјунитету у пружању услуга треба да воде рачуна, а један од начина је оквирни споразум, о чему ће бити речи касније. С тим у вези, *наручиоци моју од пружаоца услуга захјевајти да се ујозна са начином пружања услуга претходној пружаоца услуга, као што моју и анализом квалитетја у начину пружања услуга у претходном периоду доћи до квалитетној ојиса техничке спецификацијје за наредни период, односно нову јавну набавку.*
3. Иако је пракса одређивања услова наведених у наставку и даље непознаница у пракси спровођења јавних набавки у Републици Србији, те ће ставови надлежних органа с тим у вези тек у наредном периоду бити познати, *указујемо на добру праксу у складу са јравним тековинама Евројске уније у областји јавних набавки.* Наиме, ЈЛС могу у техничким спецификацијама (као и у делу одређивања елемената критеријума за доделу уговора) узети у обзир и следеће, а под условом да су такви захтеви у вези са конкретним предметом јавне набавке и да не дискриминишу понуђаче:
 - да обавезу пружаоца услуга да у извршење уговора укључи незапосленог лекара са листе националне службе за запошљавање НСЗ (социо-здравствене услуге, што се ближе уређује техничком спецификацијом);
 - да обавезу пружаоца услуга да у извршење уговора укључи незапосленог правника са листе НСЗ (помоћ корисницима који су неписмени или неинформисани у остваривању њихових права, што се ближе уређује техничком спецификацијом).

(*Очекује се да ће пружалац услуга анијажовати лица са територије конкретне ЈЛС.)

4.4. Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта

Закон о јавним набавкама из 2012. године прописивао је обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, *док нови ЗЈН, у складу са терминологијом преузетом из правних тековина Европске уније, прописује основе за искључење (досадашњи обавезни услови за учешће) и критеријуме за избор привредног субјекта (досадашњи додатни услови за учешће), који заједно чине критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта.*

Иако ЗЈН не прописује јасну обавезу наручилаца да приликом спровођења поступка јавне набавке услуга социјалне заштите морају доследно применити одредбе ЗЈН које уређују критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, мишљење је да ЈЛС у спровођењу поступака јавних набавки услуга социјалне заштите треба да примењују ова правила ЗЈН.

ЗЈН прописује *обавезне основе за искључење привредног субјекта*, односно да је наручилац дужан да искључи привредни субјект из поступка јавне набавке ако:

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

- (1) кривично дело које је извршио 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 јавном 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 превара 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 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;

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. овог закона;

4) постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мање драстичним мерама;

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

Наручилац је дужан да искључи привредни субјект из јавне набавке ако у јавној набавци утврди да постоје наведени основи за искључење.

Наручилац може да одлучи о искључењу привредног субјекта из јавне набавке због преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес, као што су јавно здравље или заштитна животног средине.

ЗН предвиђа и *необавезне* основе за искључење привредног субјекта, које сам наручилац одређује у документацији о набавци, уколико сматра да је то потребно, и то уколико:

1) утврди да је привредни субјект у стечају, да је неспособан за плаћање или је у поступку ликвидације, да његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, да је у аранжману погодбе са повериоцима, да је престао да обавља пословну делатност или је у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према националним законима и прописима;

2) утврди да је правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, осим ако правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке;

3) утврди да је одлуком надлежног органа за заштиту конкуренције утврђено да је привредни субјект вршио договоре са другим привредним субјектима с циљем нарушавања конкуренције, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда;

4) утврди да постоји нарушавање конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке, у смислу члана 90. овог закона, која не може да се отклони другим мање драстичним мерама;

5) утврди да привредни субјект у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци или раније закљученог концесионог уговора, чија је последица био раскид тог уговора, наплата средстава обезбеђења, накнада штете и. др.;

6) утврди да је привредни субјект у поступцима јавних набавки у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда доставио неистините податке потребне за проверу одсуства основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта или да није био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, уколико је као средство доказивања користио изјаву из члана 118. овог закона.

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, односно критеријуми за избор привредној субјекта у складу са новим ЗЈН представљају питање које је у вези са јавном набавком услуга социјалне заштите и посебно разматрајући, ако се има у виду да је у пракси уочено да поједине ЈЛС ове услове практично не одређују. С друге стране, у пракси се уочава да поједине ЈЛС неправилно одређују ове критеријуме или их одређују тако да непотребно дискриминишу пружаоце услуга и спречавају их да учествују у поступку јавне набавке.

Критеријуми за избор привредној субјекта су критеријуми које наручилац може, али и не мора да изражи, а да ли ће их наручилац одредити, зависи ирривенствено од предмета јавне набавке. Препорука за ЈЛС је да у документацији о набавци одређују критеријуме за избор ради закључења уговора са пружаоцем услуга који ће бити у могућности да услуге изврши на квалитетан начин.

Уколико се наручилац определи да захтева од понуђача испуњеност и неких додатних критеријума за избор, те критеријуме треба јасно да дефинише и одреди у документацији о набавци.

ЗЈН познаје критеријуме за избор привредног субјекта који се односе на:

1. испуњеност услова за обављање професионалне делатности;
2. финансијски и економски капацитет;
3. технички и кадровски капацитет.

Наручиоцима (односно, у смислу овог водича, ЈЛС) препуштено је да, приликом сачињавања документације о набавци, одреде да ли ће од понуђача тражити испуњеност одређених капацитета или не.

Способност за обављање професионалне делатности односи се практично на упис у одговарајући регистар, као и поседовање дозволе за обављање одређене делатности, уколико је она потребна у складу са прописима. Услуге социјалне заштите се у вези са јавном набавком набављају искључиво од понуђача који има лиценцу издајну у складу са одредбама чл. 176–190. Закона о социјалној заштити, као и Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуге социјалне заштите, а која представља доказ да понуђач испуњава критеријуме и стандарде за пружање услуге социјалне заштите која је предмет јавне набавке.

С тим у вези, значајно је указати на то да ЈЛС не може као доказ за испуњавање предметног критеријума за избор алтернативно тражити потврду министарства надлежног за социјална питања да је понуђач предао захтев за добијање лиценце и да је поступак лиценцирања у току (што су поједине ЈЛС чиниле).

С друге стране, уколико је предмет јавне набавке услуга социјалне заштите која не подлеже лиценцирању у смислу одредаба члана 176. став 4. Закона о социјалној заштити и претходно наведеног правилника, овог критеријума за избор нема.

У поступцима јавних набавки услуга социјалне заштите, наручиоци најчешће одређују критеријуме за избор који се односе на кадровски капацитет. С тим у вези, у пракси је уочено неправилно поступање, и то такво да ЈЛС често захтевају да привредни субјект има одређени број стручних радника који су ангажовани на

основу радног односа. Наведено поступање представља дискриминацију у смислу ЗЈН и праксе надлежних органа, и ЈЛС треба да омогуће испуњавање овог критеријума за избор и увођењем захтева да привредни субјект има на располагању стручне раднике који су код њега анагажовани по неком другом основу који познаје Закон о раду (као што су привремени и повремени послови и сл.).

Пример лоше праксе:

Да понуђач у тренутку подношења понуде, има радно ангажованих, на основу радног односа на неодређено или одређено време, најмање пет неговатељица/геронтомаћица.

Пример добре праксе:

Да понуђач у тренутку подношења понуде, има радно ангажована њо било ком основу, у складу са одредбама закона којим се уређују њива, обавезе и одговорности из радног односа, најмање пет неговатељица/геронтомаћица.

ЈЛС које одређују критеријуме за избор у погледу *техничкој квалитети* (у складу са Законом о јавним набавкама из 2012. године – *основни квалитет*), најчешће су захтевале постојање једног или више уговора са истим предметом набавке као што је предмет набавке која се спроводи, у дужем или краћем временском периоду пре закључења уговора, а као доказ захтевана је фотокопија уговора.

Наведено поступање није правилно и није препоручљиво из више разлога:

- уговор не би требало да буде ограничен на исти предмет, већ на услуге које су сродне предметним услугама, односно спадају у исту групу услуга у смислу одредаба Закона о социјалној заштити (те услуге је потребно прецизно одредити);
- закључење уговора не представља доказ да је он и реализован, те је потребно да ЈЛС као доказ за испуњење овог критеријума захтевају потврду референтног наручиоца да је уговор реализован у свему и у складу са одредбама самог уговора.

Препоруке и идеје за ЈЛС у погледу одређивања критеријума за избор привредног субјекта:

- Да привредни субјект *располаже одређеним бројем стручних радника*, радно ангажованих по било ком основу у складу са одредбама закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа (на пример, одређени број неговатељица који је сразмеран предмету конкретне јавне набавке);
- Референце ранијих корисника услуга – *да је привредни субјект у претходном периоду квалитетно пружао услуге које су сродне предметним услугама*, односно спадају у исту групу услуга у смислу одредаба Закона о социјалној заштити (те услуге је потребно прецизно одредити);
- Да привредни субјект, уколико је неопходно, *располаже возилима одређених карактеристика*, која су потребна за квалитетно извршење услуга (на пример, теренско возило уколико ће се услуге пружати у руралном подручју);

(*Напомена: ЈЛС морају правити јасну разлику између критеријума за избор привредног субјекта и услова за извршење уговора.)

Наиме, критеријуми за избор односе се на потребан ниво компетентности и успешности понуђача да узме учешће у поступку предметне јавне набавке (другим речима, односи се на понуђача).

С друге стране, услови за извршење уговора односе се на конкретне људске и техничке ресурсе који ће бити ангажовани приликом извршења конкретног уговора о јавној набавци, и они могу бити наведени у техничкој спецификацији, али и одређени као елементи критеријума у оквиру критеријума за доделу уговора – економски најповољнија понуда.

Тако би критеријум за квалитативни избор био онај који би се, на пример, односио на нејо-ваитељице и особље које понуђач „иначе“ поседује, док би се услови за извршење уговора моли односили на бројности и квалитет оних нејоваитељица и особља које ће бити ангажовано за реализацију конкретне уговора о јавној набавци код ЈЛС.

Критеријум за избор привредног субјекта у вези са претходним искуством је можда и кључан у селекцији оних понуђача са којима су други корисници услуга (у контексту предметних услуга, то су пре свега друге ЈЛС) имали позитивно искуство.

Наиме, уколико се овај услов одреди тако да је привредни субјект у претходном периоду квалитетно пружао услуге које су сродне предметним услугама, очекивање је да корисник услуга неће издати референцу уколико услуге нису пружене са уговореним квалитетом.

Ипак, претпоставка за овакво посматрање уско је повезана са делом овог водича који се односи на праћење реализације закљученог уговора. Наиме, да би корисник услуга одбио да изда овакву референцу, очекивано је да је „неквалитетно“ пружање услуга документовао у фази реализације уговора, те, на пример, наплатио уговорну казну или раскинуо уговор услед неизвршења услуга у складу са уговором.

С тим у вези, указује се на праксу спровођења јавних набавки у складу са којом је уочено да наручиоци, на пример, приликом јавне набавке намирница (за потребе школа, болница и сл.) одбијају понуду понуђача због постојања негативне референце у складу са ЗЈН, односно јер тврде да понуђач није испоручивао намирнице уговореног квалитета, а да при томе приликом реализације претходног уговора нису наведено документовали и према том понуђачу нису применили санкције у складу са закљученим уговором, те стога сада немају званични доказ (раскид уговора, наплаћена казна) којим би могли да поткрепе своју одлуку о дисквалификацији/одбијању неадекватног, другим речима, несавесног понуђача.

4.5. Критеријуми за доделу уговора

Критеријуми за доделу уговора су мерила за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. На основу критеријума успостављају се параметри за упоређивање и оцену понуда, како би се утврдило која је понуда прворангирана односно најповољнија. Понуђач са оваквом понудом позива се на закључење уговора о реализацији конкретне јавне набавке услуга социјалне заштите.

Закон о јавним набавкама из 2012. године познавао је две врсте критеријума за доделу уговора: најнижу понуђену цену и економски најповољнију понуду

(ЕНП), чији су елементи критеријума: квалитет, рок извршења услуге, еколошке предности и заштита животне средине, број и квалитет ангажованих кадрова и др. Иако је овај закон предвидео као могућност коришћење критеријума ЕНП, он ни на који начин није исти промовисао или „фаворизовао” у односу на критеријум најниже понуђене цене.

Током последњих пет година критеријум најниже понуђене цене постао је у Републици Србији изразито доминантан у односу на ЕНП. Наиме, учешће ЕНП-а у 2017. години износило је свега 10%, док је критеријум најниже понуђене цене коришћен у јавним набавкама у чак 90% случајева²⁰.

Сличну ситуацију можемо уочити и у поступцима јавних набавки ЈЛС за набавку услуга социјалне заштите. Један од узрока „некоришћења” ЕНП-а као критеријума био би недовољно познавање могућности ЕНП-а од стране запослених у ЈЛС, док би други могао бити у бојазни да се одређени елементи критеријума примене, како се не би створио ризик у погледу подношења захтева за заштиту права од стране заинтересованих пружалаца услуга²¹.

Резултат оваквог поступања, како су истакли представници ЈЛС и представници лиценцираних пружалаца услуга, јесте то да се уговори о јавним набавкама често додељују пружаоцима услуга који или нису у могућности да пруже услугу потребног и очекиваног квалитета, или су пак у могућности да то учине, али нису подстакнути од стране ЈЛС да то учине, будући да им је унапред познато да ће понуђена цена имати пресудан утицај.

Нови ЗЈН у вези са критеријумима за доделу уговора доноси значајне новине. За разлику од претходног закона, нови *ЗЈН њпредвиђа само један критеријум који наручиоци могу њримениити, и њто критеријум ЕНП. У складу са ЗЈН, ЕНП се утврђује на основу:*

1. цене;
2. трошкова, применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса, или
3. односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу елемената критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезаних са предметом уговора о јавној набавци.

Дакле, иако наручиоци и у складу са новим законом доделу уговора могу заснивати на цени, ЗЈН сада „фаворизује” критеријум ЕНП, а *за доделу уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите најзначајнија је могућност доделе уговора утврђивањем елемената критеријума који ће обезбедити доделу уговора оној њонуди која њпредставља најбољи однос цене и квалитета.*

20 Подаци из Извештаја о јавним набавкама у Републици Србији за период 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017. године, који је сачинила Управа за јавне набавке.

21 Не би требало да ЈЛС губе на квалитету понуда и услуга због овакве бојазни, већ треба јасно и објективно да одреде елементе критеријума, чиме значајно смањују ризик за подношење захтева за заштиту права.

Ови елементи критеријума, када сагледавамо услуге социјалне заштите, могу нарочито да обухвате:

1. квалитет, укључујући функционалне карактеристике, доступност, дизајн за све, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике;
2. организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на степен успешности извршења уговора.

Основ за примену ЕНП-а налази се и у Закону о социјалној заштити, у ком је, у члану 66. став 1, прописано да је наручилац дужан да обезбеди најквалитетније и најекономичније пружање услуга социјалне заштите које се набављају путем јавне набавке, док је чланом 67. став 1. истог закона прописано да је наручилац приликом достављања извештаја надлежном министарству о закљученом уговору о јавној набавци услуга социјалне заштите дужан да достави и податке о процени квалитета услуге понуђача чије су понуде прибављене у поступку јавне набавке и упоредни преглед цена услуга из понуда.

Обавеза ЈЛС као наручиоца јесте да унапред у документацији о набавци одреди елементе критеријума за доделу уговора, и то елементе критеријума који:

- *морају да буду описани и вредновани, и не смеју да буду дискриминаторски,*
- *морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и*
- *морају да омогуће ефективну конкуренцију.*

Наручилац одређује елементе критеријума на начин који ће му омогућити накнадну објективну проверу и оцену понуда, а у документацији о набавци одређује релативни пондер за сваки елемент критеријума, док посебно наводи методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, осим када се она утврђује само на основу цене.

За избор најповољније понуде за пружање услуга социјалне заштите, најцелисходнија је примена критеријума „правог“ ЕНП-а (најбољи однос цене и квалитета), јер ће он укључити и елементе критеријума у погледу квалитета и организације, квалификације и искуства особља понуђача коме је поверено извршење уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите.

Службеник за јавне набавке у ЈЛС стручан је да процени да ли су елементи критеријума у складу са одредбама ЗЈН. С групе стране, потреба за елементима критеријума произлази из познавања потреба, те је неопходно да зајослени у организационој јединици задуженој за социјалну заштиту активно учествују у одређивању елемената критеријума како би се постигао жељени резултат.

Препоруке и идеје за ЈЛС у погледу одређивања елемената критеријума који се односе на квалитет и организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите:

- Број неговатељица које ће бити ангажоване у реализацији уговора (на пример, ЈЛС у делу техничких спецификација предвиди обавезу ангажовања пет неговатељица, док одређени број пондера додељује оном понуђачу који је спреман да ради побољшања квалитета услуге ангажује додатно особље);
- Референце (искуство) особља које ће бити ангажовано у реализацији уговора (ЈЛС у конкурсној документацији предвиђа образац у коме понуђачи уносе податке о људима који ће бити ангажовани, при чему одређене податке из њихових биографија „награђује” одређеним бројем пондера – као што су задовољство претходних корисника услуга (ЈЛС) њиховим радом, поседовање одређених сертификата, обука* и др.);
(*Бодовањем обука особља у вези са различитим аспектима пружања услуга ЈЛС ће утицати на понуђаче да врше обуку лица која ангажују, што ће допринети укупном квалитету пружених услуга.)
- Укупан број часова нејосредног рада са корисником (с обзиром, на пример, на специфичност услуге помоћи у кући, коју карактерише време непосредног рада са корисником и време које неговатељица/геронтодомаћица проведе у путу од једног до другог корисника; додатно се бодују понуде које нуде услове више од минималних стандарда);
- Трејтмани који се пружају корисницима у дневном боравку (сензорна соба, неурофидбек третман, третман на Берингер апарату, АБА програм, Floor Time програм и сл.);
- Сачињавање и достављање одређених извештаја о пруженим услугама и корисницима (ЈЛС ће документацијом о набавци захтевати као обавезу достављање одређених извештаја, док ради, на пример, бољег сагледавања потреба корисника, може доделити одређени број пондера оном пружаоцу услуга који ће током периода пружања услуга извршити додатне анкете и прикупити податке од корисника за потребе ЈЛС);
- Вршење услуга на начин који не зајачује животно средину у ЈЛС (промовисање „зелених” набавки, као што је давање предности коришћењу превозних средстава која у мањој мери загађују околину);
- Укључивање у реализацију уговора прегледника урожених група (ЈЛС би одређени број пондера доделиле оном понуђачу који ће у реализацији уговора ангажовати и представнике угрожених група);
- Бодовање група њиховости које су за ЈЛС од значаја у току реализације уговора, а односе се на елементе техничке спецификације и услове извршења уговора и повезани су са њима.
(*Напомена: ЈЛС морају правити јасну разлику између критеријума за квалитативни избор – услова за учешће у поступку јавне набавке, и елемената критеријума.)

Елементи критеријума су они који се односе на извршење конкретне уговора о јавној набавци (групним речима, односе се на понуду).

Критеријуми за квалитативни избор односе се на потребан ниво компетентности и успешности понуђача да узме учешће у поступку предметне јавне набавке (другим речима, односе се на понуђача). Тако би критеријум за квалитативни избор био онај који би се, на пример, односио на неговатељице и особље којима понуђач „иначе” располаже, док би елементи критеријума могли да се односе на бројност и квалитет оних неговатељица и особља који ће бити ангажовани за реализацију конкретне уговора о јавној набавци код ЈЛС.

ЗЈН иде и корак даље, па изричито предвиђа и могућност да наручилац може одредити елемент цене или трошка у виду унапред прописане цене или трошка тако да се ЕНП утврђује на основу критеријума за квалитет.

Наведено практично значи да ЈЛС као наручилац може унапред формирати цену услуге (о формирању цене било је речи раније у тексту *Водича*), те уговор о јавној набавци услуга социјалне заштите може заснивати искључиво на елементима критеријума који ће довести до бољег квалитета услуге за крајње кориснике.

4.6. Додела уговора

ЈЛС, након оцварања понуда (односно пријава) врши прећед, стручну оцену и рангирање понуда, на основу услова и захтева из документације о набавци.

Током овог процеса ЈЛС може да захтева годајна објашњења понуда која ће јој помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда или пријава, а може да врши и контролу (услугу) код понуђача, односно његовог подизвођача. Такође, ако су подаци или документација које је понуђач доставио непотпуни или нејасни, ЈЛС може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року, захтевати од понуђача, односно кандидата да достави неопходне информације или годајну документацију, и том приликом поступање не би требало да доведе до промене елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора или до измене понуђеног предмета набавке, будући да би се тиме нарушила начела јавних набавки, а пре свега начело једнакости понуђача.

Ако понуда садржи рачунску грешку, наручилац треба да од понуђача затражи да прихвати исправку рачунске грешке, а понуђач је дужан да достави одговор у року од пет дана од дана пријема захтева.

Понуде које нису одбијене ЈЛС оцењује и рангира према критеријуму за доделу уговора одређеном у документацији о набавци.

4.7. Уређивање јавних набавки услуга социјалне заштите у интерном акту

ЗЈН прописује обавезу за ЈЛС да начин доделе уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите ближе уреди својим интерним актом. Наиме, у складу са чланом 49. став 2. ЗЈН, ЈЛС је у обавези да својим интерним актом, између осталог, уреди и начин спровођења услуга у области социјалне заштите као дела друштвених и других посебних услуга.

Подела одговорности у вези са процесом јавних набавки (која су задужења и одговорности службеника за јавне набавке, лица одговорног за израду техничке спецификације, лица за израду буџета итд.) кључан је елемент интерне акције.

С тим у вези, треба указати и на обавезу одређену ЗЈН – да је наручилац дужан да у јавном позиву наведе кратак опис поступка доделе уговора који ће применити.

4.8. Заједничко спровођење јавних набавки услуга социјалне заштите

Спровођење поступка јавне набавке од стране више наручилаца је институт који је био уређен и Законом о јавним набавкама из 2012. године. Новим ЗЈН прописано је да наручиоци могу заједнички да спроведу одређени поступак јавне набавке или један наручилац може да овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, а у том случају су дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

Сличне одредбе налазимо у члану 65. став 3. Закона о социјалној заштити, који садржи одредбу у којој се наводи да надлежни органи двеју или више ЈЛС могу објавити заједнички позив за подношење понуда за пружање услуга да би се економичније и ефикасније обезбедиле услуге социјалне заштите.

Иако није познато да постоје примери да су два или више наручилаца заједнички спроводили поступак јавне набавке услуга социјалне заштите или да је поступак спровођен по овлашћењу од стране другог наручиоца, *овакви постојећи су свакако могући код набавке услуга социјалне заштите од стране две или више суседних ЈЛС, које су географски, инфраструктурно и административно повезане и на чијој територији (по сазнању представника ЈЛС) нема довољно лиценцираних пружалаца услуга социјалне заштите.*

Штавише, овакво поступање ЈЛС је *пожељно и препоручљиво* у будућем периоду. На наведени начин, ЈЛС као наручиоци би, с једне стране, могле бити растеређене спровођења бројних појединачних поступака, што би могло допринети ефикасности, као и економичности спровођења поступака јавних набавки услуга социјалне заштите, док би, с друге стране, ЈЛС кроз заједничко спровођење поступака удружиле своја знања и искуства, те тиме допринеле квалитетнијем спровођењу поступака.

Када је реч о другим врстама набавки које не припадају социјалној заштити у Републици Србији, већ постоје добре праксе заједничког спровођења постојећих јавних набавки од стране више наручилаца (као и централизованих набавки), те поједине ЈЛС већ имају искуства са спровођењем јавних набавки на овај начин.

4.9. Елементи (модела) уговора о јавној набавци услуга социјалне заштите

Модел уговора представља за наручиоце (као и понуђаче) један од најзначајнијих алата за успешну реализацију јавне набавке, с обзиром на то да се њиме уређују права и обавезе уговорних страна. Наиме, иако се на њега недовољно обраћа пажња у самом поступку јавне набавке, *модел уговора представља скуп права и обавеза уговорних страна (наручиоца и понуђача, односно ЈЛС и лиценцираних пружалаца услуга), чије прецизно уређивање је основ за успешно извршење закљученог уговора и задовољавање сврхе сprovedене јавне набавке.*

ЈЛС приликом сачињавања модела уговора морају прецизно уредити све обавезе уговорних страна у погледу цене и њене евентуалне промене, рока и начина извршења услуга, али и начина провере квалитета пружених услуга, средстава финансијског обезбеђења, уговорне казне, решавања насталих спорова итд.

Елементи уговора о јавној набавци услуге социјалне заштите

Након избора пружаоца услуге, ЈЛС и избрани пружалац услуге потписују уговор којим би требало дефинисати следеће елементе:

Уговорне стране – ко су потписници уговора;

Предмет уговора – у најширем смислу предмет уговора је регулисање права и обавеза наручиоца и пружаоца конкретне услуге социјалне заштите;

Време трајања – на који временски период се закључује уговор;

Циљна/корисничка група – којој циљној (корисничкој) групи/групама је услуга намењена;

Обавезе лиценцираног пружаоца услуге

- начин пружања услуга
- кратак опис поступака и метода рада
- примена прописаних стандарда за коришћење конкретне услуге социјалне заштите
- примена других (којих) норми из подзаконских аката релевантних за пружање услуге.
- дефинисање форме и динамике програмског и финансијског извештаја о пруженој услузи наручиоцу, односно другом надлежном органу задуженом за мониторинг/праћење и надзор над стручним радом
- вођење прописане документације о кориснику на начин који гарантује тајност прикупљених података

Обавезе наручиоца

- цена услуге и начин промене цене
- дефинисање услова, рокова и начина плаћања
- тачан или минималан/максималан број корисника (и начин на који се поступа приликом одређивања тачног броја корисника услуга током периода важења уговора)
- предвиђени начини мониторинга/праћења и евалуације квалитета пружених услуга

- *Правне последице* – дефинисање правних последица које настају уколико једна од страна не реализује преузете уговорне обавезе на уговорени начин
- *Пресисанак уговора* – дефинисање начина на који и услова под којима се уговор споразумно или на захтев једне од страна може раскинути пре истека рока за који је закључен
- *Меродавно право и начин решавања спорова* – дефинисање права које ће се применити у погледу питања која нису уређена уговором (препорука је да то буде право Републике Србије – Закон о облигационим односима и др.) и начина решавања спорова (који суд је надлежан, евентуално уговарање арбитраже и сл.).

Треба на крају указати и на то да свака ЈЛС, имајући у виду своје потребе и конкретне околности (у погледу предметне услуге, своје организације и сл.), одређује елементе уговоре које сматра потребним како би на јасан начин уредила права и обавезе уговорних страна.

У том смислу, а с обзиром на анализу конкурских документација објављених на Порталу јавних набавки, на овом месту треба указати пре свега на уређивање обавеза у погледу начина мониторинга/праћења и евалуације квалитета пружених услуга. Наиме, *шребало би да ЈЛС предвиде и дејално уреде ко ће и на који начин проверавати да ли су пружене услуге у складу са уговореним*. У погледу евалуације квалитета пружених услуга, ЈЛС могу предвидети и спровођење анкета у погледу задовољства (крајњих) корисника услуга начином и квалитетом пружених услуга, те последице у ситуацији када овакве анкете покажу незадовољство извршењем уговора.

Такође, ЈЛС посебну пажњу морају посветити уређивању достављања средстава финансијског обезбеђења од лиценцираног пружаоца услуга, и то средства обезбеђења за добро извршење посла²². Препорука за ЈЛС јесте и да у моделу уговора прецизно уреде уговорну казну, и то:

- уговорну казну за кашњење у пружању услуга и
- уговорну казну у случају да до услуге и не дође грешком лиценцираног пружаоца услуге.

Још једно важно питање које наручиоци могу обухватити моделом уговора јесте питање могућности његове измене, у складу са одредбама ЗЈН²³. Наведено би могло обухватити и евентуално продужење важења уговора у случају непредвиђених околности, попут земљотреса или епидемије заразних болести. У случају оваквих несрећа, надлежни органи могу дати различите смернице у

22 ЗЈН прописује да средство обезбеђења не може да буде веће од 10% вредности уговора о јавној набавци, без пореза на додату вредност.

23 Чланом 156. ст. 1. и 2. прописано је да уговор о јавној набавци може да се измени, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, а измене могу да укључе и одредбе о промени цене или опција. Обим и природа евентуалних измена, као и услови под којима могу да се примене, наводе се у уговору о јавној набавци.

вези са спровођењем поступака јавних набавки, па би уређивањем могућности за продужење уговора наручилац обезбедио континуитет пружања услуга и у таквим ситуацијама.

Нарочито осетљиво питање у погледу извршења уговора, а које ЈЛС морају уредити моделом уговора, јесте питање евентуалне могућности промене цене. Наиме, до промене цене може доћи како услед промене цене рада, тако и услед, на пример, промене цене горива, те је потребно моделом уговора уредити на који начин и под којим условима може доћи до промене уговорене цене.

Уколико службеник за јавне набавке није правник по струци, препорука за ЈЛС је да у израду модела уговора укључи и запослене из организационе јединице за правне послове.

4.10. Коришћење оквирних споразума приликом јавне набавке услуга социјалне заштите

Оквирни споразуми су један од алата у јавним набавкама који своју значајну примену може имати приликом набавке услуга социјалне заштите. Ипак, анализом јавних набавки ових услуга може се утврдити да ЈЛС приликом јавне набавке услуга социјалне заштите сасвим ретко користе овај алат, док је закључење оквирних споразума за друге предмете јавних набавки већ постала устаљена пракса.

Према подацима Управе за јавне набавке²⁴, у 2017. години закључено је укупно 2055 оквирних споразума, док је вредности уговора закључених на основу оквирних споразума у 2017. години износила 64,6 милијарди динара.

У складу са одредбама ЗЈН, оквирни споразум је споразум између једног или више наручилаца и једног или више понуђача, којим се утврђују услови и начин доделе уговора током периода важења оквирног споразума, посебно у погледу цене и, где је прикладно, количине. Оквирни споразум закључује се у поступку јавне набавке уз поштовање истих правила као и приликом закључивања уговора о јавној набавци, са том разликом што као резултат поступка јавне набавке имамо оквирни споразум, а не уговор о јавној набавци.

Након закљученог оквирног споразума, а на основу услова и правила одређених у њему, наручиоци закључују појединачне уговоре о јавној набавци, у

24 Извештај о јавним набавкама у Републици Србији за период 1. 1. 2017 – 31. 12. 2017. године, http://www.ujn.gos/ci/izvestaji/izvestaji_ujn.

периоду важења оквирног споразума. Оквирни споразум који закључује јавни наручилац не може да траје дуже од четири године (осим у посебно оправданим случајевима који су у вези са предметом јавне набавке, које наручилац мора да објасни), док појединачни уговор о јавној набавци мора да се закључи пре истека рока важења оквирног споразума.

Оквирни споразум ЈЛС могу закључити са једним или више понуђача, а уговор о јавној набавци закључен на основу оквирног споразума не може да повлачи за собом суштинске измене услова утврђених у том споразуму.

Ако је оквирни споразум закључен са једним понуђачем, уговор се закључује на основу услова предвиђених оквирним споразумом и понуде поднете у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума.

Ако је оквирни споразум закључен са више понуђача, уговор о јавној набавци на основу оквирног споразума може да се закључи на један од следећих начина:

1. према условима за доделу уговора утврђених у оквирном споразуму, на основу већ поднетих понуда понуђача, без поновног отварања конкуренције међу понуђачима, ако су у оквирном споразуму одређени сви услови за пружање услуга и објективни услови за избор понуђача из оквирног споразума који ће извршавати уговор;
2. поновним отварањем конкуренције међу понуђачима, ако оквирним споразумом нису утврђени сви услови за пружање услуга;
3. делимично без поновног отварања конкуренције, а делимично са поновним отварањем конкуренције.

Дакле, једна од основних карактеристика оквирног споразума јесте да за наручиоце његовим закључивањем не настаје обавеза извршења јавне набавке (нема преузимања обавезе од стране наручиоца), већ ова обавеза настаје закључивањем појединачних уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума, а битно је нагласити да наручиоци нису обавезни да на основу оквирног споразума закључе појединачне уговоре.

Такође, једна од основних карактеристика оквирног споразума јесте да количине услуга не морају (и често не могу) бити тачно утврђене, већ се тачне количине утврђују закључивањем појединачних уговора о јавној набавци, односно извршењем оквирног споразума. Такође, у ЗЈН није прописан ни број уговора о јавној набавци који могу бити закључени на основу оквирног споразума, већ је наручиоцима остављена слобода да ово питање уреде узимајући у обзир своје потребе.

Из наведених карактеристика произлазе и *основне њредносѝи оквирних споразума ѝриликoм спорoвођења ѝосѝууака јавних набавки:*

- *Ефикасносѝ* – на основу једног поступка јавне набавке наручиоци могу закључити више уговора, а уговор се може закључити од стране више наручилаца и са више понуђача, чиме се постиже закључење више уговора о јавној набавци избегавањем понављања дуготрајног поступка јавне набавке, чији је исход неизвесѝан;

- *Економичносћ* – с обзиром на то да се оквирни споразуми често закључују од стране више удружених наручилаца, као и да се углавном закључују на дужи временски период у односу на уговоре о јавној набавци, обим услуга обухваћених оквирним споразумом је знатно већи од обима обухваћеног уговором о јавној набавци, па се могу постићи значајне уштеде;
- *Флексибилносћ у погледу количина* – једна од најважнијих карактеристика оквирних споразума јесте то да количине услуга не морају (и често не могу) бити тачно утврђене, већ се тачне количине утврђују закључивањем појединачних уговора о јавној набавци, односно извршењем оквирног споразума;
- *Закључивање изв. вишејодисних уговора* – закључивање на дужи временски период, без обавеза прописаних Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода захтевају плаћање у више година²⁵;
- *Хитне потребе* – оквирни споразуми значајно смањују потребу за спровођењем тзв. „хитних” набавки, с обзиром на то да је за закључење уговора о јавној набавци на основу закљученог оквирног споразума потребно знатно мање времена него за спровођење поступка јавне набавке.

Коришћењем оквирних споразума, ЈЛС приликом набавке услуга социјалне заштите могу превазићи два значајна проблема која су представници ЈЛС и лиценцираних пружалаца услуга исцртали током припреме овог водича:

1. Уредбом о наменским трансферима у социјалној заштити²⁶ утврђени су: висина наменског трансфера за финансирање услуга социјалне заштите, критеријуми за његову расподелу по појединим ЈЛС и динамика преноса средстава, као и услуге социјалне заштите од посебног значаја за Републику Србију.

С обзиром на то да је по уговору које министарство надлежно за социјална питања закључује са ЈЛС (уговор о наменским трансферима) рок за утрошак средстава добијених на основу наменског трансфера 31. 12. текуће године, потребно је пронаћи начин за наставак пружања услуга социјалне заштите почев од 1. 1. наредне године.

Како је по уговору о наменским трансферима једна од обавеза ЈЛС да измени одлуку о буџету ЈЛС у вези са додељеним односно одобреним трансфером, један од начина за превазилажење овог проблема јесте да ЈЛС на позицији на којој се опредељују средства на основу наменског трансфера додају потребан износ сопствених средстава, како би услуга социјалне заштите могла да се пружа и у првим месецима наредне године.

Други начин за превазилажење овог проблема јесте управо коришћење оквирних споразума. Наиме, *на тај начин би ЈЛС биле у могућности да без спровођења новог поступка јавне набавке, већ на почетку године на основу претходно закљученог оквирног споразума, закључе нови уговор о јавној набавци за текућу годину.*

25 Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС”, број 21/2014).

26 Уредба о наменским трансферима у социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 18/2016).

2. Утицај на квалитет пружених услуга

ЈЛС су указале на проблем квалитета услуга пружених од стране лиценцираних пружалаца услуга. Поред других начина да се утиче на побољшање квалитета услуга, који су описани у овом водичу, оквирни споразуми с тим у вези пружају још једну могућност.

Наиме, уколико ЈЛС закључе оквирни споразум са више понуђача на више година, оне су у могућности да оквирним споразумом предвиде оцењивање квалитета пружених услуга, те могу у случају незадовољавајућег квалитета услуга које је пружио лиценцирани пружалац услуга током првог закљученог уговора о јавној набавци, да у наредном периоду уговор закључе са другим понуђачем са којим је такође претходно закључен оквирни споразум (уз предвиђање јасних правила с тим у вези у оквирном споразуму).

На тај начин ЈЛС ће утицати и на лиценцираног пружаоца услуга да услуге пружа квалитетно како не би дошао у ситуацију да у будућем периоду изгуби право на пружање услуга.

5. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Као што је на самом почетку *Водича* наведено, учесници у процесу јавне набавке овај процес схватају само као поступак јавне набавке, док веома мало пажње посвећују планирању јавних набавки (о чему је било речи раније у тексту) и управљању уговором о јавној набавци.

Управљање уговором о јавној набавци, односно праћење реализације уговора је фаза процеса јавне набавке од изузетног значаја. Наиме, ситуација у којој је ЈЛС као наручилац услуга социјалне заштите на квалитетан начин спровела планирање ових јавних набавки, те на исти начин спровела поступак јавне набавке и са лиценцираним пружаоцем услуга, који је способен да на квалитетан начин услуге пружи, закључила уговор чија садржина одсликава јасно уређена права и обавезе уговорних страна, и даље не гарантује да ће корисници услуга добити услуге у складу са њиховим најбољим интересом и прописаним стандардима (што је обавеза прописана Законом о социјалној заштити).

Претходно наведено је последица природне тежње пружаоца услуге да му уговорена цена буде исплаћена, а да користи најмање ресурса и уз најмање трошкове, а с циљем постизања што је могуће већег профита по закљученом уговору о јавној набавци конкретне услуге.

С тим у вези, а како би се корисницима услуга обезбедиле услуге социјалне заштите уговореног квалитета, ЈЛС је дужна да посебну пажњу посвети праћењу реализације уговора. Иако су представници ЈЛС у току процеса припреме овог водича истакли да ЈЛС у великом броју случајева немају довољно капацитета да на квалитетан начин прате реализацију закључених уговора, на овом месту треба указати на то да је *ујрављање ујговором неохитност*, те да се код руководиоца у ЈЛС мора подићи ниво свести о томе. *У сујројшном, йоследице се оїледају у:*

- квалитету услуга за кориснике који је *исїод йроїисаної, йрїхватїљивої и уївореної нивоа*;
- плаћању цене из јавних средстава за услугу *исїод йроїисаної нивоа*, што представља непотребан трошак јавних средстава;

- трошењу значајних средстава за планирање јавних набавки услуга социјалне заштите и спровођење поступка јавне набавке која не даје очекиване резултате услед недостатака у праћењу реализације уговора.

У даљем тексту биће дате препоруке ЈЛС у вези са начином праћења реализације уговора који не изискује ангажовање значајних ресурса ЈЛС.

Када ЈЛС закључује уговор са пружаоцем услуга, не може се само прејусити да иако аранжман иде својим током, већ се њиме мора управљати како би се омогућило да и ЈЛС и пружалац услуга испуне своје уговорне обавезе. Уговори су често сложени, могу да укључују велики број актера, могу да трају дуже време и могу да троше многе ресурсе. Због тога је важно да се њима на прави начин управља.

Ако неки пружалац услуга увиди да ЈЛС не прати напредак, тј. не врши мониторинг, он може да постане немаран и да извршење услуга буде испод прихватљивог (прописаног и уговореног) нивоа.

Управљање уговором о јавној набавци обухвата како *управљање пружањем услуга* (проверавање тога да ли су испуњени тражени ниво услуге и временски рокови), тако и *управљање односима са пружаоцем услуга* (настојање да се одржи отворен и конструктиван однос између ЈЛС и пружаоца услуга са циљем да се тензије разреше или стишају и да се идентификују потенцијални проблеми у раној фази, док се истовремено проналазе и прилике за напредак).

Нови ЗЈН прописује обавезе за наручиоце у вези са извршењем уговора о јавној набавци. У складу са ЗЈН, уговор о јавној набавци извршава се у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом. Наручилац је обавезан да врши контролу извршења уговора о јавној набавци, у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

ЗЈН прописује услове под којима наручилац може изменили уговор о јавној набавци без поновног спровођења конкурса јавне набавке.

Управљање пружањем услуга ЈЛС најчешће схватају као „просто” примање извештаја о пруженим услугама од стране пружаоца услуга, те проверу и потписивање рачуна, који се доставља надлежном организационом делу ЈЛС на плаћање.

Међутим, управљање пружањем услуга, а ради обезбеђивања да се услуге корисницима пружају у складу са прописима и одредбама уговора, представља много више од тога, односно континуирано проверавање тога да ли су испуњени тражени ниво услуге и временски рокови.

У том смислу, од кључног је значаја да ЈЛС континуирано прате начин пружања услуга на терену. На квалитет пружених услуга ће очекивано утицати не само конкретно праћење од стране представника ЈЛС, већ и свест пружаоца услуга да се

ЈЛС бави праћењем реализације уговора, који ће последично бити свестан могућих санкција у случају да услуге не пружа у складу са закљученим уговором.

Уз свест о томе да ЈЛС немају довољно капацитета за наведено, препорука је да ЈЛС у сам уговор унесу решења која ће уз минималне трошкове обезбедити праћење квалитета пружених услуга.

Један од начина за наведено јесте и предвиђање стандардизованих анкета о задовољству корисника услуга, уз предвиђање (уговорне) обавезе за пружаоца услуга да обезбеди попуњавање анкете од стране корисника, односно њихових старатеља и сл.

Уговором о јавној набавци би у том погледу требало предвидети и санкције за пружаоца услуга, као што је на пример, наплата уговорне казне од пружаоца услуге уколико више од 20% корисника услуга није задовољно пруженим услугама и предвиђање раскида уговора у случају да се овакво незадовољство корисника понови.

С тим у вези, ЈЛС могу предвидети у моделу уговора и да се могу спроводити *ad hoc* анкете (које би спроводиле на пример невладине организације са којима је, на основу конкурса, закључен уговор с тим у вези), које би биле основ за евентуалне санкције како је горе наведено, а које би пружаоцу евентуално скренуле пажњу на могућност додатне/непристрасне провере задовољства корисника од стране трећих лица.

Управљање односима са пружаоцем услуга – У интересу ЈЛС је да учини да однос са пружаоцем услуга функционише на професионалан начин, с обзиром на то да су трошкови превременог раскида уговора и последице лошег извршења и непланираних промена пружаоца услуга веома штетне. Три фактора за успех су:

- међусобно поверење и разумевање;
- отвореност и добра комуникација;
- заједнички приступ управљању пружањем услуга.

Препорука за ЈЛС је да по закључењу уговора о јавној набавци, уколико то до сада није била пракса, начелник одељења за друштвене делатности и његов тим одрже заједнички састанак са пружаоцем услуга. Овај састанак омогућава представницима обе уговорне стране да се по први пут састану у оквиру контекста договореног уговора. На овом састанку је од суштинске важности да обе стране направе помак од конкурентне ка кооперативној перспективи – они ће заједно радити током периода док траје уговор, с обзиром на то да ће обе стране желети успешан исход.

Циљеви састанка укључују:

- разумевање улога и одговорности свих присутних (савет ЈЛС је да прођу кроз текст закљученог уговора и техничке спецификације и укажу пружаоцу услуга на све његове обавезе);
- разматрање питања која утичу на функционисање уговора;
- разматрање механизма исплате и контроле.

Овде треба истаћи да је од изузетне важности да се овај састајанак не прејивори у ирилику за измене спецификација или других захтева или услова из уговора.

Препорука за ЈЛС је да непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, *одреди представника ЈЛС који би био контакт за сва питања у вези са реализацијом уговора и да истао захтевају од пружаоца услуга.* У том погледу, претпоставка је да би у име ЈЛС то био запослени у ЈЛС у организационом делу задуженом за спровођење политике социјалне заштите, који је лице које свакако има највише знања у погледу потреба корисника. Ово лице би се у случају настанка проблема у вези са реализацијом уговора, обраћало организационој јединици задуженој за јавне набавке и/или организационој јединици за правне послове, ради проналажења решења за превазилажење проблема насталих у реализацији уговора о јавној набавци.

Препорука за ЈЛС је да за свој представника који би био контакт за сва питања у вези са реализацијом уговора одреди лице из организационе јединице која је задужена за послове социјалне заштите, односно лице које познаје предмет уговора.

Могући проблеми у вези са реализацијом уговора, услед којих би се представник ЈЛС обраћао организационој јединици задуженој за јавне набавке и/или организационој јединици за правне послове ради проналажења решења за превазилажење насталих проблема у реализацији уговора о јавној набавци:

1. Квалитет услуга није у складу са прописаним и уговореним (ЈЛС се обраћа писаним путем пружаоцу услуга у складу са уговором и Законом о облигационим односима);
2. Услуге се не извршавају у уговореним роковима (ЈЛС се такође обраћа пружаоцу услуга, врши наплату уговорне казне);
3. Постоји потреба за изменом уговора (ЈЛС поступа у складу са чл. 154–162. ЗЈН);
4. Раскид уговора услед горе наведених околности (ЈЛС поступа у складу са одредбама уговора, чланом 163. ЗЈН и Закона о облигационим односима).

Управљање уговором свакако обухвата и *уговорну администрацију*, која представља и законску обавезу за ЈЛС, а што ЈЛС често сматрају и јединим аспектом ове фазе процеса управљања уговором.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ „ПОМОЋ У КУЋИ ЗА СТАРИЈА ЛИЦА“

По потписивању уговора о јавној набавци услуге помоћи у кући за старија лица, ЈЛС, без одлагања, доставља један примерак уговора надлежном центру за социјални рад. Центар за социјални рад доставља пружаоцу услуге списак корисника у року који је утврђен уговором, који треба да буде што краћи (препорука је највише 2 до 3 дана), чиме су створени сви услови за реализацију уговора.

Одредбама члана 67. Закона о социјалној заштити прописана је обавеза достављања извештаја о закљученом уговору о јавној набавци услуга социјалне заштите министарству надлежном за социјална питања.

Извештај мора да садржи најмање следеће податке:

1. називе понуђача чије су понуде прибављене у поступку јавне набавке;
2. процену квалитета услуге понуђача чије су понуде прибављене у поступку јавне набавке и упоредни преглед цена услуга из понуда;
3. назив понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија;
4. уговорену вредност пружања услуге.

Закон о социјалној заштити није прописао рок за достављање извештаја о закљученом уговору.

Пружалац услуге социјалне заштите доставља ЈЛС рачун за пружену услугу по истеку календарског месеца. У прилогу рачуна, пружалац услуге обавезно доставља наративни извештај о пруженој услузи за претходни месец на прописаном обрасцу, са потврдом/овером надлежног центра за социјални рад да је услуга пружена квалитетно и у уговореном обиму.

Рачун се најпре доставља унутрашњој организационој јединици градске/општинске управе надлежној за социјалну заштиту, која у поступку интерне финансијске контроле обрађује рачун и оверава да он садржи све елементе из уговора о јавној набавци. Затим се рачун прослеђује унутрашњој организационој јединици градске/општинске управе надлежној за буџет и финансије, у којој се врши финална обрада рачуна и врши припрема за плаћање. Плаћање рачуна врши се по одобрењу налогодавца за извршење буџета – градоначелника / председника општине.

Пружалац услуге је у обавези да, уз поднети рачун за последњи месец реализације уговорених активности, приложи и наративни и финансијски извештај о реализацији уговора (финални извештај).

Праћење реализације закљученог уговора – закључак

Праћење реализације уговора представља битну ставку у реализацији конкретне јавне набавке, и то не само са аспекта избора пружаоца услуге и квалитета њеног пружања већ и са аспекта планирања. Наиме на тај начин и саме ЈЛС имају увид у то да ли су добро планирале услугу и, ако не, шта је то што треба исправити.

Из тог разлога, када ЈЛС закључује уговор са пружаоцем услуга, не може се само препустити да такав аранжман иде својим током, већ се њиме мора управљати како би се омогућило да и ЈЛС и пружалац услуга испуне своје уговорне обавезе. Уговори су често сложени, могу да укључују велики број актера, могу да трају дуже време и могу да троше многе ресурсе. Због тога је важно да се њима на прави начин управља. Ако неки пружалац услуга увиди да ЈЛС не прати напредак тј. не врши мониторинг, може се десити да он може да постане немаран и да извршење услуга буде испод прихватљивог (прописаног и уговореног) нивоа.

6. МОДЕЛИ И ПРЕПОРУКЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПРИЛОГ 1.

Предлог модела техничке спецификације за услугу социјалне заштите „помоћ у кући за старије”

Техничка спецификација треба да обухвати следеће информације:

1. Опис услуге

Препорука је да се опис услуге ограничи на опис минималних стандарда за пружање услуге прописаних одредбама члана 75. Правилника, а уз навођење и потреба ЈЛС у погледу квалитета и начина пружања услуга (како је описано у тексту водича).

2. Квалитативна и квантитативна информација о корисницима

Квалитативна информација о корисницима услуге се може преузети из одредаба члана 73. Правилника.

Наручилац услуге се може одредити само за једну групу корисника или за више група корисника.

Постоји неколико варијанти услуге помоћи у кући које се могу реализовати у ЈЛС:

- помоћ у кући за старија лица
- помоћ у кући за старије и особе са инвалидитетом
- помоћ у кући за децу са сметњама у развоју
- помоћ у кући за старије, особе са инвалидитетом и децу са сметњама у развоју.

С обзиром на то да решење о испуњавању услова за обављање услуге помоћи у кући, тзв. „лиценца”, важи за услугу помоћи у кући без обзира на групу корисника, могуће је да један пружалац који има лиценцу, уколико може својим организационим, техничким и кадровским капацитетима да одговори на захтев наручиоца, пружа ову услугу свим наведеним групама корисника.

Поред групе корисника услуге помоћи у кући, наручилац треба да наведе и квантитативне податке о корисницима, а то су:

- Укупан и тачан број корисника
Овде је неопходно навести не само укупан број корисника, већ и тачан број корисника.
- Пракса је показала да неке ЈЛС у техничкој спецификацији наводе неодређен број корисника услуге „од _ до_”, што потенцијалног понуђача онемогућава да припреми реалну понуду и организује пружање услуге на адекватан начин.
- Локација
Потребно је да се наведу насељена места или делови града, односно градске општине у којима је пребивалиште корисника.
- Број корисника према локацији
Ова информација је неопходна да би потенцијални понуђач могао да планира организацију пружања услуге, ангажовање и распоред неговатељица/геронтодомаћица и потребан број сати непосредног рада са корисницима.

С обзиром на природу услуге помоћи у кући и то да се она пружа на територији целе ЈЛС, односно да обухвата већи број насељених места у ЈЛС, и да су приликом пружања ове услуге трошкови превоза знатни, док „празан ход” неговатељица/геронтодомаћица (временски период који неговатељица/геронтодомаћица проведе у путу од једног до другог корисника) може да буде велики, наручилац има обавезу да потенцијалном понуђачу пружи што више информација потребних за припрему понуде.

3. Време пружања услуге

Обавезан елемент техничке спецификације јесу временски период важења уговора, односно пружања услуге, као и подаци о траженом ангажовању на дневном, недељном и месечном нивоу.

4. Подаци о ангажованом особљу

Наручилац у техничкој спецификацији треба да наведе бројност и структуру особља ангажованог од стране пружаоца услуга, имајући у виду број корисника услуге и одредбе Правилника које се односе на услугу помоћи у кући. Такође, треба да узме у обзир одредбе правилника ЈЛС о пружању услуге помоћи у кући којима је прописан максималан број корисника којима услугу пружа једна неговатељица/геронтодомаћица.

5. Подаци о превозу ангажованог особља

С обзиром на природу услуге помоћи у кући, пожељно је да наручилац пружи информацију о јавном линијском превозу на територији ЈЛС и обавести потенцијалног понуђача да ли су сва насељена места у којима корисници имају пребивалиште/боравиште покривена линијским јавним превозом, као и да да информацију о реду вожње. Наручилац има информације о редовима вожње јер је ЈЛС надлежна за обезбеђивање јавног градског и приградског саобраћаја, док је оверавање редова вожње у надлежности организационе јединице општинске/градске управе надлежне за саобраћај.

Понуђач ће сам донети одлуку да ли ће се за превоз ангажованог особља користити јавни превоз / путничка возила / бицикли / теренски аутомобили / моторне санке. Ту одлуку доноси након анализе локација, односно терена, броја корисника, што повлачи за собом и број ангажованих радника и одабир неговатељица/геронтодомаћица према месту становања (ради смањења трошкова превоза, доступности услуге и повећања броја сати непосредног рада са корисником).

Све ове компоненте, поред организације пружања услуге, утичу и на групе трошкова и укупне трошкове на месечном нивоу и на нивоу периода важења уговора.

6. Правна регулатива

У техничкој спецификацији је потребно навести да се пружалац услуге обавезује да услугу изврши квалитетно *у складу са законским њројисима њредвиђеним за ову врсту услуге*, односно у складу са Законом о социјалној заштити и Правилником о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите, што је потпуно исправно.

Такође, потребно је да пружалац услуге поштује одредбе локалних *одлука и друџих оџишџих акаџиа који се односе на услугу ПУК*. С друге стране, упознавање са локалним општим актима је неопходно понуђачу приликом израде програма пружања услуге и сачињавања понуде. Препорука је да наручилац наведе линк ка сајту на којем су објављена документа од значаја за пружање услуге и то: одлука о социјалној заштити ЈЛС, правилник о пружању услуге ПУК у конкретној ЈЛС, методологија за утврђивање цене услуге ПУК у конкретној ЈЛС.

ПРИЛОГ 2.

Предлог модела техничке спецификације за услугу „дневни боравак за децу са инвалидитетом“

Техничка спецификација треба да обухвати следеће информације:

1. Опис услуге

Препорука је да се опис услуге ограничи на опис минималних стандарда за пружање услуге прописаних одредбама члана 70. Правилника, а уз навођење и потреба ЈЛС у погледу квалитета и начина пружања услуга (како је описано у тексту водича).

2. Квалитативна и квантитативна информација о корисницима

Квалитативна информација о корисницима услуге може се преузети из одредаба члана 68. Правилника.

Поред групе корисника услуге дневног боравака, наручилац треба да наведе и *квантитативне* податке о корисницима, а то су:

- максимални капацитет дневног боравака, који треба да буде у складу са бројем корисника којима је у конкретној ЈЛС услуга потребна;
- локација (насељена места или делови града, односно градске општине) у којима је пребивалиште корисника;
- број корисника према локацији – ова информација је неопходна у случају када наручилац од понуђача захтева и превоз корисника од адресе становања до објекта за дневни боравак, и у том случају потенцијални понуђач уцени понуде планира и организацију и трошкове превоза.

3. Време пружања услуге

Обавезни елементи техничке спецификације су временски период важења уговора, односно пружања услуге и подаци о радним данима и радном времену дневног боравака.

4. Подаци о ангажованом особљу

Наручилац у техничкој спецификацији треба да наведе бројност и структуру ангажованог особља, имајући у виду број корисника услуге и одредбе Правилника које се односе на услугу дневног боравака. Наручилац треба да води рачуна о томе да у техничкој спецификацији захтева бројност и структуру особља који се односе на минималне стандарде, како не би ограничио могућност свим пружаоцима услуге дневног боравака који испуњавају законом прописане услове да поднесу понуду.

5. Правна регулатива

У техничкој спецификацији је потребно навести да се пружалац услуге обавезује да услугу изврши квалитетно у складу са законским прописима предвиђеним за ову врсту услуге, односно у складу са Законом о социјалној заштити и Правилником о ближим условима и стандардима у пружању услуга социјалне заштите.

- Одредбама чл. 68–72. Правилника прописани су минимални стандарди за пружање услуге дневног боравка;
- Одредбама члана 68. став 1. тачка 1. Правилника прописано је ко спада у кориснике услуге дневног боравка за децу са инвалидитетом;
- Одредбама члана 69. Правилника прописана је сврха услуге дневног боравка;
- Одредбама члана 70. Правилника прописане су активности у оквиру услуге дневног боравка;
- Одредбама члана 76. Правилника прописани су услови који се односе на кадровски капацитет пружаоца услуге²⁷;
- Одредбама члана 77. Правилника прописани су услови који се односе на исхрану корисника у дневном боравку²⁸.

27 Минимални број стручних радника и сарадника непосредно ангажованих у раду са корисницима дневног боравка, одређује се на следећи начин: 1) за децу и младе са физичким инвалидитетом и интелектуалним тешкоћама – два стручна радника и један сарадник за капацитет до десет корисника, а један стручни радник на сваких додатних пет корисника, односно један сарадник на сваких додатних десет корисника.

28 Корисницима који користе услугу дневног боравка дуже од четири сата обезбеђује се оброк у складу са њиховим развојним односно здравственим потребама и у дневном боравку је обезбеђена засебна просторија за исхрану корисника.

ПРИЛОГ 3.

**Предлог индикатора за праћење услуге „помоћ у кући за старија лица”
након закључења уговора за пружаоцем услуга**

Подаци би требало да се приказују на месечном нивоу и требало би да буду саставни део наративног месечног извештаја током временског периода важења уговора, као и обавезан део финалног наративног извештаја.

1. Назив и број насеља за које је задужена неговатељица/геронтодомаћица²⁹;
2. Број домаћинстава за које је задужена неговатељица/геронтодомаћица*;
3. Број корисника за које је задужена неговатељица/геронтодомаћица*;
4. Полна структура корисника за које је задужена неговатељица/
геронтодомаћица*;
5. Број сати ангажовања неговатељице/геронтодомаћице*;
6. Број посета за које је задужена неговатељица/геронтодомаћица*;
7. Број сати непосредног рада са корисницима за које је задужена
неговатељица/геронтодомаћица*;
8. Структура корисника приказана према броју сати непосредног рада са
корисником приликом једне посете*;
9. Број корисника за које је задужена неговатељица/геронтодомаћица, а који
су у извештајном периоду умрли, смештени у дом и сл.*;
10. Број нових корисника за које је задужена неговатељица/
геронтодомаћица*.
11. Број притужби корисника.

29 *Изражено према свакој неговатељици/геронтодомаћици појединачно.

ПРИЛОГ 4.

Предлог индикатора за праћење услуге „дневни боравак за децу са инвалидитетом“ након закључења уговора за пружаоцем услуга

Подаци би требало да се приказују на месечном нивоу и требало би да буду саставни део наративног месечног извештаја током временског периода важења уговора, као и обавезан део финалног наративног извештаја.

1. Број корисника;
2. Старосна структура корисника;
3. Полна структура корисника;
4. Број реализованих културно-забавних садржаја у оквиру дневног боравака;
5. Број реализованих културно-забавних садржаја ван објекта за дневни боравак;
6. Број реализованих спортско-рекреативних активности;
7. Број сати радно-окупационих активности, приказано према корисницима;
8. Број сати рехабилитационих и терапијских активности, приказано према корисницима;
9. Број сати пружене подршке у учењу, приказано према корисницима;
10. Број одржаних радионица подршке родитељима;
11. Број сати реализованих радионица подршке родитељима;
12. Број притужби корисника.

ПРИЛОГ 5.
Предлог индикатора за Програм 11

Назив	СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА
Шифра	0901
Сектор	Социјална заштита
Сврха	Обезбеђивање свеобухватне социјалне заштите и помоћи најугроженијем становништву града/општине

Шифра	Назив
0001	Једнократне помоћи и други облици помоћи
0002	Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја
0003	Дневне услуге у заједници
0004	Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге
0005	Подршка реализацији програма Црвеног крста
0006	Подршка деци и породици са децом
0007	Подршка рађању и родитељству
0008	Подршка особама са инвалидитетом

ПА 0001 – ЈЕДНОКРАТНЕ ПОМОЋИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ ПОМОЋИ	
Циљ	Индикатор
Унапређење заштите сиромашних	Процент грађана који добијају новчане накнаде и помоћ у природи у складу са Одлуком о социјалној заштити у односу на укупан број грађана
	Број корисника једнократне новчане помоћи у односу на укупан број грађана
	Број грађана који су корисници других мера материјалне подршке (нпр. набавка огрева и сл.) у односу на укупан број грађана
	Број грађана који су корисници субвенција (нпр. код комуналних услуга, услуга превоза) у односу на укупан број грађана
ПА 0002 – ПОРОДИЧНИ И ДОМСКИ СМЕШТАЈ, ПРИХВАТИЛИШТА И ДРУГЕ ВРСТЕ СМЕШТАЈА	
Обезбеђивање услуга смештаја	Број корисника услуга смештаја у прихватилишту
	Број корисника других услуга смештаја
	Просечан број дана по кориснику услуге
ПА 0003 – ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ	
Подстицање развоја разноврсних социјалних и других услуга у заједници	Број удружења / хуманитарних организација које добијају средства из буџета града/општине
Унапређење доступности и ефикасности дневних услуга у заједници за стара лица	Број програма које реализују ове организације Удео броја еквивалентних корисника по моделу интензивног пружања услуге у броју становника старости 65+ година Јединични трошкови по сату
Унапређење доступности и ефикасности дневних услуга у заједници за ОСИ	Број еквивалентних корисника по моделу интензивног пружања услуге на 1000 становника радног узраста Јединични трошкови по сату

ПА 0004 – САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ	
Подршка развоју мреже услуга социјалне заштите предвиђене Одлуком о социјалној заштити и Законом о социјалној заштити	Број услуга социјалне заштите предвиђених Одлуком о социјалној заштити – укупно
	Број корисника услуга у заједници у односу на укупан број грађана
	Број корисника саветодавно-терапијских и социјално-едукативних услуга у заједници
ПА 0005 – ПОДРШКА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЦРВЕНОГ КРСТА	
Социјално деловање – олакшавање људске патње пружањем неопходне ургентне помоћи лицима у невољи, развијањем солидарности међу људима, организовањем различитих облика помоћи	Број акција на прикупљању различитих врста помоћи
	Број дистрибуираних пакета за социјално угрожено становништво
	Број корисника народне кухиње (или број подељених obroка у народној кухињи)
	Број волонтера Црвеног крста
ПА 0006 – ПОДРШКА ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ	
Обезбеђивање финансијске подршке за децу и породицу	Број деце која примају финансијску подршку у односу на укупан број деце у граду/општини
Унапређење популационе политике	Број мера материјалне подршке у оквиру локалне популационе политике (нпр. подршка материнству, подршка породицама, накнада за новорођену децу)
Унапређење услуга социјалне заштите за децу и породицу	Број услуга
	Број корисника услуга
ПА 0007 – ПОДРШКА РАЂАЊУ И РОДИТЕЉСТВУ	
Подршка породицама да остваре жељени број деце	Број деце корисника давања поводом рођења детета у укупном броју рођене деце
	Просечан износ давања за мере подршке рађању по рођеном детету
ПА 0008 – ПОДРШКА ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ	
Обезбеђивање услуга социјалне заштите за старије и одрасле са инвалидитетом	Број услуга
	Број корисника услуга

ПРИЛОГ 6.**Планирање дела Програма 11 – Социјална и дечја заштита и Одлуке о буџету општине/града који се односи на услуге социјалне заштите**

ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ		
Помоћ у кући за старија лица		
ПА 0003 – Дневне услуге у заједници	функција 020 – Старост	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Помоћ у кући за децу и младе са сметњама у развоју		
ПА 0006 – Подршка деци и породицама са децом	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Дневни боравак за децу са сметњама у развоју		
ПА 0006 – Подршка деци и породицама са децом	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Дневни боравак за особе са инвалидитетом		
ПА 0008 – Подршка особама са инвалидитетом	функција 010 – Болест и инвалидност	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Дневни боравак за стара лица		
ПА 0003 – Дневне услуге у заједници	функција 020 – Старост	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Дневни боравак за умерено и теже ментално недовољно развијена одрасла лица		
ПА 0008 – Подршка особама са инвалидитетом	функција 010 – Болест и инвалидност	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Дневни боравак за децу са поремећајем понашања		
ПА 0006 – Подршка деци и породицама са децом	функција 090 – Социјална заштита некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Свратиште		
ПА 0006 – Подршка деци и породицама са децом	функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Лични пратилац детета		
ПА 0006 – Подршка деци и породицама са децом	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге

УСЛУГЕ СМЕШТАЈА		
Прихватилиште за одрасла и старија лица		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге

УСЛУГЕ СМЕШТАЈА		
Прихватилиште за децу и младе		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Прихватилиште за жртве злостављања, насиља и трговине људима		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Предах смештај за децу са сметњама у развоју		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге

САВЕТОДАВНО-ТЕРАПИЈСКЕ И СОЦИЈАЛНО-ЕДУКАТИВНЕ УСЛУГЕ		
Саветовалиште за брак и породицу, саветовање и подршка за родитеље, хранитеље и усвојитеље, подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално- едукативне услуге	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4239 – Остале опште услуге
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално- едукативне услуге	функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	економска класификација 4239 – Остале опште услуге

УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ		
Становање уз подршку за младе који се осамостаљују		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 070 – Социјална помоћ угроженом становништву некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Становање уз подршку за особе са инвалидитетом		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 010 – Болест и инвалидност	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Становање уз подршку за особе лечене од болести зависности од алкохолизма или психоактивних супстанци		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 070 – Социјална помоћ некласификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге

УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛАН ЖИВОТ		
Становање уз подршку за жртве трговине људима		
ПА 0002 – Породични и домски смештај, прихватилишта и друге врсте смештаја	функција 010 – Болест и инвалидност / функција 070 – Социјална помоћ неклаификована на другом месту	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Персонална асистенција		
ПА 0008 – Подршка особама са инвалидитетом	функција 010 – Болест и инвалидност	економска класификација 4249 – Остале специјализоване услуге
Обука за самостални живот		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	функција 010 – Болест и инвалидност / функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4239 – Остале опште услуге

ОСТАЛЕ УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Клуб за децу без родитељског старања, хранитеље, старатеље и усвојитеље		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	функција 040 – Породица и деца	економска класификација 4239 – Остале опште услуге
Клуб за децу са ризичним понашањима		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	функција 090 – Социјална заштита неклаификована на другом месту	економска класификација 4239 – Остале опште услуге
Клуб за стара лица		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	функција 020 – Болест и старост	економска класификација 4239 – Остале опште услуге
Омладински клуб		
ПА 0004 – Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге	функција 090 – Социјална заштита неклаификована на другом месту	економска класификација 4239 – Остале опште услуге
НАПОМЕНА: Иновационе услуге се у одлуци о буџету општине/града планирају као пројекат: 0901 – П (1, 2, 3...), Пројекат „ (иновациона услуга)”, функција 010/020/040/060/070/090, економска класификација у зависности од трошкова, односно буџетских позиција пројекта. Уколико се пилотирање иновационе услуге наручује од удружења грађана, економска класификација биће 481 Дотације невладиним организацијама.		

ПРИЛОГ 7. Функционална класификација

<p>Функционална класификација исказује издатке по функционалној намени за одређену област и независна је од организације која ту функцију спроводи.</p> <p>Корисник средстава може обављати активности у оквиру једне или више функција. Више корисника средстава може имати исту функционалну класификацију.</p>	
Функционална класификација садржи следеће категорије:	Категорија 0 – Социјална заштита садржи следеће групе:
1) Опште јавне услуге (шифра 1) 2) Одбрана (шифра 2) 3) Јавни ред и безбедност (шифра 3) 4) Економски послови (шифра 4) 5) Заштита животне средине (шифра 5) 6) Послови становања и заједнице (шифра 6) 7) Здравство (шифра 7) 8) Рекреација, спорт, култура и вере (шифра 8) 9) Образовање (шифра 9) 10) Социјална заштита (шифра 0)	01 – Болест и инвалидност 02 – Старост 03 – Корисници породичне пензије 04 – Породица и деца 05 – Незапосленост 06 – Становање 07 – Социјална помоћ угроженом становништву неклассификована на другом месту 08 – Социјална заштита – истраживање и развој 09 – Социјална заштита неклассификована на другом месту Класа 010 – Болест и инвалидност Класа 020 – Старост Класа 040 – Породица и деца Класа 060 – Становање Класа 070 – Социјална помоћ угроженом становништву неклассификована на другом месту Класа 090 – Социјална заштита неклассификована на другом месту
<p>Класа 010 – Болест и инвалидност обухвата, поред осталог:</p> <ol style="list-style-type: none"> накнаде у натури, као што је помоћ у дневним активностима која се пружа особама привремено онемогућеним за рад услед болести или повреде (помоћ у кући, услуге превоза и сл.); пружање социјалне заштите у облику новчане или новчане помоћи лицима која су у потпуности или делимично у немогућности да се ангажују у економској активности или да воде нормалан живот услед физичке или менталне неспособности, која је или трајног карактера или се чини да траје дуже од минимално прописаног периода; накнаде у натури, као што су смештај и евентуална исхрана инвалидима у одговарајућим установама, помоћ која се пружа инвалидима у обављању свакодневних задатака (помоћ у кући, услуге превоза и сл.), накнаде исплаћене лицима која се старају о инвалидима, оспособљавање за рад и слични облици обуке који се пружају ради радне и социјалне рехабилитације инвалида, остале услуге и роба за инвалиде које ће им омогућити одмор, учествовање у културним активностима или улогу у животу заједнице. 	
<p>Класа 020 – Старост обухвата, поред осталог:</p> <ol style="list-style-type: none"> накнаде у натури, као што су смештај и понекад исхрана који се обезбеђују за старија лица било у специјализованим институцијама или у породицама у одговарајућим установама, помоћ која се пружа старијим лицима у виду помоћи у извршавању дневних задатака (помоћ у кући, услуге превоза и сл.), накнаде лицима која пружају помоћ и негу старијим лицима, остале услуге и роба које се обезбеђују за старија лица како би им се омогућило да учествују у одмору, културним активностима или путовањима, односно да учествују у животу заједнице. 	

Класа 040 – Породица и деца обухвата, поред осталог:

1. пружање социјалне заштите у виду новчаних и неновчаних накнада домаћинствима са издржаваном децом;
2. новчане накнаде, као што су матерински додатак, помоћ породиљама, накнаде за породиљско одсуство, додаци за породицу и децу, остале периодичне и паушалне исплате помоћи домаћинствима како би им се омогућило да подмире трошкове за поједине потребе (на пример, породице самохраних родитеља или породице са хендикепираном децом);
3. накнаде у натури, као што су боравак и исхрана који се обезбеђују за децу предшколског узраста, финансијска помоћ у плаћању особе која брине о деци у току дана, стални смештај и исхрана деце и породица (домови за децу без родитеља, хранитељске породице и сл.), роба и услуге које се пружају код куће деци или онима који воде рачуна о деци, остале услуге и роба које се обезбеђују за породице, младе људе и децу (центри за одмор и рекреацију).

Класа 060 – Становање обухвата, поред осталог:

1. пружање социјалне заштите у виду неновчаних накнада за помоћ домаћинствима у подмиривању трошкова становања;
2. накнаде у натури, као што су привремене или трајне исплате помоћи лицима која плаћају закуп стамбеног простора, исплате за помоћ у подмиривању текућих трошкова становања власницима стамбеног простора у ком живе (помоћ у отплати хипотеке или камате), обезбеђивање стамбеног простора са ниским трошковима становања или социјалног смештаја.

Класа 070 – Социјална помоћ угроженом становништву неklasификована на другом месту обухвата, поред осталог:

1. пружање социјалне заштите у виду новчане и неновчане помоћи лицима која су социјално угрожена, односно у опасности да постану социјално угрожена (лицима без примања, лицима са ниским примањима, емигрантима, избеглицама, корисницима алкохола и наркотика, жртвама криминалног насиља и сл.);
2. новчане накнаде, подршку примањима и остала плаћања лицима без примања и рањивим лицима, рехабилитацију алкохоличара и корисника наркотика, услуге и робу које се користе у пружању помоћи рањивим лицима, као што су саветовања, дневни смештај, помоћ у извршавању дневних задатака, исхрана, одећа, гориво и сл.

Класа 090 – Социјална заштита неklasификована на другом месту

1. обухвата: администрацију, послове или подршку пословима као што су формулисање, администрација, координација и праћење целокупне политике социјалне заштите, планова, програма и буџета; припрему и спровођење прописа и стандарда за пружање социјалне заштите; израду и давање општих информација, техничке документације и статистичких података у области социјалне заштите.
2. укључује: обезбеђивање социјалне заштите у виду новчане и неновчане помоћи за жртве пожара, поплава, земљотреса и осталих мирнодопских катастрофа; набавку и складиштење хране, опреме и осталих залиха за хитне случајеве у случајевима мирнодопских катастрофа; остале послове социјалне заштите и услуге које се не могу класификовати под (01), (02), (03), (04), (05), (06), (07) или (08).

ПРИЛОГ 8.

**Предлози за навођење назива и ознаке из општег речника набавки
за услуге социјалне заштите из Правилника о ближим условима
и стандардима за пружање услуга социјалне заштите³⁰**

УСЛУГЕ СМЕШТАЈА					
1.	Услуга домског смештаја³¹				
1.1.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 22. став 1. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
1.2.	ОРН 85311100	Услуге социјалне заштите за старије особе	члан 22. став 4. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслим и старим лицима	
1.2.	ОРН 85311200	Услуге социјалне заштите за особе са инвалидитетом	члан 22. став 4. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслим и старим лицима	
2.	Услуга домског смештаја у мале домске заједнице³²				
2.1.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 23. став 1. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
3.	Услуга смештаја у прихватилиште³³				
3.1.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 25. став 1. тач. 1) и 2) Правилника УСЗ ³⁴	уколико се услуга пружа деци, младима и одраслима	
3.1.	ОРН 85311100	Услуге социјалне заштите за старије особе	члан 25. став 1. тач. 1) и 2) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци, младима и одраслима ³⁵	
3.2.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 25. став 1. тачка 3) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
3.3.	ОРН 85311100	Услуге социјалне заштите за старије особе	члан 25. став 1. тачка 4) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслим и старим лицима	
4.	Услуга предах смештаја				
4.1.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 27. Правилника УСЗ		

30 Правилник о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Службени гласник РС”, број 42/2013).

31 Члан 22. Правилника УСЗ.

32 Члан 23. Правилника УСЗ.

33 Члан 25. Правилника УСЗ.

34 У општем речнику набавки не постоји услуга социјалне заштите са смештајем за одрасла лица, већ само за старије особе, децу и младе и особе са инвалидитетом.

35 Општи речник набавки је неусклађен са систематизацијом услуга смештаја у прихватилиште из члана 25. Правилника УСЗ. Уколико се услуга смештаја у прихватилиште пружа одраслим људима из разлога наведених у члану 25. став 1. тач. 1) и 2) Правилника УСЗ, нема друге сродне ознаке из ОРН.

ДНЕВНЕ УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ					
1.	Услуга дневног боравка³⁶				
1.1.	ОРН 85312110	Дневне услуге у заједници за децу	члан 68. став 1. тачка 1) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
1.1.	ОРН 85312120	Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе	члан 68. став 1. тачка 1) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
1.2.	ОРН 85312120	Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе	члан 68. став 1. тачка 2) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслима	
1.3.	ОРН 85312110	Дневне услуге у заједници за децу	члан 68. став 1. тачка 3) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
1.3.	ОРН 85312120	Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе	члан 68. став 1. тачка 3) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци и младима	
1.4.	ОРН 85312100	Дневне услуге у заједници	члан 68. став 1. тачка 4) Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслим и старим лицима	
2.	Услуга помоћи у кући³⁷				
2.1.	ОРН 85312110	Дневне услуге у заједници за децу	члан 73. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци	
	ОРН 85312100	Дневне услуге у заједници	члан 73. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа одраслим и старијим лицима	
3.	Услуга свратишта³⁸				
3.1.	ОРН 85312110	Дневне услуге у заједници за децу	члан 77. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа деци	
	ОРН 85312120	Дневне услуге у заједници за особе са инвалидитетом и младе особе		уколико се услуга пружа младим особама	
	ОРН 85312100	Дневне услуге у заједници		уколико се услуга пружа одраслим и старим лицима	
4.	Лични пратилац детета				
4.1.	ОРН 85312110	Дневне услуге у заједници за децу	члан 83. Правилника УСЗ		

36 Члан 68. Правилника УСЗ.

37 Члан 73. Правилника УСЗ.

38 Члан 77. Правилника УСЗ.

УСЛУГЕ ПОДРШКЕ ЗА САМОСТАЛНИ ЖИВОТ					
1.	Услуга становања уз подршку³⁹				
	1.1.	ОРН 85311200	Услуге социјалне заштите за особе са инвалидитетом	члан 88. став 1. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа особама са физичким инвалидитетом, интелектуалним или менталним тешкоћама
	1.2.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 88. став 2. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа младима који се осамостаљују и леченим зависницима од алкохола или психоактивних супстанци
	1.3.	ОРН 85311300	Услуге социјалне заштите за децу и младе	члан 88. став 3. Правилника УСЗ	уколико се услуга пружа жртвама трговине људима са навршених 15 година
2.	Услуга персоналне асистенције⁴⁰				
	2.1.	ОРН 85311200	Услуге социјалне заштите за особе са инвалидитетом	члан 99. Правилника УСЗ	

39 Члан 88. Правилника УСЗ.

40 Члан 99. Правилника УСЗ.

ПРИЛОГ 9.

**Предлог Модела годишњег плана јавних набавки
за набавку услуга социјалне заштите**

ГОДИШЊИ ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2020. ГОДИНУ									
* План јавних набавки ће се сачињавати и објављивати преко Портала јавних набавки, у складу са упутствима Управе за јавне набавке									
Редни број	Предмет набавке / ОРН	Процењена вредност	Средства планирана у Одлуци о буџету и Финансијском плану		Врста поступка	Оквирни датум покретања поступка			Напомена*
			Износ	Кonto					
	УСЛУГЕ								
	Помоћ у кући за децу ⁴¹ ОРН 85312110 – Дневне услуге у заједници за децу ⁴²	20.000.000	20.000.000	424900	Додела уговора за друштвене и друге посебне услуге	Фебруар 2020. (прва половина)			
1.	Разлог и оправданост набавке, извор финансирања јавне набавке	<p>Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци услуге социјалне заштите „помоћ у кући”, за којом постоји потреба на територији града/општине _____. Услуга је прописана Одлуком о социјалној заштити у граду/општини _____ („Службени лист града/општине”, број _____).</p> <p>Средства за спровођење јавне набавке обезбеђена су у буџету наручиоца. Услуга ће се у целини / делимично финансирати из средстава Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, на основу Уговора о наменском трансферу, број _____ од дана _____ године.**</p>							

41 Наведено је као пример – у зависности од потреба наручиоца расписаће се поступак јавне набавке са одређеном категоријом крајњих корисника у складу са Правилником УСЗ.

42 Шифра из ОРН биће одређена према категорији крајњих корисника, у складу са подацима из претходне табеле.

ПРИЛОГ 10.**Предлог модела најзначајнијих саставних елемената документације о набавци за јавну набавку услуге помоћи у кући за старија лица****10.1. Техничка спецификација за јавну набавку услуге помоћи у кући за старија лица**

Предмет јавне набавке је услуга социјалне заштите „помоћ у кући за старија лица”. Наведена услуга набавља се кроз поступак јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. ___/20__) и Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 24/2011). Садржина и посебни минимални структурни стандарди за пружање услуге помоћи у кући садржани су у Правилнику о ближим условима и стандардима за пружање услуге социјалне заштите („Службени гласник РС”, број 42/2013), чл. 73–76. Услуга помоћи у кући прописана је Одлуком о социјалној заштити на територији града /општине _____ („Службени лист града/општине”, број __).

Пружалац услуге се обавезује да услугу пружа квалитетно, у складу са законским и подзаконским прописима предвиђеним за ову врсту услуге. Реализацијом услуге помоћи у кући обезбеђује се подршка кориснику – старијем лицу у задовољавању свакодневних животних потреба у сопственом дому, како би се унапредио и одржао квалитет живота и спречио или одложио смештај у институције, онда када је породична подршка недовољна или није расположива, а у складу је са идентификованим индивидуалним потребама лица.

Корисници услуге помоћи у кући могу бити старија и немоћна лица (жене преко 60 година и мушкарци преко 65 година старости) у једночланом и вишечланом старачким домаћинствима.

Пружалац услуге у обавези је да ангажује стручног радника, лице одговорно за процену потреба корисника и координацију рада неговатељица.

Избор специфичног садржаја услуге директно зависи од потреба корисника, а може обухватати:

1. помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује, по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових obroka, припрему лаких obroka, припрему освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;
2. помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постељине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
3. помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
4. помоћ у задовољавању социјалних, културно-забавних и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку новина и

- књига, иницирање социјалних контакта и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл.;
5. посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;
 6. набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
 7. санирање и негу мањих повреда;
 8. контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацавање течности и сл.).

Напред наведене активности реализује неговатељица – домаћица, са завршеном обуком по акредитованом програму за пружање услуге помоћи у кући. Неговатељица у директном раду са корисницима услуге реализује активности, по врсти и у трајању у складу са индивидуалним планом услуге. Одабир корисника којима се услуга пружа врши Центар за социјални рад _____. Центар за социјални рад _____ доставља пружаоцу услуге, у року од __ дана од дана закључења уговора, индивидуални план пружања услуга за сваког од корисника и осталу прописану документацију.

Наручилац задржава право да изврши корекцију обима и садржаја услуга и периода пружања услуга, уколико дође до корекције потреба за њима и у случају потребе коригује обим предмета набавке, а у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, односно условима наведеним у документацији о набавци и моделу уговора.

Уговор се закључује на период од __ месеци, __ дана у недељи, са дневним радним ангажовањем од __ сати.

Место пружања услуга: на адреси корисника (навести локације где живе корисници – градске општине / делови града / насељена места / села / засеоци, како би понуђачи могли овај податак да узму у обзир приликом одређивања трошкова превоза; с тим у вези, потребно је дати информацију понуђачима о постојању линијског превоза на територији јединице локалне самоуправе на којој се пружа услуга социјалне заштите).

Број неговатељица: __ (навести потребан број неговатељица).

Број корисника: ____ (навести број корисника).

Пружалац услуге је у обавези да уз рачун за претходни месец достави и наративни извештај о пруженој услузи за претходни месец, уз потврду органа надлежног за праћење уговора да је услуга реализована у уговореном обиму и са одговарајућим квалитетом. Образац наративног/финалног извештаја о пруженој услузи дат је у конкурсној документацији.

**НАПОМЕНА: Сваки наручилац ће техничку спецификацију прилагодити својим објективним потребама (имати у виду препоруке даће у тексту Водича). Препорука је да ЈЛС као наручиоци јеруже шире прецизније информације у погледу вредности јавне набавке и (нивоа) квалитета услуга, како би јеружаоци услуга прецизно утврдили цену услуга и како би било јасно шта се од њих очекује током периода реализација уговора. Тако, на пример, ЈЛС треба да наведу своје захтеве у погледу превозних средстава која је потребно користити, квалитета особља јеружаоца услуга (описано у релевантним деловима Водича), отварања канцеларије на територији ЈЛС и др.*

10.2. Критеријуми за избор привредног субјекта

* *Напомена:* На овом месту даје се модел у погледу одређивања критеријума за избор привредног субјекта.

Способност за обављање професионалне делатности

Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, односно да поседује лиценцу за обављање делатности која је предмет јавне набавке дату од стране надлежног органа – лиценцу Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, утврђена Законом о социјалној заштити („Службени гласник РС”, број 24/2011), и то лиценцу о испуњености услова и стандарда за пружање услуге помоћи у кући. Лиценца мора бити важећа.

Финансијски и економски капацитет

Да понуђач није био у блокади рачуна више од 3 (три) дана за период од последњих 6 (шест) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Доказ је потврда Народне банке Србије о броју дана блокаде, уз напомену да понуђачи не морају да доставе овај доказ јер је податак јавно доступан на интернет страници Народне банке Србије.

Технички и кадровски капацитет

Да је понуђач у претходне три године до дана истека рока за подношење понуда квалитетно и у складу са закљученим уговором пружио услуге социјалне заштите из групе „дневне услуге у заједници” – минимум један реализовани уговор. Доказ: потврде о референтним набавкама, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца услуга, у складу са прилогом конурсне документације.

Да понуђач располаже најмање једним путничким возилом за потребе рада на терену, не старијим од десет година и _____ (прецизирати карактеристике возила). Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе и доказ основа располагања (уговор о лизингу, закупу и др.).

Да понуђач у тренутку подношења понуде, има радно ангажовано по било ком основу у складу са одредбама закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, најмање најмање ___ неговатељица/геронтомаћица. Доказ: фотокопија уговора о радном ангажовању, доказ о пријави на обавезно социјално осигурање („М” образац или други одговарајући образац), у зависности од облика ангажовања неговатељица, доказ о завршеној обуци за неговатељице (може се захтевати одређена завршена обука).

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦА

Референтни корисник предметних услуга:

_____ (назив и адреса)

Лице за контакт:

_____ (име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

_____ (навести назив понуђача) за наше потребе квалитетно и у складу са закљученим уговором пружио услуге социјалне заштите из групе „дневне услуге у заједници”, и то у периоду од _____ до _____, по уговору број _____ од _____ године.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број _____ (навести редни број јавне набавке), наручиоца _____ (навести назив наручиоца).

Датум

М. П.

Потпис референтног купца

10.3. Критеријуми за доделу уговора

Избор између достављених прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „економски најповољнија понуда”, и то односа цене и квалитета.

Елементи критеријума и методологија за доделу пондера:

Р. БР.	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1	Цена	максимално 50
2	Број неговатељица које ће бити ангазоване у реализацији уговора	максимално 15
3	Референце (искуство) особља које ће бити ангажовано у реализацији уговора	максимално 15
4	Укупан број сати непосредног рада са корисником	максимално 15
5	Сачињавање и достављање одређених извештаја о пруженим услугама и корисницима	максимално 5
	УКУПНО	100

1. Цена – максимално 50 пондера

Понуди која садржи најнижу понуђену цену биће додељено 50 пондера.

Вредновање осталих понуда вршиће се по формули:

Најнижа понуђена цена \times 50

Укупна цена из понуде која се рангира.

2. Број неговатељица које ће бити ангазоване у реализацији уговора – максимално 15 пондера

Претпоставка је да је ЈЛС у техничкој спецификацији одредила да се услуга реализује са минимум 5 неговатељица.

Понуђачу који ће услугу пружати са 5 неговатељица биће додељено 0 пондера.

Понуђачу који ће услугу пружати са 6 неговатељица биће додељено 5 пондера.

Понуђачу који ће услугу пружати са 7 неговатељица биће додељено 10 пондера.

Понуђачу који ће услугу пружати са 8 неговатељица биће додељено 15 пондера.

3. Референце (искуство) особља које ће бити ангажовано у реализацији уговора – максимално 15 пондера

Потребно је и препоручљиво да ЈЛС предвиде посебан образац (модел дат даље у тексту), у коме ће понуђачи навести особље које ће бити ангажовано у реализацији уговора. У току периода реализације уговора ЈЛС може дозволити промену особља из оправданог разлога, уз обавезу да нови члан особља поседује квалификације које поседује члан кога мења.

Под референцом (искуством) особља које ће бити ангажовано у реализацији уговора подразумева се потврда референтног наручиоца да је (на пример, неговатељица) у претходне три године до дана истека рока за подношење понуда квалитетно и у складу са закљученим уговором пружала услуге социјалне заштите из групе „дневне услуге у заједници”. Доказ: потврде, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца услуга, у складу са прилогом конкурсне документације.

Понуди у којој је достављен највећи број референци за неговатељице које су наведене у обрасцу у коме се наводе чланови особља за пружање услуга за конкретни уговор биће додељено 15 пондера.

Вредновање осталих понуда вршиће се по формули:

Достављени број референци за особље из понуде која се рангира x 15
Највећи понуђени број референци за особље.

**Најомена: На сличан начин моју се бодовајући и друге квалификације особља које ће бити ангажовано у реализацији конкретне уговора (на пример, одговарајући сертификацији, сprovedене обуке и сл.).*

4. Укупан број сати непосредног рада са корисником – максимално 15 пондера

Претпоставка је да је ЈЛС у техничкој спецификацији одредила минимални број сати непосредног рада са корисником.

Понуди која садржи највећи број сати непосредног рада са корисником биће додељено 15 пондера.

Вредновање осталих понуда вршиће се по формули:

Понуђени број сати рада са корисником из понуде која се рангира x 15
Највећи понуђени број сати рада са корисником.

5. Сачињавање и достављање одређених извештаја о пруженим услугама и корисницима – максимално 5 пондера

Претпоставка је да ЈЛС предвиди форму и садржину потребних извештаја.

Понуди у којој није наведено да ће се сачињавати и достављати извештаји биће додељено 0 пондера.

Понуди у којој је наведено да ће се сачињавати и достављати извештаји биће додељено 5 пондера.

Образац – предложено стручно особље за реализацију уговора о јавној набавци

ПРЕДЛОЖЕНО СТРУЧНО ОСОБЉЕ			
Р. бр.	Име и презиме	Опис посла	Број референци
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Укупан број референци:			

Обавезан прилог: Крајње радне биографије за сваког члана предложеног стручног особља, као и иописане изјаве сваког члана стручног особља да прихвата да буде ангажован од стране пружаоца услуга (понуђача) за извршење уговора о јавној набавци.

Напомене:

Обавезно навести једној координатору – VII степен стручне спреме друштвеној сфера, искуство у вођењу пројеката у области социјалне заштите. Доказ: потврда о искуству у руковођењу пројектима.

Обавезно навести једној стручној радника – VII степен стручне спреме, социјални рад, психологија, педагогија, андрагогија, дефектологија или специјална педагогија, поседовање лиценце/уверења за обављање основних стручних послова у социјалној заштити. Доказ: лиценца/уверење.

Неговатељице морају имати завршену обуку и стручну праксу од најмање 10 дана. Доказ: потврда о завршеној обуци коју издаје Републички завод за социјалну заштиту.

Датум

М. П.

Потпис референтног купца

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ/РЕФЕРЕНЦА ЗА ОСОБЉЕ**Референтни корисник предметних услуга:**

(назив и адреса)

Лице за контакт:

(име, презиме, контактни телефон)

Овим путем потврђујем да је:

_____ (навести име и презиме неговатељице) за наше потребе квалитетно и у складу са закљученим уговором пружала услуге социјалне заштите из групе „дневне услуге у заједници”, и то у периоду од _____ до _____, по уговору број _____ од _____ године.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача у поступку јавне набавке број ____ (навести редни број јавне набавке), наручиоца _____ (навести назив наручиоца).

Датум

М. П.

Потпис референтног купца

10.4. Образац понуде

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку услуге помоћи у кући за старија лица, ЈН број: _____

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

НАПОМЕНА: Заокружити начин њодношења њонуде и уиисаити њодаитке о њодизвођачу, уколико се њонуда њодноси са њодизвођачем, односно њодаитке о свим учесницима у заједничкој њонуди, уколико њонуду њодноси ируиа њонуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

НАПОМЕНА: Табелу „Подаци о њодизвођачу” њоѡуњавају само они ѡнуђачи који ѡдносе ѡнуду са ѡдизвођачем, а уколико има већи број ѡдизвођача од месѡа ѡредвиђених у ѡабели, ѡѡѡребно је да се наведени образац коѡира у довољном броју ѡримерака, да се ѡѡуни и досѡави за свакоѡ ѡдизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

НАПОМЕНА: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој ѡнуди” ѡѡуњавају само они ѡнуђачи који ѡдносе заједничку ѡнуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој ѡнуди од месѡа ѡредвиђених у ѡабели, ѡѡѡребно је да се наведени образац коѡира у довољном броју ѡримерака, да се ѡѡуни и досѡави за свакоѡ ѡнуђача који је учесник у заједничкој ѡнуди.

Комерцијални услови понуде:

Ангажовано особље	Број	Цена (без ПДВ-а) за период од ___ месеци	Цена (са ПДВ-ом) за период од ___ месеци
Координатор	___	_____ динара	_____ динара
Стручни радник	___	_____ динара	_____ динара
Неговатељица	___	_____ динара	_____ динара
Остали трошкови (без ПДВ-а) за период од ___ месеци: *ЈЛС могу у Обрасцу понуде поделити даље структуру ових трошкова (гориво, материјал и сл.), уколико у моделу уговора предвиде могућност промене цене услед промене цене ових елемената.		_____ динара	
Остали трошкови (са ПДВ-ом) за период од ___ месеци:		_____ динара	

Укупна понуђена цена без ПДВ-а (укупна цена за ЈЕДАН МЕСЕЦ)	_____ динара
Износ ПДВ-а*	_____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом (укупна цена за ЈЕДАН МЕСЕЦ)	_____ динара
Укупна понуђена цена без ПДВ-а (укупна цена за период од ____ месеци)	_____ динара
Износ ПДВ-а*	_____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом (укупна цена за период од ____ месеци)	_____ динара
Рок плаћања	30 дана од дана пријема рачуна за услуге пружене у претходном месецу
Рок за достављање рачуна	Пружалац услуга рачун за услуге пружене у претходном месецу доставља до 10. дана у текућем месецу
Број неговатељица које ће бити ангажоване у реализацији уговора	_____ неговатељица
Број сати непосредног рада са корисником	_____ сати
Сачињавање и достављање одређених извештаја о пруженим услугама и корисницима	ДА НЕ Заокружити/означити
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

**НАПОМЕНА: Услуге социјалне заштите ослобођене су ПДВ-а по члану 25. став 1. тачка 11) Закона о ПДВ-у.*

Место: _____

Датум: _____

М. П.

Понуђач

НАПОМЕНЕ: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потписом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, пруга понуђача може да се одређели да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из пруге понуђача или пруга понуђача може да одреди једног понуђача из пруге који ће потписати, потписати и печатом оверити образац понуде.

10.5. Модел уговора

Овај уговор закључен је између:

Корисника услуга (*наручиоца*) _____ са
седиштем у _____ улица _____ ПИБ:
_____ матични број: _____ кога заступа
_____ (*у даљем шексју: корисник
услуга*)

и

Пружаоца услуга _____
са седиштем у _____ улица _____
ПИБ: _____ матични број: _____ кога заступа
_____ (*у даљем шексју: пружалац услуга*)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је корисник услуга, у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке број _____ (*навесити редни број јавне набавке*), са циљем закључивања уговора на период од __ месеци;
- да је корисник услуга уговор доделио пружаоцу услуга;
- да је пружалац услуга доставио Понуду број _____ од _____ која чини саставни део овог уговора;
- да техничке спецификације из документације о набавци чине саставни део овог уговора.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга помоћи у кући за старија лица, у свему према техничким спецификацијама и понуди.

(Пружалац услуга наступа са подизвођачем _____,
који ће делимично извршити предметну набавку, у делу _____).

(*Пружалац услуга појачава уколико наступи са подизвођачем*)

Цена и промена цене

Члан 2.

Укупна цена услуга за један месец износи _____ динара без ПДВ-а. Укупна цена услуга за период од __ месеци износи _____ динара без ПДВ-а.

У цену су урачунати сви трошкови које пружалац услуга има у реализацији предметне јавне набавке.

Промена цене услуга моућа је услед повећања/смањења обима предмета набавке, односно укључивања у пружање услуге веће/мањег броја корисника од броја предвиђеног уговором, уколико би томе претходило исцупљавање минималних стандарда за пружање услуге социјалне заштите од стране пружаоца услуга, као и услед промене уговорене цене, искључиво због моућности повећање цена рада у периоду трајања уговора.

Промена уговора из става 3. овог члана врши се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

(Наручилац може предвидети промене цене у складу са својим потребама. На пример: Уговорена цена услуга из овог уговора може се мењати ако дође до промене цена уговорених услуга и материјала на тржишту, искључиво уз писмену сагласност друге уговорне стране на захтев за промену цена, али не више од стопе раста потрошачких цена за претходни период (од дана закључења уговора, односно последње промене цене), према објављеним подацима Републичког завода за статистику.)

Услови и начин плаћања

Члан 3.

Услови и начин плаћања одређени су понудом из члана 1. овог уговора.

Уговорене стране су сагласне да се плаћање врши у року од 30 дана од дана пријема рачуна за услуге пружене у претходном месецу.

Плаћање се врши највише до вредности износа обезбеђених и планираних финансијских средстава корисника услуга, а обавезе по овом уговору које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава обезбеђених у наредној буџетској години за ове намене.

Пружалац услуга се обавезује да уз рачун достави и наративни извештај о пруженој услузи за претходни месец, уз потврду органа надлежног за праћење уговора да је услуга реализована у уговореном обиму и квалитету. Пружалац услуге је дужан да кориснику услуга достави ванредни наративни и финансијски извештај, увек када од њега то затражи корисник услуга и у року који му одреди корисник услуга.

Пружалац услуге је дужан да уз поднети рачун за последњи месец реализације уговорених активности, приложи и наративни и финансијски извештај о реализацији уговора (финални извештај).

Обавезе пружаоца услуга

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да за потребе корисника услуга пружа услуге помоћи у кући на адресама крајњих корисника, у свему у складу са техничком спецификацијом и понудом.

Члан 5.

Одабир крајњих корисника којима се услуга пружа врши Центар за социјални рад _____. За одабране крајње кориснике, Центар за социјални рад _____ доставља пружаоцу услуга решење, индивидуални план пружања услуга за сваког од крајњих корисника и осталу потребну документацију. Корисник услуга списак крајњих корисника доставља у року од __ дана закључења уговора.

Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да податке који су му неопходни за рад, а које је добио од корисника услуга или је до њих дошао током рада, чува као пословну, државну или службену тајну и након извршења уговорних обавеза, у складу с прописима Републике Србије.

Члан 7.

Пружалац услуга се обавезује да ће члановима стручног особља ангажованим за пружање услуга по овом уговору, редовно исплаћивати зараду, као и уплаћивати порезе и доприносе, у складу са прописима којима се уређују радни односи.

Праћење реализације уговора

Члан 8.

Корисник услуга врши надзор над вршењем услуга пружаоца услуга.

Пружалац услуга је дужан да кориснику услуга омогући увид у своје активности током реализације уговора, а са циљем мониторинга и евалуације услуга, као и да кориснику услуга стави на располагање све потребне информације, документацију и образложења у вези са реализацијом уговора.

Пружалац услуга дужан је да се приликом реализације уговора придржава инструкција наручиоца, а у вези са обавезама одређеним техничком спецификацијом из члана 1. овог уговора.

Члан 9.

Уколико корисник услуга, након пријема наративног извештаја пружаоца уговора у складу са овим уговором, утврди недостатке у квалитету и/или обиму пружених услуга, које је уочио у вршењу надзора над уговором, дужан је да своје примедбе о недостацима одмах саопшти пружаоцу услуга.

Ако корисник услуга сазна за недостатак у пруженим услугама накнадно, јер се он није могао открити уобичајеним прегледом, корисник је дужан да о том недостатку без одлагања писменим путем обавести пружаоца услуга.

У случајевима из овог члана уговора, корисник услуга има право да захтева од пружаоца услуга да отклони недостатак или да изврши поново услугу без недостатка (испуњење уговора). Ако корисник услуга не добије испуњење уговора у року од пет дана од дана пријема захтева за испуњење уговора, корисник услуга има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава пружаоца услуга.

Корисник услуга може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је пружалац услуга обавестио да неће испунити уговор, односно када је очигледно да пружалац услуга неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 10.

Пружалац услуга се обавезује да, по обрасцу који је унапред припремио корисник услуга, сваком крајњем кориснику достави анкету о задовољству крајњег корисника услугама пруженим од стране пружаоца услуга.

Пружалац услуга се обавезује да анкете из става 1. овог члана достави кориснику услуга.

Уколико више од 20% крајњих корисника у току једног месеца није задовољно квалитетом услуга пружаоца услуга, корисник услуга има право на наплату уговорне казне у складу са чланом 12. став 2. овог уговора.

Уколико се ситуација из става 3. овог члана понови два пута, корисник услуга има право да раскине овај уговор и да реализује средство финансијског обезбеђења из члана 13. овог уговора.

Промена члана стручној особља пружаоца услуга

Члан 11.

Пружалац услуге је дужан да за извршење услуга ангажује лица наведена у понуди. Уколико је неопходна измена члана стручног особља пружаоца услуга који је наведен у понуди, измена се врши по претходно прибављеној сагласности корисника услуга, с тим да нови члан стручног особља пружаоца услуга мора имати најмање исто стручно или професионално звање као члан стручног особља кога мења.

Корисник услуга може, у случају примедби крајњих корисника на услуге пружене од члана стручног особља пружаоца услуга, захтевати од пружаоца услуга измену члана стручног особља пружаоца услуга који је наведен у понуди. Нови члан стручног особља пружаоца услуга мора имати најмање исто стручно или професионално звање као члан стручног особља кога мења.

Уговорна казна

Члан 12.

Уколико пружалац услуга у уговореном року не испуни своје обавезе, под условом да до доцње није дошло кривицом корисника услуга нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати кориснику услуга износ од 0,2% уговорене месечне цене, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене цене.

Уколико пружалац услуга не изврши све своје уговорене обавезе, обавезан је да плати кориснику услуга уговорну казну у висини од 5% уговорене месечне цене, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене цене.

Право корисника услуга на наплату уговорне казне не утиче на право корисника услуга да захтева накнаду штете.

*Средства финансијској обезбеђења***Члан 13.**

Пружалац услуга се обавезује да истовремено са закључењем уговора, а најкасније у року од 14 (четрнаест) дана од дана закључења уговора достави кориснику услуга неопозиву банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне, на износ од 10% укупне цене уговора, безусловну и плативу на први позив.

Банкарска гаранција из става 1. овог члана уговора држаће се у портфељу корисника услуга све до испуњења уговорних обавеза пружаоца услуга, након чега се враћа пружаоцу услуга.

Истовремено са предајом банкарске гаранције из става 1. овог члана уговора, пружалац услуга се обавезује да кориснику услуга преда копију картона са депонованим потписима овлашћених лица банке која је издала банкарску гаранцију.

Рок важења банкарске гаранције је десет дана дужи од рока за коначно извршење посла.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са банкарском гаранцијом решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем, надлежан је Привредни суд у _____.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова од оних које је одредио корисник услуга овим уговором.

*Важење уговора***Члан 14.**

Овај уговор се закључује на период од ____ месеци и сматра се закљученим када овлашћени представници уговорних страна потпишу уговор.

*Раскид уговора***Члан 15.**

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор у случају да друга уговорна страна не испуњава обавезе предвиђене уговором. Неиспуњење обавезе постоји: кад уговорна обавеза није испуњена, кад је делимично испуњена, као и кад је испуњена, али не онако како је то уговором предвиђено.

Уговорна страна која раскида уговор мора о раскиду обавестити другу уговорну страну, обавештењем у писаној форми путем поште, препоручено, са повратницом.

*Остале одредбе***Члан 16.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе у Републици Србији, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у _____.

Члан 18.

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

КОРИСНИК УСЛУГА

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

М.П. _____

М.П. _____

НАПОМЕНА: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

ПРИЛОГ 11.
Предлог модела извештаја о реализацији уговора

ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Уговора о јавној набавци услуге социјалне заштите
„помоћ у кући за старија лица”, број _____ за месец _____,
_____ године / за период важења уговора – финални извештај

Неговатељица/геронтомаћица: _____ (име и презиме).

Назив насеља за које је неговатељица задужена:
_____.

Број домаћинстава за које је неговатељица задужена:

_____ домаћинства.

Број корисника за које је неговатељица задужена:

_____ корисника.

Полна структура корисника:

_____ корисника мушког пола, _____ корисника женског пола.

Укупан број сати ангажовања неговатељице у извештајном периоду:

_____ сати.

Укупан број сати непосредног ангажовања неговатељице са корисником у извештајном периоду:

_____ сати.

Број посета за које је неговатељица задужена у извештајном периоду:

_____ посета.

Број корисника смештених у дом / умрлих корисника у извештајном периоду:

_____ корисника.

Број нових корисника у периоду важења уговора:

_____ нових корисника.

Неговатељица: _____ (поштом)

Стручни радник _____ (поштом)

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

М. П. _____

НАПОМЕНА: Овај извештај представља саставни део месечног нарајивног извештаја стручног радника о пруженој услузи, који садржи све најпрег изнето у збиру за све кориснике, стручна зајажанја стручног радника о реализацији услуге и потврду/оверу надлежног Центра за социјални рад да је услуга пружена квалитетно и у уговореном обиму. Оба извештаја представљају прилози фактури за претходни месец, у којој се исказују широкови пружања услуге на месечном нивоу разложени на елементе које чине структуру цене.

ПРИЛОГ 12.
Предлог модела извештаја о пруженој услузи – појединачни

ИЗВЕШТАЈ
(појединачни)

о реализацији Уговора о јавној набавци услуге социјалне заштите „помоћ у кући за старија лица”, број _____ за месец _____ године.

Неговатељица/геронтомаћица: _____ (име и презиме).

Назив насеља за које је неговатељица задужена:

_____.

Број домаћинства за које је неговатељица задужена:

_____ домаћинства.

Број корисника за које је неговатељица задужена:

_____ корисника.

Полна структура корисника:

_____ корисника мушког пола, _____ корисника женског пола.

Укупан број сати ангажовања неговатељице у извештајном периоду:

_____ сати.

Укупан број сати непосредног ангажовања неговатељице са корисником у извештајном периоду:

_____ сати.

Број посета за које је неговатељица задужена у извештајном периоду:

_____ посета.

Број корисника смештених у дом / умрлих корисника у извештајном периоду:

_____ корисника.

Број нових корисника у периоду важења уговора:

_____ нових корисника.

Неговатељица: _____ (поштом)

Стручни радник: _____ (поштом)

М. П.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

ПРИЛОГ 13.
Предлог модела извештаја о пруженој услузи – збирни

ИЗВЕШТАЈ
(збирни)

о реализацији Уговора о јавној набавци услуге социјалне заштите „помоћ у кући за старија лица”, број _____ за месец _____ године/ за период важења уговора – финални извештај.

Називи насеља у којима се пружа услуга:

_____.

Број домаћинстава у којима се пружа услуга:

_____ домаћинства.

Број корисника:

_____ корисника.

Полна структура корисника:

_____ корисника мушког пола, _____ корисника женског пола.

Укупан број сати ангажовања неговатељица у извештајном периоду:

_____ сати.

Укупан број сати ангажовања стручног радника у извештајном периоду:

_____ сати.

Укупан број сати непосредног ангажовања неговатељица са корисницима у извештајном периоду:

_____ сати.

Број корисника смештених у дом / умрлих корисника у извештајном периоду:

_____ корисника.

Број нових корисника у периоду важења уговора:

_____ нових корисника.

Стручни радник: _____ (поштом)

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

М. П.

НАПОМЕНА: Саставни део овог извештаја је нараџивни извештај стручног радника о пруженој услузи, који садржи стручна зајажвања стручног радника о реализацији услуге, као и потврда надлежног центара за социјални рад да је услуга пружена квалитетно и у уговореном обиму. Оба извештаја и потврда Центра за социјални рад представљају прилози фактури за претходни месец, у којој се исказују пројекти пружања услуге на месечном нивоу разложени на елементе које чине структуру цене. Препорука је да модел збирног извештаја буде саставни део конкурсне документације.

CIP – Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

351.712.2:364(497.11)(035)

ВОДИЧ за јавне набавке у области социјалне заштите :
модел и препоруке за унапређење планирања и спровођења
поступака јавних набавки за набавку услуга социјалне
заштите и праћење реализације уговора о јавној набавци /
Владан Јовановић ... [и др.]. - 2. измењено и допуњено изд. -
Београд : Стална конференција градова и општина - Савез
градова и општина Србије, 2021 (Београд : Досије студио). - 97
стр. : обрасци ; 24 cm

Тираж 500. - Напомене и библиографске референце уз текст.

ISBN 978-86-80480-31-2

1. Јовановић, Владан, 1966- [аутор]

а) Јавна набавка – Социјална заштита – Србија – Приручници

COBISS.SR-ID 45988361



Стална конференција
градова и општина

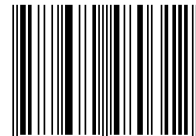
Савез градова и општина Србије

Македонска 22/VIII
11000 Београд
Србија

Тел: 011 3223 446
Факс: 011 3221 215
E-mail: secretariat@skgo.org

www.skgo.org
www.facebook.com/skgo.sctm
www.twitter.com/skgo_sctm

ISBN 978-86-80480-31-2



9 788680 480312 >