РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ

КОНКУРСНАДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет:	Набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ)
Број јавне набавке:	**25/2015**
Врста поступка:	Јавна набавка мале вредности

I

О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:
- Комесаријат за избеглице и миграције,
- Београд, улица Народних хероја број 4,
- ПИБ 102199609,
- Матични број 07898100.
- www.kirs.gov.rs.

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту ЗЈН.

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Марина Ћакић, телефон 011/3121124.

II

П О Д А Ц И
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ).

Назив и ознака из општег речника: 79210000-9 Рачуноводствене и ревизорске услуге

Предметна јавна набавка је на период до 29. фебруара 2016. године.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Комесаријат за избеглице и миграције (у даљем тексту: Наручилац) исказује потребу за пружањем услуга ревизије о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) по основу Споразума о контрибуцији пројекту „Подршка националној координацији реинтеграције повратника-фаза 2“ закљученог између Републике Србије коју представља Комесаријат за избеглице и миграције и Швајцарске коју представља Швајцарска агенција за развој и сарадњу (СДЦ).

Ревизија се врши за обрачунски период 1. јул 2014. године - 31. децембар 2015. године по захтевима прописаним од стране донатора.

Техничке карактеристике:

- ревизија мора бити урађена стручно и професионално и у складу са Међународним ревизорским стандардима, стандардима Међународне федерације рачуновођа, са националним законским прописима и рачуноводственом праксом, као и захтевима донатора,
- саставни део ревизије је и извештај израђен у складу са напред наведеним прописима и стандардима,
- на основу извештаја ревизор мора формирати професионално мишљење о принципу финансијске регуларности приликом реализације пројекта, постојању, адекватности и ефективности система интерне контроле, испуњености циљева и услова пројекта, рационалности приликом спровођења пројекта и ефектности коришћења финансијских ресурса,
- налаз ревизије се односи на извештаје о утрошку средстава прихваћених од стране донатора,
- ревизија мора бити претходно добро испланирана (метод анализе - пун или методом случајног узорка, место вршења анализе, број планираних посета итд).
- Извештај о ревизији је потребно сачинити на енглеском језику, а финансијску анализу представити у RSD и CHF (валути).
- Место извршења услуга: код Наручиоца
- Рок извршења услуга: 29. фебруар 2016. године

ПРИЛОГ 1: ЗАХТЕВИ ДОНАТОРА У ВЕЗИ СА ВРШЕЊЕМ РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА (ОПИС ПОСЛА)

1. Основни Принципи

1.1 Финансијску анализу пројекта треба да уради независни ревизор који поседује одговарајуће професионалне надлежности и искуство у складу са опште прихваћеним међународним ревизорским стандардима.

1.2 Опис посла одређује мандат ревизора у вези са финансијском анализом пројекта који финансира ФДФА[1]. Финансијска анализа треба да буде заснована на захтевима и стандардима професионалне анализе коју ће обавити ревизор у складу са унапред предвиђеним процедурама.

1.3 У планирању, спровођењу и извештавању о финансијској анализи, ревизор ће водити рачуна и спроводити финансијску анализу у складу са стандардима израженим у:

ИСА- Међународни стандарди ревизије (International Standards on Auditing)

ИФАЦ – Међународна федерација рачуновођа (International Federation of Accountants)

Поред горе наведених стандарда неопходно је спровести анализу у складу са релевантним стандардима локалне ревизорске праксе и важећим законским процедурама.

2. Општи принципи финансијске анализе

Ревизор мора да планира, спроводе и извести о извршеној финансијској анализи, како би на основу тога донео професионално мишљење о следећим активностима и организацији партнера:

- **2.1 Принципи финансијске регуларности**
- **2.2 Постојање, адекватност и ефективност Система унутрашње контроле**
- **2.3 Усклађеност са пројектним циљевима и поштовање услова уговора**
- **2.4 Рационално спровођење пројекта и делотворно коришћење финансијских ресурса**

3. Референтна документа

Приликом извођења финансијске анализе, морају да буду узета у обзир следећа документа и чињенице као основ за извођење финансијске анализе:

Законодавство: Поштовање националних прописа.

Пројекат:

- Уговор о сарадњи релевантан за пројекат, односно за партнерску организацију
- Пројектни документ/ ТОР
- Буџети, финансијски планови, програми пројектних активности
- Процедуре пројектног менаџмента
- Друга документа у вези са пројектом

[1] ФДФА-Federal Department of Foreign Affairs

Рачуноводство:

- Рачуноводствена документа која су предмет финансијске анализе
- Финансијски и оперативни извештаји у вези са пројектом

Ревизор:

- Прописани услови од стране донатора
- Предходни интерни и екстерни ревизорски извештаји партнера
- Било које друге информације које ревизор може да захтева од партнера

4. Планирање финансијске анализе

Ревизор треба унапред адекватно да испланира финансијску анализу, да омогући спровођење финансијске анализе на најпрофесионалнијем могућем нивоу у смислу ефикасности и економичности и уз поштовање договорених рокова.

На бази информација добијених у време фазе планирања, укључујући и анализу ризика, ревизор ће одредити:

- Тип трансакција које ће се анализирати и метод анализе (све трансакције или методом узорка)
- Тип физичке верификације и место
- Број посета

Ревизор преузима обавезу да обезбеди континуитет у анализи финансијског извештаја као и тима који врши анализу, чак иако дође до промене лидера ревизорског тима у односу на прошлу годину.

5. Место финансијске анализе

Финансијска анализа ће се спровести у просторијама органиације која спроводи пројекат.

6. Представљање

Ревизор мора да прибави писмо, потписано од стране менаџмента организације чији се рад анализира, које потврђује:

a) Изјаву о одговорности организације да су рачуни и финансијска документа исправни, комплетни, да представљају истининте чињенице, у складу са циљевима пројекта, референтним документима (опис пројекта, уговори, буџет итд.) и националном регулативом.
b) Да ће све рачуноводствене евиденције, пратећи и други документи, записници и све друге релевантне информације неопходне за анализу бити на располагању ревизору.
c) Да ће информације у вези са имовином и добрима бити комплетне.
d) Комплетирње информација која се тичу доспелог или примљеног финансирања и сопственог финансирања која се односне на период који је предмет ревизије.
e) Доступност информација и објашњења, било усменом или писменом потврдом, коју може да захтева ревизор приликом обављања посла.
f) У случају контрибуција локалним невладиним организацијама, декларација мора да потврди комплетност информација у вези са финансирањем које су примили или ће примити и сопствених финансија, за период који је предмет анализе, за пројекат који је анализиран и и за анализу укупне финансијске документације организације. Обједињени финансијски извештај који укључује биланс, профит и изјаву о губицима, мора да се дода декларацији и биће њен саставни део. Декларација ће бити укључена у финансијски извештај.

7. Детаљна процедура финансијске анализе

Одговарајуће процедуре се морају применити, од стране ревизора, како би се формирало професионално мишљење у вези са горе наведеним питањима. Ове примењене процедуре, било у пуном обиму или на принципу случајног узорка, могу да садрже: контроле, прегледе, евалуацију, инспекцију, интервјуе, анализе и остале технике. Када се одређује која ће се процедура користити за анализу ревизор ће узети у обзир резултате анализе ризика (коју је израдио у уводној фази – фази планирања).

У складу са овим, он мора дефинисати и извести одговарајуће радње како би стекао увид у горе поменуте аспекте, пре него сто евалуира резултате до којих је дошао и донесе финални независни суд о анализи.

Од ревизорса се очекује да изабере и примени додатне процедуре анализе које сматра неопходним у професионалном извршењу финансијске анализе.

По примљеном финансијком извештају, ФДФА или било које треће лице одређено од стране ФДФА, заджава право да тражи друге процедуре и анализе како би ускладило анализу са променом у околностима које се евентуално десе у пројекту или у организацији партнера.

Примери могуће процедуре анализе су:

7.1 Принцип финансијске регуларности– Принцип 2.1

Питања у вези са пројектом:

а) Овлашћења / одобрења о расходима и валидности са пратећим документима

б) Детаљи примљених средстава и доприноси информација примљених од стране донатора

в) Физичко постојање и проток робе које представљају власништво пројекта (фиксна средства, инвентар, обртна средства)

д) Распоред трошкова у складу са договореним буџетом

е) Усклађивање локалних уговора са постојећом правном регулативом

ф) Доступност и имплементација запажања, промена и препорука које су резултат предходних финасијских извештаја.

Питања у вези са рачуновоством

г) Математичка тачност рачуна, пратећих документа и финансијских документа и извештаја

х) Тачност рачуноводствених уноса

и) Правовремено бележење економских трансакција у главној књизи

ј) Финанскијски извештаји који су у складу са главном рачуноводственом књигом

к) Адекватно и комплетно уношење прихода, приходи су књижени исправно

л) Процена рачуна и будућих прихода; објашњења за закаснеле или ненаплаћене рачуне у оквиру једног месеца

м) Усклађивање биланса готовине у каси и у банци са главном финансијском књигом

н) Диспозиција и спровођење запажања и препорука, као и прилагођавање и препоруке које проистичу из предходних финансијских прегледа и/или ревизорских извештаја

7.2 Постојање, адекватност и ефективност Система унутрашње контроле (ИЦС) – Принцип 2.2

a) Адекватност интерне организације (структура, функције, задаци,овлашћења, одговорности, методе, процедуре, раздвајање дужности, итд.)
b) Ефективност пројекта и финансијског рачуноводства и извештавања
c) Придржавање важећим законима, прописима и упутствима
d) Физичка заштита имовине
e) Превенција рачуноводствених грешака и крађе
f) Адекватност и комплетност информација и система финансијске анализе.

7.3 Усклађеност са циљевима пројекта и поштовање уговорних услова – Принцип 2.3

а) Споразум о трансакцијама, расходима и приходима у поређењу са основним пројектним документима (опис пројекта, програм активности, уговори, опис посла, буџети, итд.)

б) Верификација да је роба купљена додељеним средствима употребљена према договореним циљевима и да је још увек на располагању или је потрошена/продата у складу са одредбама дефинисаним у пројектом споразуму/уговору.

ц) Провера да ли се поштују тачке пројектног споразума/уговора.

д) Верификација да расходи одговарају договореном буџету. Анализа одступања између планираних и стварних трошкова и и доказивање великих буџетских варијација (+/- 10% од буџета)

7.4 Економско пословање и ефикасно коришћење финансијских средстава – Принцип 2.4

а) Финансијска средства се користе за активности као што је предвиђено пројектом, уговором са консултантом и описом посла, на тај начин увек обезбеђујући одговарајући ниво трошкова и користи.

б) Постојање и примена одговарајућих мера у систему интерне контроле (ИСЦ), у вези са коришћењем ресурса.

ц) Примена процедура за управљање у вези различитих трансакција. Конкретно адекватна подела дужности за виталне функције и процесе, као што су преузимање обавеза, одобравање и обрачун трошкова, усклађивање кеша у каси и у банци, праћење дужника и поверилаца и физичка контрола инвентара итд.

д) Трошкови су у складу са договореним позицијама буџета.

е) Сва одступања трошкова од договореног буџета су подробно објашњена и документована од стране пројектног менаџмента.

ф) Постојање адекватне понуде и процедура куповине, на пример, најбољи однос цена/квалитет за добра и услуге, и усклађеност цене понуде са локалним ценама.

г) Потврда да су цене и стопе предмет редовне верификације и да је рачуноводствени систем одговарајући у односу на захтеве менаџмента посебно у анализи трошкова.

х) Разматрање и доказивање трошкова локалних и страних експерата/консултаната (станарина, трошкова путовања, смештаја, накнада итд).

и) Преглед и потврда трошкова у вези локалног особља (бруто плата, социјални и пензиони доприноси, порези на приход итд.).

ј) Постојање дневника путовања и потврда да је приватно коришћење возила обрачунато и наплаћено.

к) Потврда да је приватно коришћење мобилних и фиксних телефона од стране особља, обрачунато и наплаћено.

7.5. Налази и препоруке

У свом финансијском извештају од ревизора се очекује да:

- Објасни и квантификује било које измене или рекласификацију уноса.
- Формулише препоруке за унапређење система интерне контроле као и пројектних и рауководствених процедура.

8. Завршни састанак

По завршетку финансијске анализе, али пре финалног завршетка ревизије, ревизор треба да одржи завршни састанак са лицима који су одговорни за пројекат/програм (директорима), и особљем одговорним за рачуноводство и извештавање. На састанку ће да се размотре резултати анализе пројекта, да се продискутује о главним недостацима на пројекту, административном и финансијском менаџменту (укључујући недостатке појединих чланова) и да се дају препоруке како да се побољша управљање пројектом, обрачунске процедуре и систем интерне контроле (ИЦС).

Садржај завршног састанка мора бити сумиран у писменој форми и потписан од обе стране – партнера који спроводи пројекат и лидера тима за ревизију. Записник са састанка ће бити додат као анекс финансијске анализе.

Квалитет услуга мора бити у складу са правилима професије, стандардима и нормативима за ове врсте услуга. Контролу квалитета вршиће овлашћено лице Наручиоца.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. ЗЈН)

И З Ј А В А

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25/2015**, чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

2. **Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН).

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	**Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.**
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ за правно лице:
Важећу дозволу за обављање ревизије издате од стране Министарства за финансије у складу са Законом о ревизији;

И З Ј А В А

којом понуђач: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

којом понуђач: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

Датум:_____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да ***подизвођач*** испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25/2015** чији је предмет услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

2. **Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН).

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђач нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	**Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.**
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ за правно лице:
Важећу дозволу за обављање ревизије издате од стране Министарства за финансије у складу са Законом о ревизији;

И З Ј А В А

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач_____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

изјављује да је ***подизвођач*** из _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач_____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из_____под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да ***подизвођач***_____из _____ нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати.

Датум:_____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

Под кривичном и материјалном одговорношћу ***члан групе*** _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **25/2015.** годину, чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

2. **Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН).

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач као и да понуђач нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правно лице:	**Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране члана групе која је саставни део конкурсне документације.**
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

Доказ за правно лице:
Важећу дозволу за обављање ревизије издате од стране Министарства за финансије у складу са Законом о ревизији;

И З Ј А В А

којом члан групе:

_____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

којом члан групе: _____

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум:_____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (Члан 76. Закона о јавним набавкама)

2.1.Технички и кадровски капацитет

Испуњеност довољних техничких и кадровских капацитета понуђач доказује потписаном и овереном Изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која ће бити саставни део уговора.

Доказ за правно лице:	Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

а) Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву која је саставни део конкурсне документације.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације, а доказ о испуњености услова из подтачке 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Доказ:	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача саставни део конкурсне документације.

б.) Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. ЗЈН) која је саставни део конкурсне документације.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ:	Споразум понуђача доставити у понуди Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације

Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН, осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача;

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

И З Ј А В А

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да за извршење предметне јавне набавке располажем довољним техничким и кадровским капацитетима.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу_____%

укупне вредности набавке, а што се односи на:

_____

_____

_____

_____

_____

Напомена: Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

V

УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одредионкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови групе.**

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4, писарница, приземље. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) број јавне набавке **25/2015** , а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације, а доказ о испуњености услова из подтачке 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из подтачке 5) наведених услова понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8.Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. ЗЈН) која је саставни део конкурсне документације.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

8. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

9. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 15 дана, од дана извршене услуге, по достављању фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора у пружању услуга.

10. Средство финансијског обезбеђења

10.1. Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу:

-Бланко меницу за добро извршење посла, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у номиналном износу од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза. (Образац меничног овлашћења Поглавље X)

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока наплативости менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

11. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и уговорне обавезе.

12. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. Заштита података Наручиоца

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4. уз напомену "Објашњења – јавна набавка **број 25/2015** чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) предајом на Писарници наручиоца или путем мејла marina.cakic@kirs.gov.rs.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

После отварања понуда наручилац може у фази стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид код понуђача) односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке добара.

18. Накнада за коришћење патента

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

19.Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања:153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1**.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

20.Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

21.Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Марина Ћакић контакт телефон: 064/8281636.

22.Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштита животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива у предметном поступку, подносим понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

У поступку јавне набавке, подносим понуду: _____

_____

А) самостално

Б) са подизвођачем: _____

_____

_____

_____

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

_____

(заокружити начин на који се подноси понуда)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.

(*уписати број дана важења понуде*)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈН 25/2015

Понуђач попуњава укупну цену без пореза на додату вредност (ПДВ).

Редни број	Назив услуга	Укупна цена услуга са свим трошковима без ПДВ-а у РСД
1.	Услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције заразвој и сарадњу (СДЦ)	

- Цена је фиксна до завршетка услуге.

Рок извршења услуге	најкасније до 29. фебруар 2016. године
Начин плаћања услуге	- у року од 15 дана по испостављењу профактуре понуђача. - уговорена средства за извршење услуге од стране понуђача биће ослобођена ПДВ-а код Пореске управе на основу члана 24. став 1 тачке 16а Закона о порезу на додату вредност («Службени гласник РС», бр. 84/04, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).
Место извршења услуге:	Пословне просторије Наручиоца
Језик на коме се сачињава извештај:	Извештај о ревизији сачинити на енглеском језику, а финансијску анализу представити у RSD и CHF (валути)**.**

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду образац понуде потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе или овлашћени представник групе понуђача.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

УГОВОР

о пружању услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ)

Закључен између:

Комесаријата за избеглице и миграције из Београда, ул. Народних хероја бр. 4, ПИБ:102199609, Матични број: 07898100, кога заступа комесар Владимир Цуцић (у даљем тексту: Наручила), с једне стране,

и
_____ из _____ ул. _____,
бр.____, кога заступа _____, (у даљем тексту: Пружалац услуга), с друге стране,
ПИБ: _____
Матични број: _____
Шифра делатности: _____
Текући рачун: _____
Назив банке:_____

Напомена: Другу уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развоји сарадњу (СДЦ), на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца;
- да је Пружалац услуга доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____**(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације и налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број _____**(попуњава Наручилац)**, закључује са Пружаоцем услуга, Уговор о пружању услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развоји сарадњу (СДЦ);
- да ће Пружалац услуга, извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу _____**(попуњава Наручилац).**

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) у потпуности према Конкурсној документацији број ЈН 25/2015 и понуди Понуђача број _____(**попуњава наручилац),** која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да ревизије за извештај о реализацији пројеката Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) спроведе у складу са релевантним стандардима локалне ревизорске праксе, важећим законским процедурама и међународним стандардима израженим у:

1. ИСА- Међународни стандарди ревизије (International Standards on Auditing),
2. *ИФАЦ* – Међународна федерација рачуновођа (International Federation of Accountants).

Члан 3.

Уговорне стране прихватају укупну цену од _____**(попуњава наручилац)** динара без ПДВ-а за извршену услугу ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), за обрачунски период од 1. јул 2014. године - 31. децембар 2015. године, по захтевима прописаним од стране донатора, а у свему према понуди коју је Пружалац услуга доставио приликом конкурисања за додељивање овог Уговора.

Уговорена средства из става 1. овог члана, за извршење услуге од стране Пружаоца услуга биће ослобођена ПДВ-а код Пореске управе на основу члана 24. став 1 тачке 16а Закона о порезу на додату вредност («Службени гласник РС», бр.84/04, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).

Наручилац се обавезује да ће извршити уплату средстава из члана 1 овог уговора, у року од 15 дана од дана испостављања профактуре од стране Пружалоца услуга.

Члан 4.

Пружалац услуга је у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења доставио:

- бланко меницу оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.
- Захтев за регистрацију/брисање меница, оверен од стране пословне банке;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим сејасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

. Члан 5.

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

Члан 6.

Пружалац услуге ће предметну услугу обављати у пословним просторијама Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће омогућити Извршиоцу несметани приступ својим пословним просторијама, као и да ће дати на увид комплетну документацију потребну за обављање посла из члана 1. Уговора.

Члан 7.

Пружалац услуга гарантује Наручиоцу да ће предметну услугу вршити квалитетно, стручно, савесно и у складу са правилима професије према одредбама Законом о ревизији (“Службени Гласник РС“ бр. 62/2013), Законом о рачуноводству (“Службени Гласник РС“ бр. 62/2013) и Међународним стандардима ревизије, а на основу информација добијених од Наручиоца и документације прибављене у току обављања ревизије.

Пружалац услуга се обавезује да по обављеној ревизији достави Извештај у складу са законом.

Уговорне стране су сагласне да се Извештај о ревизији сачини на енглеском језику, а финансијску анализу представити у RSD и CHF (валути)**.**

Члан 8.

Пружалац услуга се обавезује да све податке и информације до којих дође приликом обављања ревизије чува као пословну тајну.

Члан 9.

Лице овлашћено од стране Наручиоца за праћење и контролу извршења уговорних обавеза је Марина Ћакић контакт телефон: 11/3121124.

Члан 10.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати од дана закључења Уговора до 29. фебруар 2016. године.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и осталих позитивних прописа.

Све евентуалне спорове, настале из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће уговарају да је надлежан суд у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА	**НАРУЧИЛАЦ**
_____	_____
	Владимир Цуцић, комесар

VIII

ОБРАЗАЦ

ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. ЗЈН понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

_____

_____

_____

_____

_____

Укупан износ трошкова:	

Напомена: У случају потребе табелу копирати

Достављање овог обрасца није обавезно

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

X

И З Ј А В А
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

X

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке:_____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
-за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Комесаријат за избеглице и миграције, (Поверилац) Седиште: Нови Београд, Народних хероја бр. 4,

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____и овлашћујемо Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈН 25/2015, што номинално износи_____динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

Овлашћујемо Комесаријат за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја бр. 4, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања | **Дужник - издавалац овлашћења менице**

М.П.

_____ _____

Напомена: *<u>понуђач коме буде додељен Уговор доставља менично овлашћење пре потписивања Уговора</u>*