

**ЈКП Градска чистоћа Београд**  
Мије Ковачевића 4, Београд

---

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

Предмет јавне набавке: **Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**

Број јавне набавке: **ЈНМВ 175/2019**

Врста поступка: **Поступак јавне набавке мале вредности**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са 28.11.2019. године до 11:30 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 28.11.2019. године у 12:00 часова**

---

**С А Д Р Ж А Ј**

---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА****УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ****УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

*Образац бр. 1* - Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности

*Образац бр. 2* - Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности

*Образац бр. 3* - Изјава о независној понуди

*Образац бр. 4* - Образац структуре цене

*Образац бр. 5* - Образац понуде

*Образац бр. 6* - Подаци о подизвођачу;

*Образац бр. 7* - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди;

*Образац бр. 8* – Потврда Наручиоца о реализацији уговора;

*Образац бр. 9* – Изјава о члановима ревизорског тима који ће бити одговорни за извршење уговора;

*Образац бр. 10* - Трошкови припреме понуде;

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Укупан број страна конкурсне документације: 35**

---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

---

**1. Подаци о Наручиоцу:**

Назив Наручиоца: **ЖКП Градска чистоћа Београд**

Адреса Наручиоца: **Мије Ковачевића 4, Београд**

ПИБ Наручиоца: **100003603**

Матични број Наручиоца: **07045000**

Интернет страница Наручиоца: [www.gradskacistoca.rs](http://www.gradskacistoca.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке:**

На основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) предметни поступак, спроводи се као поступак јавне набавке мале вредности.

**3. Врста предмета јавне набавке:**

Услуге

**4. Предмет јавне набавке:**

Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја

**5. Назив и ознака из општег речника набавке:**

Услуге финансијске ревизије, 79212100-4;

**6. Број јавне набавке:**

ЈНМВ 175/2019

**7. Контакт:**

Служба јавних набавки

е-mail: [jnmv@gradskacistoca.rs](mailto:jnmv@gradskacistoca.rs)

број факса: 011/3314-012

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја  
ЖКП „Градска чистоћа“ Београд за 2019. годину**

Ревизор ће услугу ревизије финансијских извештаја обавити на основу информација које добије од Наручиоца, а које су предмет ревизорског ангажовања. Сва неопходна испитивања Ревизор ће извршити у складу са позитивним прописима (Закон о рачуноводству и Закон о ревизији) и у складу са Међународним стандардима ревизије.

Ревизија финансијских извештаја и пратеће услуге које морају бити у цени, извршиће се уз пуну сарадњу Наручиоца и Ревизора.

Ревизор се обавезује да све прибављене информације о Наручиоцу, које су предмет ревизорског увида, сматра строго поверљивим и након истека уговора.

Извештај ревизора о истинитости, објективности и усклађености финансијских извештаја Наручиоца са рачуноводственим прописима Републике Србије ће бити састављен у сагласности са ISA 700. „Извештај ревизора о финансијским извештајима“.

Као део уобичајених ревизорских процедура, Ревизор може захтевати од Наручиоца да му се одређене информације добијене од стране запослених током обављања ревизије, а које су биле предмет усмених разматрања, доставе у писаном облику.

Основни циљ испитивања које изврши Ревизор јесте проверавање доказа, путем тестирања узорака, којима се поткрепљују износи и позиције у финансијским извештајима.

Ревизор ће планирати и обавити ревизију на начин који му омогућује да се увери да састављени финансијски извештаји не садрже материјално значајне грешке, а не да утврди све неправилности или грешке у тим финансијским извештајима. Уколико Наручилац намерава да репродукује само поједине делове из Извештаја о обављеној ревизији уз документ који не садржи потпуне финансијске извештаје састављене у облику на основу којег је Ревизор издао свој извештај о обављеној ревизији, потребно је да пре тога затражи сагласност Ревизора у писаном облику.

Пре издавања коначне верзије извештаја Ревизор ће доставити Наручиоцу Извештај о обављеној ревизији у нацрту и са одговорним запосленим Наручиоца размотрити информације презентиране у истом. Наручилац ће у поступку извршења услуга ревизије, на захтев Ревизора благовремено доставити све податке које Ревизор захтева током обављања ревизије финансијских извештаја. Обавеза Наручиоца је да припреми све финансијске извештаје (Биланс стања, Биланс успеха и Биланс токова готовине), као и бруто биланс усаглашен са финансијским извештајима. Наручилац ће доставити Ревизору потребне информације, спецификације, усаглашавања, у складу са захтевом који ће Ревизор презентирати. Наручилац ће ревизору доставити пореске билансе за 2019. годину. Ангажовање Ревизора биће извршено у пословним просторијама Наручиоца.

Наручилац се обавезује да обезбеди одговарајуће услове за рад, као и да одреди одговорне запослене са којима ће Ревизор бити у непосредном контакту током ревизије.

**Рок за извршење услуге:** Услуге ревизије финансијских извештаја за 2019. годину почињу одмах по закључењу уговора, а динамички план активности усагласиће се са Наручиоцем. Све активности у циљу ревизије финансијских извештаја биће завршене до 01.06.2020. године.

Динамика обављања услуга ревизије предложена од стране Ревизора подложна је евентуалним променама које би се усаглашавале међусобним договором Наручиоца и Ревизора. Нацрт извештаја Ревизије биће издат најкасније до 05.06.2020. године за финансијске извештаје Наручиоца.

Коначне верзије извештаја Ревизор ће предати у року од пет дана након пријема сугестија и примедби на презентиране нацрте, али не касније од 15.06.2020. године.

Извештаји се раде у четири примерка на српском језику, од којих се три примерка достављају Наручиоцу, а један архивира код Ревизора.

Рок предвиђен уговором може се продужити, уз претходну сагласност уговорних страна, уколико током обављања ревизије наступе објективне околности које се нису могле предвидети у време закључења уговора.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава

**ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ("СЛ. ГЛАСНИК РС" БР. 124/12, 14/15 И 68/15):****Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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) да поседује важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке

**Обавезни услови из члана 75. став 2. ЗЈН:**

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

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН ("СЛ. ГЛАСНИК РС" БР. 124/12, 14/15 И 68/15):****1) да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:**

- а) да је пословао позитивно у последње три пословне године (2016, 2017. и 2018. година);
- б) да у претходних годину дана до дана објављивања позива за подношење понуда није био у блокади;
- в) да има остварен пословни приход од минимум 4.000.000,00 динара са сваку од последње три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година);

**2) да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:**

- а) да је део (пуноправан члан) међународне ревизорске куће или да међународна ревизорска кућа има учешће у капиталу понуђача који подноси понуду, односно да је оснивач понуђача који подноси понуду међународно призната ревизорска кућа;
- б) да је пуноправан члан IFAC-а (Међународне федерације рачуновођа) („Forum firmi“)
- в) да је у последње три године (2016, 2017. и 2018. година) до дана отварања понуда реализовао минимум 3 уговора о обављању ревизије привредних друштава из исте делатности којој припада Наручилац;
- г) да има имплементиран стандард ISO 27001:2013 – „Систем менаџмента заштите и безбедности информација“ (или одговарајући).

**3) да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом:**

- а) да има у радном односу на неодређено време ангажована лица на обављању послова ревизије финансијских извештаја са VII степеном стручне спреме, од којих минимум 10 (десет) мора да поседује лиценцу овлашћеног ревизора, издату од стране Министарства финансија Републике Србије;
- б) да има у радном односу на неодређено време најмање 3 (три) запослена који поседују минимум 3 године CISA сертификат (Certified Information Systems Auditor – Сертификовани ревизор информационих система) и најмање 1 (једног) запосленог који поседује минимум 3 године CISM сертификат (Certified Information Security Manager – Сертификовани менаџер информационе безбедности);
- в) да има у радном односу на неодређено време са пуним радним временом 1 (једног) запосленог који поседује CPA или ACCA сертификат;

**ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији се доказује достављањем следећих образаца:

**- За обавезне услове из члана 75. став 1. (тачка 1, 2 и 4) и став 2. ЗЈН:**

**1. Образац 1: Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (уколико понуђач понуду подноси самостално; уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу; уколико понуду подноси група понуђача-за све учеснике у заједничкој понуди);

**2. Образац 2: Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу).

**- За обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН:**

• Важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: **фотокопија важећег Решења Министарства финансија Републике Србије којим је понуђачу издата дозвола за обављање послова ревизије.**

**Напомена:** Уколико понуђач понуду подноси самостално, наведена важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке доставља се за понуђача.

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, наведена важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке доставља се и за понуђача и за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, наведена важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке се доставља за сваког понуђача из групе понуђача.

**ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН**

**1) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:**

**а)** да је пословао позитивно у последње три пословне године (2016, 2017. и 2018. година):

**Доказ:** Биланс стања и биланс успеха за последње 3 обрачунске године или Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре (БОН-ЈН),

**б)** да у претходних годину дана до дана објављивања позива за подношење понуда није био у блокади:

**Доказ:** Потврда Народне банке Србије о броју дана великвидности, извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади или Изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова;

**в)** да има остварен пословни приход од минимум 4.000.000,00 динара са сваку од последње три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година);

**Доказ:** Биланс успеха за последње 3 обрачунске године или Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре (БОН-ЈН),

**2) Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:**

**а)** да је део (пуноправан члан) међународне ревизорске куће или да међународна ревизорска кућа има учешће у капиталу понуђача који подноси понуду, односно да је оснивач понуђача који подноси понуду међународно призната ревизорска кућа:

**Доказ:** Сертификат, уговор или други документ којим се потврђује да је понуђач пуноправни члан међународне ревизорске куће или извод из привредног регистра којим се потврђује учешће међународне ревизорске куће у капиталу понуђача који подноси понуду или други документ којим се потврђује да је понуђач члан међународне ревизорске куће;

**б)** да је пуноправан члан IFAC-а (Међународне федерације рачуновођа) („Forum firmi“):

**Доказ:** Наручилац ће проверити увидом на сајт IFAC-а:

**в)** да је у последње три године (2016, 2017. и 2018. година) до дана отварања понуда реализовао минимум 3 уговора о обављању ревизије привредних друштава из исте делатности којој припада Наручилац:

**Доказ:**

- Потврде Наручиоца о реализованим уговорима (**Образац бр. 8** из конкурсне документације) са копијама припадајућих уговора о обављању ревизије;

**г)** да има имплементиран стандард ISO 27001:2013 – „Систем менаџмента заштите и безбедности информација“ (или одговарајући):

**Доказ:** Копија важећег ISO 27001:2013 сертификата (или одговарајућег);

**3) да располаже неопходним кадровским капацитетом:**

**а)** да има у радном односу на неодређено време ангажована лица на обављању послова ревизије финансијских извештаја са VII степеном стручне спреме, од којих минимум 10 (десет) мора да поседује лиценцу овлашћеног ревизора, издату од стране Министарства финансија Републике Србије:

**Доказ:**

- Копије образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и фотокопије важећих лиценци за овлашћене ревизоре;

**б)** да има у радном односу на неодређено време најмање 3 (три) запослена који поседују минимум 3 године CISA сертификат (Certified Information Systems Auditor – Сертификовани ревизор информационих система) и најмање 1 (једног) запосленог који поседује минимум 3 године CISM сертификат (Certified Information Security Manager – Сертификовани менаџер информационе безбедности)

**Доказ:**

- Копије образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и фотокопије сертификата;

**в)** да има у радном односу на неодређено време са пуним радним временом 1 (једног) запосленог који поседује CPA или ACCA сертификат:

**Доказ:**

- Копије образаца пријаве на обавезно социјално осигурање и фотокопије сертификата;

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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ****ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

**Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач код другог понуђача.**

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4), као и доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем/подизвођачима, дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има, као и да за истог/е достави Образац бр. 2 - Изјава подизвођача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац бр. 6 - Подаци о подизвођачу (саставни део конкурсне документације).

Проценат укупне вредности набавке који понуђач поверава подизвођачу/има не може бити већи од 50%.

**Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача.**

Уколико је понуђач у својој понуди навео да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу и 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.

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.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средства обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

**ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети и група понуђача.

**Понуђач који је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.**

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести да се подноси заједничка понуда, и за сваког члана групе понуђача доставити Образац бр. 1 - Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац бр. 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (саставни део конкурсне документације).

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2), 4) и 5) и став 2.ЗЈН.

Додатни услов из члана 76. ЗЈН учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1 и 2. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН.

Испуњеност додатног услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатног услова из члана 76. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

**Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:**

- а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- б) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

**Напомена:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 1 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 1. и став 2. ЗЈН и Образац бр. 3 - Изјава о независној понуди), који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди (морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача на кога се предметни образац односи).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца бр. 1 и бр. 3 који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

**Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.**

**ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ**

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ****ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана мора бити на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

**ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Обрасце прописане конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **дужно је да потпише овлашћено лице привредног друштва које је као такво дефинисано у Регистру Агенције за привредне регистре** (као законски заступник, или у делу остали заступници - уколико из обима овлашћења произилази предузимање напред наведених правних радњи) **или лице, запослено у привредном друштву, за које је, као саставни део понуде, достављено Овлашћење**, издато од стране законског заступника привредног друштва, за предузимање правних радњи у поступку јавне набавке, где привредно друштво наступа као понуђач.

За лице које потписује обрасце предвиђене конкурсном документацијом, као и Модел уговора, **испод потписа мора бити читким писмом назначено његово име и презиме.**

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Обавезну садржину понуде чине:

1. **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, попуњена и потписана од стране понуђача – *Образац бр. 1;***
2. **Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, попуњена и потписана од стране подизвођача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – *Образац бр. 2;***
3. **Доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН (наведен на страни 6/35 конкурсне документације);**
4. **Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН (наведени на страни 6/35 и 7/35 конкурсне документације);**
5. **Изјава о независној понуди, попуњена и потписана од стране понуђача – *Образац бр. 3;***
6. **Образац структуре цене, попуњен и потписан од стране понуђача – *Образац бр. 4;***
7. **Образац понуде, попуњен и потписан од стране понуђача – *Образац бр. 5;***
8. **Подаци о подизвођачу, попуњен и потписан од стране понуђача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – *Образац бр. 6;***
9. **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, попуњен и потписан од стране понуђача (доставља се уколико понуду подноси група понуђача) – *Образац бр. 7;***
10. **Модел уговора (попуњен, потписан и оверен од стране понуђача).**
11. **Споразум о заједничком извршењу набавке (достављају само понуђачи који подnose заједничку понуду);**

**Напомена 1:** Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр. 8*) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

**Напомена 2:** Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

## **ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач код другог понуђача, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду попуњени и потписани.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко и потписују.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације, исправљане коректором или рукописом оверити потписом.

## **ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде, иста ће се сматрати неприхватљивом.

## **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен и потписан Образац бр. 10- Трошкови припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

## **ВАРИЈАНТНА ПОНУДА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

## **ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Приликом израде понуде, заинтересована лица су дужна да предметну конкурсну документацију детаљно проуче и у свему поступе по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обрате Наручиоцу.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца 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.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана од пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима и упутствима у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, односно достављања примедби на недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници

Питања треба упутити на адресу ЖКП ГРАДСКА ЧИСТОЋА БЕОГРАД, Мије Ковачевића 4 - ПИСАРНИЦА, са назнаком: **"За комисију за јавну набавку – питања у поступку ЈНМВ 175/2019"**, или послати факсом на тел. број: 011/3314-012 или електронском поштом на адресу [jnmv@gradskacistoca.rs](mailto:jnmv@gradskacistoca.rs).

Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељак –петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова.

**Електронска пошта (као и пошта примљена путем факса) која буде послата после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.**

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС, Портал јавних набавки града Београда и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.**

### **ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица – да измени или да допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за подношење понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, ће подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

### **ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ 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 Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа, Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 175/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 175/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 175/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 175/2019- 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.**

### **ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

**Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО".**

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

**Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.**

### **НАЧИН ДОСТАВЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4 – ПИСАРНИЦА са назнаком: **"Понуда за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 175/2019 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ"**

**(Радно време писарнице је сваког радног дана (понедељак-петак) од 07:00 до 15:00 часова).**

На полеђини коверте или кутије треба 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.

### **РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Крајњи рок за подношење понуда је **28.11.2019. године до 11:30 часова.**

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

## **ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **28.11.2019. године у 12:00 часова**, у просторијама Наручиоца (пословна зграда Наручиоца- Мије Ковачевића 4, Београд).

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави овлашћење за учествовање у отварању понуда.

## **ЦЕНА**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену без ПДВ и укупну цену са ПДВ.

Цене морају бити исказане у динарима, и у њих морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом (односно техничком спецификацијом).

Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цене наведе цене по траженим позицијама, а према упутству које је саставни део обрасца.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајно ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајно ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

У складу са техничком спецификацијом и моделом уговора.

## **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши након извршене уговорене услуге, у року од 45 дана по пријему исправне фактуре и Записника о извршеној услузи, потписаног од стране представника Извршиоца услуге и Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца.

## **КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**, уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсnoj документацији. За оцену понуда ће се узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који буде извучен **по методи жреба**.

Поступак жребања биће обављен у просторијама ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор.

## **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац може да 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 подизвршиоца.

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, или дозволити промене у понуди.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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.

## **СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

### **Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена,
- 2) уколико поседује битне недостатке,
- 3) уколико није одговарајућа,
- 4) уколико ограничава права Наручиоца,
- 5) уколико условљава права Наручиоца,
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача,
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

**Напомена:** Наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

### **Битни недостаци понуде су:**

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом),
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезна садржина понуде),
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

- ***Благовремена понуда*** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- ***Одговарајућа понуда*** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.
- ***Прихватљива понуда*** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Наручилац ће у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

## **НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступао супротом забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
2. учинио повреду конкуренције,
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

### **ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА**

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка, јер ће Наручилац у складу са чланом 108. став 5. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) Одлуку у вези са овом јавном набавком објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.**

### **ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у напред наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће изабраног понуђача, по настанку услова односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права, позвати да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема позива за закључење уговора Наручиоцу достави потписане и оверене примерке уговора. У супротном сматраће се да је изабрани понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем или обуставити поступак јавне набавке.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА**

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

### **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

У случају измене током трајања уговора, наручилац ће поступити у складу са члном 115. ЗЈН.

### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора достави Наручиоцу:

**1. БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла,** прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

У случају да понуђач не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности од 10% уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајућу меницу понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћења Наручиоцу за попуњавање и подношење менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци);
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

#### **Напомена:**

- Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла, за извршење уговорених обавеза или уговор о промету робе и услуга, као и рок важности менице који мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости (у поступку ЈНМВ 175/2019);

- Из садржине Захтева за регистрацију меница мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења - гаранција за квалитетно обављен посао или по основу уговора о промету робе и/или услуга или да је као основ наведено: остало.

#### **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке, и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

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 3 (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. овог 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 3. члана 149 ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки РС и сајту Наручиоца.

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 захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члама 150. ЗЈН.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из напред наведене алинеје пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

**Чланом 151. став 1. ЗЈН прописана је садржина захтева за заштиту права.**

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци Наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

**Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151. став 1. ЗЈН Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.**

Закључак о одбацивању захтева за заштиту права Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка понети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношење одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

**УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и **потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: БУЏЕТ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ).

Упутство за уплату таксе је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), у оквиру банера "Упутство о уплати таксе".

**УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

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:**
  - а) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - б) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преднос средстава реализован, као и датум извршења налога.
  - в) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - г) број рачуна: 840-30678845-06;
  - д) шифру плаћања: 153 или 253;
  - ђ) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - е) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - ж) корисник: буџет Републике Србије
  - з) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - и) потпис овлашћеног лица банке.
- 2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.**
- 3. Потврда издата од стране Републике Србије; Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под тачкама: а) и и), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава),
- 4. Потврда издата од стране Народне банке Србије,** која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

**Напомена:** Посебно је значајно да се код назначивања сврхе уплате подаци упишу оним редоследом како је то приказано у тачки 1. подтачка е). Код назнаке: позив на број уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се код назначивања избегава употреба размака и знакова као што су: () / \ „, « | \* и слично.

**УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА**

Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

Образац бр. 1

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Понуђач:

**Напомена:**

Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.

Образац бр. 2

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. тачка 1), 2) и 4)  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвршиоца, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

испуњава све обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;

Датум:

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави попуњен и од стране подизвођача потписан и печатом оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача).

Образац бр. 3

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач

у поступку јавне набавке број **ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Понуђач:

**Напомена 1:**

У 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. тачка 2) Закона.

**Напомена 2:**

Уколико је поднета заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

| Ред. бр. | О п и с услуге                                                           | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1        | 2                                                                        | 3             | 4        | 5                        | 6                        | 7                     | 8                     |
| 1        | Услуга ревизије редовних годишњих финансијских извештаја за 2019. годину | сат           |          |                          |                          |                       |                       |

Датум: \_\_\_\_\_ године

Понуђач:

\_\_\_\_\_

**Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:****Колона 4:** Понуђач је у обавези да у колони „количина“ исказе оквирно планирани број сати збирно за све чланове ревизорског тима.

Колона 5: Уписати јединичну цену (цену по сату) без ПДВ-а,

Колона 6: Уписати јединичну цену (цену по сату) са ПДВ-ом,

Колона 7: Уписати укупну цену без ПДВ-а (колона 4 x колона 5),

Колона 8: Уписати укупну цену са ПДВ-а (колона 4 x колона 6),

**Напомене:**

- У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове тако да понуђени укупни износ цене покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.
- Прихватљива понуда мора да садржи све податке како је предвиђено у табели.
- Цена мора бити исказана у динарима.

Образац бр. 5

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2019. године за јавну набавку број **ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**, за коју је позив за подношење понуда објављен \_\_\_\_\_, 2019. године на Порталу јавних набавки РС и на интернет страници ЖКП Градска чистоћа Београд.

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача : \_\_\_\_\_

Адреса и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Број телефона: \_\_\_\_\_

Број телефакса : \_\_\_\_\_

Број рачуна понуђача: \_\_\_\_\_

## НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси: (заокружити)

а) самостално

б) понуда са подизвођачем:

в) заједничка понуда

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (*минимум 60 дана*).

Укупна понуђена цена без ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара.

Крајњи рок за достављање коначне верзије извештаја о извршеној ревизији је 15.06.2020. године.

Место извршења услуге: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

**Рок и начин плаћања:** Плаћање се врши након извршене услуге, у року од 45 дана по пријему исправне фактуре и Записника о извршеној услузи, потписаног од стране представника Извршиоца услуге и Наручиоца.

Саставни део понуде је образац структуре цена.

*Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.*

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, саставни део обрасца понуде чини и Образац бр. 6 (Подаци о подизвођачу) односно Образац бр. 7 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди).*

Образац бр. 6

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

## ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја

Назив: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_% .

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:

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

Датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_

**Напомене:***Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем.**Образац фотокопирати у потребном броју примерака, попунити и доставити за сваког подизвођача.*

Образац бр. 7

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

**ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**

Назив: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Особа за контакт: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач-учесник у заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац котира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који учествује у заједничкој понуди.

**ПОТВРДА НАРУЧИОЦА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА**

у поступку јавне набавке број  
**ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**

Назив Наручиоца: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_

**ПОТВРДА**  
којом потврђујемо да је

Подносилац понуде \_\_\_\_\_  
(назив и седиште подносиоца понуде)

извршио услугу ревизије финансијских извештаја \_\_\_\_\_,  
(навести пословну годину за коју је извршена ревизија)

а на основу уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
који је реализован \_\_\_\_\_ године.

Потврда се издаје на захтев подносиоца понуде \_\_\_\_\_ (уписати  
назив подносиоца понуде), ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 175/2019:**  
**Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**, коју је расписало ЖКП Градска чистоћа  
Београд, и у друге сврхе се не може користити.

*Да су подаци тачни, својим потписом потврђује:*

Датум:

Потпис одговорног лица  
Наручиоца  
- издаваоца потврде -

**Напомена:** Модел потврде нема обавезујући карактер за понуђаче, тако да су прихватљиве и потврде  
у другој форми које садрже све податке тражене у датом моделу Потврде.  
У случају потребе овај Образац копирати у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О ЧЛАНОВИМА РЕВИЗОРСКОГ ТИМА  
КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

| Ред.<br>бр. | Име и презиме<br>чланова ревизорског тима | Стручна<br>квалификација | Максимални<br>планирани број сати<br>по члану<br>ревизорског тима |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.          |                                           |                          |                                                                   |
| 2.          |                                           |                          |                                                                   |
| 3.          |                                           |                          |                                                                   |
| 4.          |                                           |                          |                                                                   |
| 5.          |                                           |                          |                                                                   |
| 6.          |                                           |                          |                                                                   |
| 7.          |                                           |                          |                                                                   |
| 8.          |                                           |                          |                                                                   |
| 9.          |                                           |                          |                                                                   |
| 10.         |                                           |                          |                                                                   |
| 11.         |                                           |                          |                                                                   |
| 12.         |                                           |                          |                                                                   |
| 13.         |                                           |                          |                                                                   |
| 14.         |                                           |                          |                                                                   |
| 15.         |                                           |                          |                                                                   |

Датум:

Понуђач:

**Напомена:***У случају потребе, овај образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

## ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2019. године у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 175/2019: Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја**

| Редни број     | ВРСТА ТРОШКОВА | ИЗНОС |
|----------------|----------------|-------|
| 1.             |                |       |
| 2.             |                |       |
| 3.             |                |       |
| 4.             |                |       |
| УКУПНО динара: |                |       |

**(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)**

**Напомене:**

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 9), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

Датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## МОДЕЛ УГОВОРА

**Понуђач мора да попуни и потпише модел уговора**  
**и исти достави у понуди**

**ЈКП Градска чистоћа Београд**, Мије Ковачевића 4, Београд-Звездара, које заступа директор Марко Попадић (у даљем тексту: Наручилац)  
и

\_\_\_\_\_  
(Назив понуђача)

\_\_\_\_\_  
(Адреса понуђача)

\_\_\_\_\_  
(Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: Извршилац услуге)

**Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени остали понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.)

**Подаци о Наручилац:**

ПИБ:100003603

Матични број: 07045000

Број рачуна: 205-487-82

**Подаци о Извршиоцу услуге:**

ПИБ: \_\_\_\_\_ (попунити)

Матични број: \_\_\_\_\_ (попунити)

Број рачуна: \_\_\_\_\_ (попунити)

**закључују**

**УГОВОР**  
**о јавној набавци услуга**

**Број набавке : ЈНМВ 175/2019**

**Предмет набавке:** Ревизија редовних годишњих финансијских извештаја  
(на основу захтева за ЈН број 11/1110 од 03.10.2019. године)

**Број и датум одлуке о додели уговора:** \_\_\_\_\_ (не попуњавати)

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

**Предмет уговора****Члан 1.**

Извршилац услуге се обавезује да пружи Наручиоцу услугу ревизије финансијских извештаја за пословну 2019. годину, у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације, усвојеном понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2019. године и пратећем обрасцу структуре цене, који чини саставни део овог уговора.

**Вредност уговора****Члан 2.**

Укупна уговорена вредност услуге из члана 1. Уговора је оквирна и износи \_\_\_\_\_ без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Јединичне цене из Обрасца структуре цене су фиксне до окончања уговора и обухватају све зависне трошкове које Извршилац услуге има у реализацији уговорене услуге.

Коначна вредност уговора утврдиће се по завршетку услуге, тако што Извршилац услуге доставља обрачун добијен множењем јединичне цене из Обрасца структуре цене и стварно утрошених сати по члановима ревизорског тима, и испоставља коначан рачун.

Коначна вредност уговора, утврђена на начин из претходног става, не може бити већа од уговорене вредности из става 1. овог члана. Евентуалне разлике у предвиђеном броју часова и броју часова у коначном обрачуну не могу бити основ за повећање уговорене цене.

**Ревизорски тим****Члан 3.**

На обављању услуге из члана 1. овог уговора биће ангажован ревизорски тим, који је наведен у Изјави о члановима ревизорског тима који ће бити одговорни за извршење уговора

Изјава о члановима ревизорског тима чини саставни део овог уговора.

**Обавезе Извршиоца услуге****Члан 4.**

Извршилац услуге се обавезује:

- да уговорену услугу обави стручно и квалитетно, према одредбама Закона о рачуноводству, Закона о ревизији, Међународним стандардима ревизије, као и у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту услуге,
- да податке које добије од Наручиоца или до којих је дошао приликом вршења услуге чува као пословну тајну и након завршетка уговора, те да исте може користити искључиво за сврху пружања услуге, односно достављања извештаја Наручиоцу,
- да приликом вршења услуге у просторијама Наручиоца увек буде присутан минимум један лиценцирани овлашћени ревизор, који ће вршити координацију ревизорског тима,
- да услугу врше лица која су наведена у Изјави о члановима ревизорског тима, а уколико током извршења уговора неком од ангажованих лица, из било ког разлога, престане радни однос, Извршилац услуге је дужан да о томе обавести Наручиоца. Ангажовање нових лица у ревизорски тим подлеже претходној сагласности Наручиоца.

**Обавезе Наручиоца****Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Извршиоцу услуге за обављање услуга из члана 1. овог уговора обезбеди све неопходне услове, а нарочито:

- да обезбеди одговарајуће услове за рад,
- да благовремено достави све потребне информације, податке, спецификације, усаглашавања, у складу са захтевом Извршиоца услуге,
- да одреди одговорне запослене са којима ће Извршилац услуге бити у непосредном контакту током ревизије.

**Место извршења услуге****Члан 6.**

Извршилац услуге биће ангажован у пословним просторијама Наручиоца, ул. Мије Ковачевића 4, Београд.

**Рок за извршење услуге****Члан 7.**

Извршилац услуге је у обавези да вршење уговорене услуге започне по закључењу уговора, а на основу позива Наручиоца.

По закључењу уговора Извршилац услуге и Наручилац ће усагласити динамички план активности. Динамика обављања услуге ревизије подложна је евентуалним променама које би се усаглашавале међусобним договором Извршиоца услуге и Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да све активности у циљу ревизије финансијских извештаја заврши до 01.06.2020. године.

Пре издавања коначне верзије извештаја Извршилац услуге се обавезује да Наручиоцу доставити Извештај о обављеној ревизији у нацрту и са одговорним запосленим Наручиоца размотрити информације презентиране у истом. Нацрт извештаја о обављеној ревизији мора бити достављен Наручиоцу најкасније до 05.06.2020. године

Извршилац услуге се обавезује да коначне верзије извештаја преда Наручиоцу у року од пет дана након пријема сугестија и примедби на презентиране нацрте, али не касније од 15.06.2020. године.

Рокови предвиђени овим чланом могу се продужити, уколико током обављања ревизије наступе објективне околности које се нису могле предвидети у време закључења уговора.

У случају измене током трајања уговора, Наручилац ће поступити у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

**Пријем услуге****Члан 8.**

Извршењем услуге сматра се датум предаје Извештаја о извршеној ревизији финансијских извештаја.

Извештај о извршеној ревизији финансијских извештаја се сачињава у четири примерка на српском језику, од којих се три примерка достављају Наручиоцу, а један Извршиоцу услуге.

По извршеној услузи потписаће се Записник о извршењу услуге. Сви релевантни подаци о извршењу су саставни део Записника о извршеној услузи, који по окончаном послу потписују обе уговорне стране.

**Контрола квалитета****Члан 9.**

Извршилац услуге преузима потпуну одговорност за квалитет извршене услуге.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету извршене услуге, недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна.

Извршилац услуге је дужан да у року од пет дана, од дана сачињавања записника, отклони записнички отклоњене недостатке, у супротном Наручилац има право наплате достављеног средства обезбеђења.

**Начин плаћања****Члан 10.**

Плаћање се врши након извршене услуге, у року од 45 дана по пријему исправне фактуре и Записника о извршеној услузи, потписаног од стране представника Извршиоца услуге и Наручиоца.

Извршилац услуге се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Наручиоца.

**Прекорачења рока и уговорна казна****Члан 11.**

У случају да Извршилац услуге својом кривицом прекорачи уговорене рокове из члана 7. овог уговора, Наручилац има право да наплати уговорну казну у висини од 0,5 % укупне уговорене цене за сваки дан кашњења, с тим да укупан износ казне не може бити већи од 10% укупне уговорене цене из члана 2. став 1. овог уговора.

Плаћање уговорне казне неће ослободити Извршиоца услуге од његових обавеза да изврши уговорену услугу.

**Средство обезбеђења****Члан 12.**

Извршилац услуге приликом потписивања Уговора доставља Наручиоцу **БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

У случају да Извршилац услуге не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности од 10% уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Извршиоцу услуге у року од 30 дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајућу меницу Извршилац услуге је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци);

- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).

***Важење, измене и раскид уговора*****Члан 13.**

Уговор ступа на снагу даном закључења и траје до коначног извршења услуге.

Измене и допуне уговора врше се само у писаној форми, путем анекса уговора, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Уговор се не може раскинути у току обављања ревизије, осим уколико за то не постоје оправдани разлози. Разлике у мишљењима, које се односе на област рачуноводства и ревизије, нису оправдани разлози за раскид уговора.

У случају евентуалног раскида уговора, а везано за кршење уговорних обавеза, Наручилац и Извршилац услуге су дужни да обавесте Комору овлашћених ревизора о раскиду уговора и обустављању ревизије, уз детаљно образложење разлога који су довели до раскида.

***Завршне одредбе*****Члан 14.**

Сви настали спорови у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писаном облику, а уколико се на овај начин не постигне споразум, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу област уговорене услуге.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) задржава Извршилац услуге, а 4 (четири) Наручилац.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ****За Извршиоца услуге:****За Наручиоца:**

---

Директор

---

Директор  
Марко Попадић, маст. политик.

*(За Понуђача: попунити захтеване податке хемијском оловком и потписати Модел уговора)*