



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ
НОВИ БЕОГРАД, НАРОДНИХ ХЕРОЈА 4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмета: набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ)

Број јавне набавке: 6/2014

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Београд,
фебруар 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности ЈН 6/2014 број 404-9 од 7. фебруара 2014. године и Решења о именовању службеника за јавне набавке ЈН 6/2014 број 404-9/1 од 7. фебруара 2014. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности за набавку услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) ЈН бр. 6/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
III	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
V	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
VI	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ
VII	МОДЕЛ УГОВОРА
VIII	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
IX	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
X	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ
СЕДИШТЕ НАРУЧИОЦА:	Народних хероја бр. 4, 11070 Нови Београд
МАТИЧНИ БРОЈ НАРУЧИОЦА	07898100
ПИБ :	102199609
ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА	www.kirs.gov.rs
ВРСТА НАРУЧИОЦА	Посебна организација.

1. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спроводи се поступак јавне набавке мале вредности, ЈН 6/2014, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ 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- ревизорске услуге

3. НИЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке је најнижа понуђена цена.

5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Сви заинтересовани понуђачи могу бесплатно преузети конкурсну документацију са:

Портала управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs

Интернет странице Наручиоца: www.kirs.gov.rs.

Непосредно преузимање на адреси наручиоца Комесаријат за избеглице и миграције, Народних хероја број 4, канцеларија бр.4, приземље сваког радног дана од 10,00 -12,00 часова.

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се могу поднети Комесаријату за избеглице и миграције до дана 21. фебруара 2014. године, до 12,30 часова. Понуда ће се сматрати благовременом ако наручиоцу буде достављена најкасније до наведеног рока.

Понуду, у писаном облику, доставити поштом или личном доставом на адресу: Комесаријат за избеглице и миграције, Народних хероја 4, 11 070 Нови Београд. Понуда треба да буде ковертирана са назнаком «**НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЗА НАБАВКУ УСЛУГА РЕВИЗИЈЕ ЗА ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ШВАЈЦАРСКЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА РАЗВОЈ И САРАДЊУ (СДЦ)**»

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда, обавиће се јавно, у 13,00 часова, дана 21. фебруара 2014. године, у просторијама Комесаријата за избеглице и миграције, Народних хероја 4, Нови Београд, канцеларија број 4, у приземљу. Сва заинтересована лица могу присуствовати отварању понуда.

Неблаговремене понуде неће се отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу са назнаком да је понуда поднета неблаговремено.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Представници понуђача, пре почетка поступка отварања понуда морају поднети писмено пуномоћје (овлашћење) за учешће у поступку отварања понуда, заведено, оверено печатом и потписом овлашћеног лица и личну карту на увид.

9. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

10. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од десет дана од дана јавног отварања понуда.

11. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Лице за контакт Нада Мариновић, телефон 011/2857 - 554, од 9,00 до 15,00 часова.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке је набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), ЈН 6/2014.

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

2.2. НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКИ:

79210000- ревизорске услуге

2.3. ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предмет набавке није обликован у партије.

III

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Комесаријат за избеглице и миграције из Београд (у даљем тексту : Наручилац) исказује потребе, за пружањем услуге ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) на основу Споразума о контрибуцији пројекта „Подршка националној координацији реинтеграције повратника“ закљученог између Комесаријата за избеглице и миграције Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ).

Ревизија се врши по извештају за обрачунски период јануар – децембар 2013. 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 ревизора, који су дати у Прилогу 1, и чине саставни део документације,
- саставни део ревизије је и извештај израђен у складу са напред наведеним прописима и стандардима,
- на основу извештаја 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,
- мора бити претходно добро испланирана (метод анализе - пун или методом случајног узорка, место вршења анализе, број планираних посета итд).
- Место извршења услуга: код Наручиоца
- Рок извршења услуга: 30. април 2014. године

ПРИЛОГ 1: ЗАХТЕВИ ДОНАТОРА У ВЕЗИ ВРШЕЊА РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Osnovni Principi

1.1 Finansijsku analizu projekta ("financijska analiza") bi trebalo da uradi nezavisni oditor ("revizor") koji poseduje odgovarajuće profesionalne kompetencije i iskustvo u skladu sa opste prihvacenim medjunarodnim revizorskim standardima.

. Ovaj dokument (Projektni Zadatak), odredjuje mandat revizora u vezi sa finansijskom analizom projekta / programa o kooperaciji/implementaciji partnera (partnera), koju finansira FDFA. Finansijska analiza se bazira na standardima i potrebama profesionalne analize koju ce obaviti oditor – revizor u unapred predvidjenoj procedure.

1.3 U planiranju, izvodjenju i izvestavanju o finansijskoj analizi, oditor – revizor ce voditi racuna i izvoditi radnje u skladu sa standardima izrazenim u:

ISA - *International Standards on Auditing*, ISA – Medjunarodni Oditing Standardi

IFAC – *International Federation of Accountants* IFAC – Medjunarodna Federacija Racunovodja

Uz predhodno, relevantni standardi lokalne revizorske prakse kao i zakonske procedure, racunovodstva koji su na snazi, se moraju uzeti u obzir.

2. Overall principles of the financial review Opsti principi finansijske analize

revizor mora da planira i donese izvestaj finansijske analize, kako bi na osnovu toga formirao profesionalno misljenje o sledecim aktivnostima i organizaciji partnera:

- **2.1 Principi finansijske regularnosti**
- **2.2 (ICS)Postojanje, adekvatnost i efektivnost unutrasnjih sistema kontrole**
- **2.3 Ispunjenost ciljeva i uslova projekta**
- **2.4 Racionalno vodjenje biznisa (posla) i efektno koriscenje finansijskih resursa**

Prilikom izvodjenja fianansijske analize, uzeta su sledeca dokumenta i fakte kao osnov za izvodjenje finansijske analize:

Zakovitost: Postovanje nacionalnih propisa

Program: Ugovor o saradnji .

Projektna dokumentacija / TOR
Budzet, finansijski planovi, programi projektnih aktivnosti
Procedure projektnog menadzmenta
Druga dokumenta u vezi projekta/programa

Racunovodstvo Racunovodstvena dokumenta kao predmet finansijske analize

Finansijski i operativni izvestaji u vezi projekta/programa

Revizor Propisani uslovi od strane donatora i reference zahtevane za finansijsku analizu

Predhodni intern i eksterni izvestaji partnera
Bilo koje druge informacije koje oditor moze traziti od partnera

4. Planiranje finansijske analize

Oditor ce u napred planirati finansijsku analizu, i ostaviti dovoljno vremena da se ona obavi na najprofesionalnijem mogucem nivou i uz postovanje dogovorenih rokova.

Na bazi informacija dobijenih u vreme faze planiranja, i imajući u vidu analizu rizika, oditor ce odrediti:

- Tip transakcija koje ce se analizirati i metod analize (puni ili uzorkom)
- tip fizicke verifikacije i mesto (fizicko)
- broj (fizickih) poseta - isplanirati

Oditor na sebe preuzima da obezbedi kontinuitet u pristupu analizi i tima koji je obavlja, cak ako dodje do promene lidera tima u odnosu na proslu godinu.

5. Mesto finansijske analize

Finansijska analiza ce se obaviti

6. Management representation of full disclosure Reprezentacija i menadžment

Oditor mora pribaviti pismo od menadžmenta i ovo pismo mora sadržati:

- a) Izjavu o odgovornosti organizacije da vodi ispravne racune i finansijska dokumenta, i da ti racuni i dokumenta predstavljaju istinite vrednosti u odnosu na ciljeve projekta, referentna dokumenta (opis projekta, ugovori, budzet itd...) i takodje u odnosu na nacionalnu pravnu regulativu.
- b) sva dokumenta, unosi, potporni i drugi dokumenti, odluke i svi drugi prilozii neophodni za analizu, moraju biti dostupni oditoru.
- c) informacije u vezi roba i svih vrednosti moraju biti kompletne
- d) informacije u vezi finansiranja u periodu koji se analizira moraju biti kompletne
- e) Sve informacije i objasnjenja, kako usmena, tako i pisana, a koja mogu biti potrebna oditoru za obavljanje svoga posla.
- f) U slucaju kontribucija lokalnim Nevladinim Organizacijama, deklaracija mora da potvrdi kompletnost informacije u vezi finansiranja koje su primili ili ce primiti u odgovarajucem period za projekat koji se analizira i za analizu ukupne finansijske dokumentacije organizacije. Objedinjeni finansijski izvestaj koji ukljucuje balans, profit i loss obracune projekta se moraju dodati deklaraciji i biti njen sastavni deo. Deklaracija mora biti ukljucena u finansijsku analizu.

7. Detaljna procedura finansijske analize

Odgovarajuće procedure se moraju primeniti, od strane oditora, kako bi se formiralo profesionalno misljenje o delovima koji su dalje opisani. Ove procedure koje se primenjuju ili u punom obimu ili na principu slucajnog uzorka, mogu sadržati: kontrole, pregled, evaluaciju, inspekciju, intervju, analize i ostale tehnike. Kada se odredjuje koja ce se procedura koristiti za analizu oditor ce se voditi planom analize rizika (koju je izradio u uvodnoj fazi – fazi planiranja).

U skladu sa ovim, on mora definisati i izvesti odgovarajuće radnje kako bi stekao uvid u gore pomenute aspekte, pre nego sto evaluiira rezultate do kojih je dosao i donese finalni nezavisni sud o analiz. Oditor moze da izabere i primeni druge procedure koje su neophodne za izvodjenje finansijske analize. Po primljenom finansijskom izvestaju, FDFA ili bilo koje treće lice odredjeno od strane FDFA, zadržava pravo da traži druge procedure i analize kako bi uskladilo analizu sa promenom u okolnostima koje se eventualno dese u projektu ili u organizaciji partnera.

Primeri moguće analize su:

7.1 Principi urednosti (finansijske regularnosti) – Principi 2.1

Na koje se detalje projekta moze odnositi:

- a) dozvole za troskove i validnost pratećih dokumenta
- b) Detalje sredstava primljenih za project, i analiza uz informacije primljene od donora

- c) Fizičko postojanje i protok robe koje predstavljaju vlasništvo projekta (fiksna sredstva, inventar, obrtna sredstva)
- d) Raspored troškova u skladu sa dogovorenim budžetom
- e) Uskladjivanje lokalnih ugovora sa pravnom regulativom
- f) Dostupnost i implementacija zapazanja, promena i preporuka kao rezultata predhodnih analiza.

Na koje detalje obracuna se može odnositi:

- g) Matematička tačnost racuna, pratećih dokumenta i finansijskih dokumenta i izveštaja
- h) Tačnost racunovodstvenih unosa
- i) Pravovremeno beleženje ekonomskih transakcija u glavnoj knjizi
- j) Finansijski izveštaj koji su u skladu sa glavnim racunovodstvenom knjigom
- k) Adekvatno i kompletno unosenje prihoda
- l) Procena racuna i budućih prihoda, objašnjenja za zakasnele ili nenaplaćene racune u okviru jednog meseca
- m) Izmirenje balansa gotovine u kasi i u banci sa glavnim finansijskom knjigom.
- n) Dispozicija i sprovođenje zapazanja i preporuke, kao i prilagođavanja koja proisticu iz predhodnih finansijskih pregleda i / ili revizorskih izveštaja.

7.2 Postojanje, adekvatnost i efektivnost sistema Unutrasnje Kontrole (ICS) – Princip 2.2

- a) adekvatnost interne organizacije (struktura, funkcije, zadaci, ovlašćenja, odgovornosti, metode, procedure, razdvajanje dužnosti, itd.),
- b) Efektivnost projekta i finansijskog računovodstva i izveštavanja,
- c) Pridržavanje važećim zakonima, propisima i uputstvima
- d) Fizička zaštita imovine
Prevenција računovodstvenih gresaka i krađe
- e) Adekvatnost i kompletnost informacija i sistema finansijske analize.

7.3 Uskladenost sa ciljevima projekta i postovanje ugovornih uslova – Princip 2.3

- a) Sporazum o transakcijama, rashoda i prihoda u poredjenju sa osnovnim projektnim dokumentima (opis projekta, programa aktivnosti, ugovora, zadataka i budžeta itd....)
- b) Verifikacija da je roba kupljena dodeljenim sredstvima, upotrebljena prema dogovorenim ciljevima i da je još uvek na raspolaganju ili je potrošena/prodata u skladu sa odredbama definisanim u projektu ili ugovoru.
- c) Provera da li se postuju tačke projekta/ugovora.
- d) Verifikacija da rashodi odgovaraju dogovorenom budžetu. Analiza odstupanja između planiranih i stvarnih troškova i dokazivanje velikih budžetskih varijacija (+/- 10% od budžeta)

7.4 Ekonomsko poslovanje i efikasno koriscenje finansijskih sredstava – Princip 2.4

- a) Finansijska sredstva se koriste za aktivnosti predviđene projektom, ugovor sa konsultantom i opis posla obezbeđuju odgovarajući nivo troškova i koristi.
- b) Postojanje i primena odgovarajućih mera u sistemu interne kontrole (SIK), u vezi koriscenja resursa
- c) Primena procedura za upravljanje u vezi različitih transakcija. Konkretno adekvatna podela dužnosti za vitalne funkcije i procese, kao što su preuzimanje obaveza, odobravanje i obračun troškova, izravnavanje kasa u kasi i u banci, praćenje dužnika i poverilaca i fizička kontrola inventara / zaliha.
- d) Troškovi su u skladu sa dogovorenim pozicijama budžeta.
- e) Sva odstupanja troškova od dogovorenog budžeta su podrobno objašnjena i dokumentovana od strane project menadžmenta.
- f) Postojanje adekvatne ponude i procedure kupovine, na primer, najbolji kost/benefit odnos za materijale i servise, i uskladenost cene ponude sa lokalnim nivoima troškova.
- g) Potvrda da u cene is tope predmet redovne verifikacije i da je računovodstveni sistem odgovarajući u odnosu na zahteve menadžmenta posebno u analizi troškova.

- h) Pregled i dokazivanje troškova lokalnih i stranih eksperata/konsultanata (renti, troškova putovanja, smestaja i naknada).
- i) Pregled i potvrda troškova u vezi lokalnog osoblja (bruto plate, socijalni i penzioni doprinosi, porez na prihod itd...)
- j) Postojanje dnevnika putovanja i potvrda da je privatno korišćenje vozila obračunato i naplaceno
- k) Potvrda da je privatno korišćenje mobilnih i fiksnih telefona od strane osoblja, obračunato i naplaceno

7.5. Nalazi i preporuke

U ovom finansijskom izveštaju auditor mora:

- Objasniti i kvantifikovati bilo koje izmene ili reklasifikaciju unosa.
- Formulirati preporuke za unapređenje sistema interne kontrole kao i projekta i računovodstvene procedure.
-

8. Zaključenje sastanka

Po završetku revizije ili pre napuštanja projekta i prostorija partnera, revizor treba da održi završni sastanak sa onima koji su odgovorni za projekat/program (direktorima), i odsobljem odgovornim za računovodstvo i izveštavanje. Na mitingu se mora osvrnuti na rezultate projekta – analize, da se prodiskutuje o glavnim nedostacima projekta, administrativnom i finansijskom menadžmentu (uključujući nedostatke pojedinih članova), i dati preporuke kako poboljšati menadžment projekta, obračunskih procedura i sistema Interne kontrole (SIK).

Sadržaj završnog sastanka mora biti sumiran u pismenoj formi i podpisan od obe strane – partnera i lidera tima za analizu. Ovaj izveštaj će biti dodat finansijskoj analizi.

Kvalitet usluga mora biti u skladu sa pravilima profesije, standardima i normativima za ove vrste usluga. Kontrolu kvaliteta vršiće ovlašćeno lice Naročioca.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама.

- 1) Понуђач мора доказати да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач мора доказати 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. (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Понуђач мора доказати да није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда. (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Понуђач мора доказати 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. (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона) (Образац изјаве дат је у поглављу IV одељак 3).
- 6)

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1. Понуђач мора да докаже да располаже неопходним финансијским капацитетом - да је у претходне три обрачунске године (2013, 2012. и 2011. године) остварио приходе од извршене услуге два пута веће од понуђене цене без ПДВ-а;
2. Понуђач мора да докаже да располаже неопходним пословним капацитетом, односно: да је понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2012. и 2011. године) пре објављивања позива на Порталу јавних набавки извршио предметну услугу најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ.
3. Понуђач мора да докаже да располаже довољним кадровским капацитетом, односно – да пре објављивања позива на Порталу јавних набавки, има у радном односу минимум 3 стално запослена или 3 ангажована лица по основу уговора, који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке и да поседује следећу документацију: Сертификат за обављање послова Овлашћени ревизор - за једног ревизор и Сертификат за обављање послова Овлашћени рачуновођа - за једног рачуновођу;

Доказ за правно лице: Доказ за предузетнике: Доказ за физичко лице:	Образац изјаве дат је у поглављу IV одељак 3
---	--

1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Члан групе понуђача који је носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом,

Изјава мора да буду 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (*Образац изјаве дат је у поглављу IV одељак 3*)

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверене копије тражених докумената, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи, којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа страних држава.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Уколико Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова правно лице, предузетник и физичко лице испуњеност услова доказују на следећи начин:

2.1. Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда.
- 2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:
 - 2.1) Извода из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица **и**
 - 2.2) Извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду **и**
 - 2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта).

**** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

- 3) Потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, односно:
 - 3.1) Потврда привредног **и** прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности **или**
 - 3.2) Потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

**** Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;***

- 4) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, односно:
 - 4.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**
 - 4.2) Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или**
 - 4.3) Потврде Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

2.2. Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.
- 2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

2.2.) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта).

**** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

- 3) Потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, односно:

3.1) Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности **или**

3.2) Потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

**** Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;***

- 4) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

4.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

4.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

**** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

2.3. Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) *Није применљиво.*

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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, односно:

2.2) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта).

**** Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

- 3) Потврде надлежног суда, односно:

3.1) Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

****Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;***

4) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:

4.1) Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**

4.2) Уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

****Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;***

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. АКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ _____ у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН 6/2014, чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), испуњава све услове из чл. 75. и чл. 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов 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;
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. 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;

5. Понуђач испуњава додатне услове и то:

а) да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом - да је у претходне три обрачунске године (2013, 2012. и 2011. године) остварио приходе од извршене услуге два пута веће од понуђене цене без ПДВ-а;

б) да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2012. и 2011. године) пре објављивања позива на Порталу јавних набавки извршио предметну услугу најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ;

ц) да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, односно – да пре објављивања позива на Порталу јавних набавки, има у радном односу

минимум 3 стално запослена или 3 ангажована лица по основу уговора, који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке и да поседују: Сертификат за обављање послова Овлашћени ревизор - за једног ревизора и Сертификат за обављање послова Овлашћени рачуновођа - за једног рачуновођу;

Датум

М.П

Потпис Понуђача

Напомена:

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ _____ у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН **6/2014**, чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), испуњава услове из чл. 75. став 2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

М.П

Потпис Понуђача

Напомена:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН 6/2014. годину, чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**

- 2. Да он и његов 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;**

- 3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;**

- 4. 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.**

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику на Обрасцу понуде који је саставни део конкурсне документације, у складу са чланом 17. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012).

2. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊАК КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

Портал управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs

Интернет страници Наручиоца: www.kirs.gov.rs.

Непосредно преузимањена на адреси наручиоца Комесаријата за избеглице и миграције, Нови Београд, Народних хероја број 4, приземље, сваког радног дана од 10,00-12,00 часова.

3. УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Понуде се припремају и подnose у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и условима одређеним у овој конкурсној документацији и позиву за подношење понуда.

Понуде се састављају тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу оригинала конкурсне документације, јасно попуњена и недвосмислена, као и потписана и оверена печатом подносиоца понуде.

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Евентуалне грешке начињене приликом попуњавања обрасца понуде, које су исправљене од стране понуђача, морају посебно бити оверене печатом понуђача и потписом овлашћеног лица.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Комесаријат за избеглице и миграције, 11070 Нови Београд, Народних хероја 4 са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности, за набавку услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), ЈН бр. 6/2014 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности, за набавку услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), ЈН бр. 6/2014 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности, за набавку услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), ЈН бр. 6/2014 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, за набавку услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ), ЈН бр. 6/2014 НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

7. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ 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.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем. (Поглавље VI)

8. 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 поврити 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.

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености обавезних услова (*Обрзац изјаве Поглавље IV одељак 3*)

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
4. понуђачу који ће издати рачун;
5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразум може да садржи податке о понуђачу, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, осим образаца који се дају под материјалноми кривичном одговорношћу. Уколико споразум не садржи овај податак обрасце потписују овлашћена лица свих понуђача из групе понуђача и оверавају печатима.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди и
Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део
конкурсне документације (*Обрзац изјаве Поглавље IV одељак 3*)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ, НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Понуђена цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност у свему према техничким карактеристикама, са свим трошковима и не може се мењати.

Понуђач треба јасно да прецизира структуру цене у складу са образцем понуде.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Плаћање за извршене услуга ће се извршити у року од 15 дана по испостављењу профактуре понуђача.

11. 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 и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора достави:

бланко **меницу за добро извршење посла**, 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 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 меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

13. РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза.

14. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Понуђач може да тражи заштиту поверљивости одређених података садржаних у понуди и да их као такве означи у понуди. Цена се неће сматрати поверљивим податком сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

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 ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити 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 6/2014** чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) “, предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/2693-796.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

Наручилац може после отварања понуда да захтева од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи приликом прегледа, вредновања и упоређивања понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача, члана групе понуђача као и код подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа цена.

18. ПОНУДЕ СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исту цену биће изабрана она понуда која је прва примљена и заведена у писарници Наручиоца.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*Обрзац изјаве Поглавље IV одељак 3*)

20. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКУ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права у складу са чланом 113. став 1. Закона о јавним набавкама, а уколико је поднета само једна понуда уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) наведеног закона („Службени гласник РС“ број 124/2012).

22. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВУ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail nada.marinovic@kirs.gov.rs, факсом на број 011/2697-796 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:
СЕДИШТЕ:
УЛИЦА И БРОЈ
МАТИЧНИ БРОЈ:
ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА (ПИБ):
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:
БРОЈ РАЧУНА:

ПОНУДА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Понуда број: _____

ПОНУДУ ДАЈЕМ (означити начин давања понуде заокруживањем):

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

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 (СДИЦ)	

- Цена је фиксна до завршетка услуге.

Рок извршења услуге	најкасније до 30. априла 2014. 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).
Рок важења понуде:	Понуда важи _____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда (не краће од 30 дана).

Место извршења услуге:	Код Наручиоца
-------------------------------	---------------

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

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна и назив банке:.	
Проценат укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна и назив банке:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Напомена:

Образац „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

* Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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. 124/2012) спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка услуга ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и 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 развој и 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).

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да ће пружати услуге, ревизије за извештај о реализацији пројекта Швајцарске агенције за развој и сарадњу (СДЦ) у потпуности према Конкурсној документацији, редни број ЈН 6/2014 и понуди Пружаоца услуга (**попуњава наручилац**), која је саставни део овог уговора и да је у потпуности квалификован за обављање предметне услуге у складу са Законом о ревизији („Службени Гласник РС“ бр. 62/2013) и Законом о рачуноводству („Службени Гласник РС“ бр. 62/2013).

Члан 3.

Уговорне стране прихватају укупну цену до (**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 јануар – децембар 2013. године по захтевима прописаним од стране донатора, а у свему према понуди коју је Пружалац услуга понудио 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 услуга гарантује Наручиоцу да ће предметну услугу вршити квалитетно, стручно, савесно и у складу са правилима професије према одредбама Закона (позитивно правних прописа) 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.

Члан 7.

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

Члан 8.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати од дана закључења Уговора до 30. априла 2014. 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 9.

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 10.

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

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за ЈН 6/2014 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка2) Закона.

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

IX

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђа

Х

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ИЗЈАВА

Обавезујем се да ћу истовремено са потписивањем додељеног уговора у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН 6/2014, а пре потписивања истог од стране наручиоца, доставити:

Бланко **меницу за добро извршење посла** 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 се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старија од 30 дана, од дана закључења уговора.

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

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

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача:
