

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Град Сомбор  
Градска управа  
**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ**  
Број: **404-200/2020-VIII**  
Дана: 10.08.2020. године  
С о м б о р

На основу чл. 63. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Наручилац Град Сомбор, доноси

## **ПОЈАШЊЕЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**за јавну набавку број: 404-200/2020-VIII**  
**- Лични пратиоц**

За предметну јавну набавку постављена су питања и за иста дајемо одговор.

**ПИТАЊЕ:**

У конкурсној документацији за ЈН бр. 404-200/ 2020-VIII на страници 18/41 у обрасцу: "Структуре цене са упутством како да се попуни", у врсти трошкова, у Табели 1, у разделу остали троскови у загради стоји „накнада за рад координатора и др.“.

На основу члана 24. Закона о раду (Службени гласник РС/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014) и Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите, опис посла координатора службе Лични пратилац детета подразумева следеће задатке:

- Задужује се конкретним предметом који процењује и спроводи поступак процене потребе корисника и координира предузимање активности у подршци кориснику, користећи потенцијале службе за пружање услуге Лични пратилац детета
- У свим фазама поступака упознаје корисника (законског заступника-родитеља или старатеља) са могућностима Службе и о његовом праву да активно учествује у процесу процене, посебно по питању одлука које се тичу њега
- Поштује приватност корисника и чува поверљивост информација о кориснику
- Дужан је да уради пријем, процену и индивидуални план у складу са законским оквирима (члан 12.,13.,16. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите)
- Дужан је да о завршетку услуге обавештава упутни орган (Центар за социјални рад) и наручиоца услуге и одлаже предмет у пасиву
- Води евиденцију и документацију о кориснику и раду са корисником
- Врши планирање за сваког личног пратиоца и распоређује њихово ангажовање код корисника (обезбеђује рационално коришћење радног времена)
- Према сачињеном плану прати реализацију планираних услуга, уређује и координира пружање подршке и пружа непосредну подршку кориснику када је то потребно
- Прати рад приправника и волонтера који су распоређени у служби
- Комуницира и координира рад службе са службама и институцијама у локалној заједници на нивоу конкретног случаја или посебног радног задатка
- Посредује у комуникацији између корисника и институција

- Врши евалуацију квалитета услуге о чему обавештава наручиоца посла
- Води евиденцију о радном времену запослених у служби Лични пратилац детета
- Врши процену функционалне ефикасности корисника (Бркићева скала функционалне ефикасности) која је обавезна за пружаоце услуга социјалне заштите (члан 14. и 15. Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите).

На основу Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите у служби Лични пратилац детета, обавезан је бар један стручни радник са лиценцом социјалне заштите.

На основу обима и врсте посла као и зависности од других стручних служби- интерресорне комисије, упутног органа ( Центра за социјални рад и сл.), ангажман координатора је потребан током целе календарске године (невезано за школски систем).

Да би служба ЛПД могла адекватно да функционише, координатор службе је у свакодневној перманенцији због двосменске наставе (друга смена од 13h до 19,30h).

Из свега горе наведеног сматрамо неприхватљивим да тако кључна ствар, есенцијално важна за планирање и реализацију услуга социјалне заштите као што је стручни радник- координатор буде третиран у табели под ставком остали трошкови, посебно констатацијом да у ЈН за обезбеђивање осталих услуга социјалне заштите без смештаја (Помоћ у кући, Персонални асистент) стоји јасно дефинисана сатница за рад координатора што је овом приликом изостало.

Како је предвиђено у објављеној конкурсној документацији на страни 18/41, да је потребно предвидети висину трошка координатора у цени једног сата услуге Личног пратиоца морамо Вам скренути пажњу да на страни 19/41 у Табели 3. стоји да је максималан број сати по дану 8, а да наручилац не обезбеђује услугу у трајању од 8 сати већ обрачун врши по листи присуства на раду а по Решењу ЦСР .

Затим, у Табели 3. уписан број наставних дана у школској години је 180, а да претходно није донет План рада за школску 2020/21. и да постоје најаве министра и да је у току израда Плана рада у складу са епидемиолошком ситуацијом и применом онлине наставе(наставе од куће) која ће носити различит број наставних дана. Наведени податак не можемо користити као релевантан за израчунавање трошкова рада координатора како сте навели у табелама 1-3.

Даље, у Табели 3. пише: „Максималан број корисника услуге ЛПД је 55“ што се такође не може користити као релевантан податак за израчунавање цене осталих трошкова (накнада за рад координатора) јер то није гарантовани број корисника, а самим тим директно утиче на израчунавање цене укупних осталих трошкова.

Важно је истакнути да неvezано за школски систем и План рада за школску годину координатор мора бити ангажован све време трајања уговора, односно реализације услуге . Концептом у коме не опредељујете независне сате за стручног радника – координатора, а у време распуста и свих ненаставних дана када пружалац услуге није реализовао сате Личног пратиоца, не може да обезбеди средства за финансирање рада службе, што се може посматрати и као скривени трошак.

Констатујемо, да је неопходно извршити измену конкурсне документације на страни 18/41 и из Табеле 1. Избацити раздел Остали трошкови (накнада за рад координатора и др.) и одредити посебну сатницу за стручног радника-координатора као што је пример добре праксе у РС, као што сте чинили у претходним ЈН за ову и остале услуге социјалне заштите без смештаја и на тај начин обезбедите квалитет и континуитет рада координатора службе ЛПД неvezано за реализоване сате Личних пратилаца или у супротном образложите своју одлуку о укудању сатнице за рад координатора.

## ОДГОВОР:

Поводом Ваше констатације о обавезности ангажовања бар једног стручног радника са лиценцом социјалне заштите, у потпуности се слажемо, што је и затражено у додатним условима код кадровске опремљености. Трошак рада координатора је директан трошак, између осталих, пословања Пружаоца услуге, те као такав мора бити приказан у табели структуре цене на предвиђеном месту, из чега се извлачи цена једног часа рада на коме се инсистира у предметној ЈН.

Што се тиче питања у вези максималног броја сати по дану, броја наставних дана у школској години, као и максималног броја корисника услуге, Наручилац мора да предвиди и обезбеди средства за максималан број часова пружене услуге, те је исте форматирао као константне вредности, јер математички другачије није ни могуће доћи до јединичне цене услуге. Уколико би све наведене категорије биле варијабилне и променљиве не бисмо могли утврдити процењену вредност ЈН.

У складу са наведеним, уколико сте заинтересовани за предметну ЈН, молимо Вас да пажљиво процените Ваше стварне трошкове и у складу са истим попуните образац структуре цене како је и наведено, да би се могла реализовати ЈН, а на обострано задовољство потписати периодични уговор предметног Оквирног споразума ове ЈН.

Комисија за јавну набавку број  
**404-200/2020-VIII**