

**Град Краљево
Градска управа
Трг Јована Сарића 1**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГЕ ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗАВРШНОГ РАЧУНА
БУЏЕТА ГРАДА КРАЉЕВА ЗА 2019. ГОДИНУ,
ЈН БРОЈ 404-29/20-VII

Датум објављивања: 29.06.2020. године

Крајњи рок предаје понуда: 07.07.2020. године до 11⁰⁰

Јавно отварање отварање понуда: 07.07.2020. године у 11³⁰

Укупан број страна: 35.

КРАЉЕВО, ЈУН 2020 ГОДИНЕ

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама у Градској управи града Краљева, број 3805/15 од 31.12.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 977/20 од 23.06.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 978/20 од 23.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности,
набавке услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину,
ЈН број 404-29/20-VII

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

ПРИЛОГ	САДРЖАЈ ПРИЛОГА	СТРАНА
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	14
5.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	19
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	20
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	23
8.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	29
9.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА	30
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	31
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	32
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	33
13.	РЕФЕРЕНТ ЛИСТА	34
14.	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	35

ПРИЛОГ 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца	Градска управа града Краљева
Седиште Наручиоца (адреса)	Трг Јована Сарића 1, Краљево 36000
ПИБ	102675366
Матични број	07193807
Рачун код Управе за трезор	840-17640-73-извршење буџета
Број ЈН	404-29/20-VII
Сајт града Краљева	www.kraljevo.rs
Врста поступка	јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	набавка услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе наручиоца Градске управе града Краљева.
Циљ поступка	поступак се спроводи ради закључења Уговора о јавној набавци
Особе за контакт	Одсек за јавне набавке, тел/факс: 036/306-058, e-mail: nabavka@kraljevo.org

ПРИЛОГ 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
Назив и ознака из општег речника набавке: 79212300 – услуге обавезне ревизије
Процењена вредност јавне набавке је 416.666,00 динара без ПДВ-а.
<p>Правни основ за спровођење јавне набавке је члан 79. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16 и 103/17) којим је прописано да Завршни рачун буџета локалне власти обавезно садржи и Извештај екстерне ревизије. Чланом 92. став 2. истог закона прописано је да екстерној ревизији подлежу и Завршни рачуни буџета локалних власти, ставом 3. истог члана закона да ову ревизију врши Државна ревизорска институција, док је ставом 4. истог члана закона прописано да изузетно екстерну ревизију буџета локалних власти уз сагласност Државне ревизорске институције, а на основу Одлуке скупштине локалне власти, може да обави и лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија. Скупштина града Краљева је донела Одлуку о ангажовању ревизора за обављање екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, број 011-94/2020-I дана 22. маја 2020. године, објављену у Службеном листу града Краљева број 15/20. Градоначелник града Краљева је као наредбодавац буџета дана 03.06.2020. године упутио захтев број 1274/20 за давање сагласности да ревизију обави друго лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја. Државна ревизорска институција се усменим путем дана 18.06.2020. године изјаснила по поднетом захтеву у погледу давања тражене сагласности да екстерну ревизију Завршног рачуна обави друго лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.</p>

ПРИЛОГ 3. – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику, сагласно члану 17. Закона о јавним набавкама и члана 8. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце и прилоге који су дати у Конкурсној документацији на свим местима где је то предвиђено.

Начин доказивања испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама детаљније је наведено у прилогу 4. ове конкурсне документације.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и попуњавањем Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама која се налази у прилогу 11. ове Конкурсне документације, сагласно члану 77. и 79. Закона о јавним набавкама. Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати и достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а, навођењем интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни изјавом на меморандуму, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи:

1) Техничку спецификацију (Прилог 5. ове Конкурсне документације), попуњава и потписује понуђач и она је саставни део понуде. У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну Техничке спецификације, чиме потврђују да прихватају понуђене елементе спецификације.

2) Образац понуде (Прилог 6. ове Конкурсне документације) садржи податке о понуђачу који попуњава оверава и потписује понуђач уколико наступа самостално. Уколико наступа са подизвођачем понуђач попуњава, потписује и оверава образац са траженим подацима о подизвођачу. Уколико наступа са више подизвођача дати образац о подизвођачу умножити у довољном броју примерака и попуњава на исти начин. У случају подношења заједничке понуде податке о понуђачима подносиоцима заједничке понуде попуњавају подносиоци заједничке понуде умножавањем датог обрасца и уношењем свих тражених података о члану групе а у случају потребе када учествује више чланова групе, образац се може умножити и попунити на исти начин. Податке датог обрасца и уношењем свих тражених података о подизвођач/у/има; остале податке из обрасца понуде, попунити обавезно на за то предвиђеним местима (укупна вредност понуде без ПДВ-а, опција понуде, износ ПДВ-а, укупна цена са ПДВ-ом, роковима и слично).

3) Модел уговора (Прилог 7. ове Конкурсне документације) овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, овлашћено лице групе понуђача је дужно да попуни модел уговора на за то предвиђеним местима, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да потпишу и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

4) Образац структуре цена (Прилог 8. Конкурсне документације) попуњава, оверава и потписује понуђач на за то предвиђеним местима у складу са датом напоменом.

Понуда понуђача мора да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане Конкурсном документацијом и то поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама још и напред наведено: Техничку спецификацију (прилог 5), Образац

понуде (прилог 6), Модел уговора (прилог 7) и Образац структуре цена (прилог 8), обавезно још и следећу документацију: Образац изјаве о независној понуди (прилог 10), Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (прилог 12) и тражено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде. Понуђач може уз понуду да достави Образац трошкова припреме понуде (прилог 9) уколико тражи трошкове припремања понуде сагласно Закону о јавним набавкама и Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (прилог 11) уколико овом Изјавом доказује испуњеност тражених обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе у својој понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни, као и да наведе који су то докази у Изјави сачињеној на меморандуму, оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, сагласно члану 79. Закона о јавним набавкама (доказивање испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке уписом у регистар понуђача у АПР).

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са условима из конкурсне документације.

Наручилац може од понуђача да затражи оригинал или оверену копију тражених доказа конкурсном документацијом и ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико на датим обрасцима није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) то ће учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора у целости бити сачињена у складу са Законом, Конкурсном документацијом и позивом Наручиоца за подношење понуда.

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове уколико их је наручилац тражио, односно трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи – текста, уношењу цифара или заокруживању понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин тако што ће погрешно написане речи – текст, цифру или заокружену опцију прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, а у случају подношења заједничке понуде, потпис и оверу печатом извршиће овлашћени члан групе понуђача-носилац посла.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуде се достављају у затвореној коверти наручиоцу непосредно преко писарнице Градске управе града Краљева, радним даном од понедељка до петка у времену од 07 до 15 часова или путем поште на адресу: Градска управа града Краљева, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000. Понуде се подnose у затвореној коверти или кутији на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се понуда први пут отвара, са јасном назнаком предмета набавке, броја јавне набавке, шифре поступка и напоменом „ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ“. Пожељно је да садржај понуде буде у пластичној фасцикли и увезан јемствеником. Коверта са понудом на предњој страни треба да има заводни број понуђача, а на полеђини коверте наведен назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити и да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Благовремене ће се сматрати све понуде које су достављене Наручиоцу најкасније до 11⁰⁰ часова, дана 07.07.2020. године, без обзира на начин доставе. Отварање приспелих понуда је истог дана у 11³⁰ часова у пословним просторијама наручиоца.

Неблаговремене понуде неће се отварати и разматрати.

Понуђач може поднети само једну понуду.

5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, тако што ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти са знаком: **ИЗМЕНА/ДОПУНА/ОПОЗИВ ПОНУДЕ** у поступку јавне набавке услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева. Коверта на предњој страни треба да има заводни број понуђача. На полеђини коверте неопходно је навести назив, седиште, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт. Адреса за слање је: Градска управа града Краљева, Трг Јована Сарића број 1. Краљево 36000, Одељење за заједничке послове, Одсек за јавне набавке.

6. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени и допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева без одлагања и накнаде. По истеку рока за подношење понуда Наручилац не може да измени и допуни Конкурсну документацију.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда сагласно члану 63. Закона о јавним набавкама. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда објавиће на Порталу јавних набавки и на сајту града Краљева.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележена новим бројевима са напоменом у допису Наручиоца уз који се допуна доставља о укупном броју страна конкурсне документације. Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико се врши допуна конкурсне документације нове стране се додају према упуству Наручиоца које ће навести у допису. Све измене или допуне конкурсне документације објављене на овај начин и у наведеном року чине наведени део конкурсне документације.

7. ПАРТИЈЕ

Поступак јавне набавке није обликован по партијама.

8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

9. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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

10. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50%), као и да јасно дефинише део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, попуњавањем података у обрасцу понуде. Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, и тај подизвођач биће наведен у уговору о јавној набавци.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач не може током реализације уговора ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

11. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У обрасцу понуде подаци о члановима групе у заједничкој понуди, понуђач наводи податке о називу и седишту свих чланова групе који ће бити наведени и у закљученом уговору ове јавне набавке.

Уколико понуђач не достави напред наведени споразум, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Понуду може поднети свако заинтересовано физичко лице, уколико испуњава услове тражене овом конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама.

13. ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Пружена услуга обуке мора у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца и задатим техничким карактеристикама из Техничке спецификације Наручиоца.

А) ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди је фиксна, исказују се у искључиво динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се приликом оцене понуде узимати у обзир понуђена цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене дате у понуди понуђача су непроменљиве за време трајања уговора.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима, са свим обрачунатим трошковима, сагласно захтевима из Обрасца понуде, Обрасца структуре цена и Техничке спецификације ове Конкурсне документације, у коју су урачунати и сви пратећи и зависни трошкови (трошкови рада, ангажовање опреме, превоза, смештаја, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, административни трошкови и сл.) које понуђач има у вези извршења услуге која је предмет јавне набавке.

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

Б) УСЛОВИ, НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање је динарско на пословни рачун изабраног понуђача, након пријема неспорне, исправне и оверене фактуре-рачуна о извршеној услузи, претходно исправно регистроване у централном регистру фактура од стране изабраног понуђача.

Рок за плаћање не сме бити краћи од 8 (осам) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре-рачуна о пруженој услузи, правилно регистроване у централном регистру фактура, сагласно Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Понуда која садржи краћи рок плаћања од 8 (осам) дана, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Понуда у којој се тражи аванс, сматраће се неприхватљивом и неће се разматрати.

Плаћање обавеза по извршеној услузи може се вршити само до износа планираних средстава буџетом и финансијским планом за ову намену.

В) ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

Понуђач гарантује за квалитет пружене услуге екстерне ревизије консолидованих извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, гарантује да ће услуга ревизије бити извршена у свему према прописаним домаћим и међународним стандардима и правилима за ову врсту посла, од стране стручних и лиценцираних лица са потребним знањем из ове области, у складу са прописаним критеријумима и мерилима из Техничке спецификације Конкурсне документације Наручиоца и у прописаним роковима, сагласно одредбама Закона о буџетском систему, Законом о рачуноводству и ревизији, Уредбе о буџетском рачуноводству, Правилника из ове области, Међународним стандардима ревизије за јавни сектор, Кодексом етике за професионалне рачуновође, правилима струке.

Г) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде Наручилац може да у писаном облику затражи од понуђача продужење рок важности понуде. Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

У случају да понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће се сматрати неприхватљивом и неће се разматрати.

Д) РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину не сме бити дужи од 30 (тридесет) календарских дана од дана закључења уговора.

Понуда која садржи дужи рок завршетка услуге од 30 (тридесет) календарских дана од дана закључења уговора сматраће се неприхватљивом.

У случају да је потребно продужити рок за извршење уговорене услуге из разлога више силе или неког другог разлога до кога није дошло кривицом Наручиоца нити изабраног Понуђача, а за њега се није знало, нити могло знати у време расписивања јавне набавке, изабрани понуђач је обавезан да затражи писмену сагласност Наручиоца за то.

Ђ) МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Место извршења услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину је пословни простор у седишту Наручиоца у Краљеву, на адреси Трг Јована Сарића 1.

Изузетно услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину Пружаоц услуге може обавити и у свом пословном простору уз претходни договор и сагласност Наручиоца.

Е) РЕКЛАМАЦИЈА

Наручилац има право рекламације на квалитет извршене услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину и дужан је да о томе одмах обавести Изабраног понуђача, који је у обавези да рекламацију Наручиоца на квалитет извршене услуге узме одмах у разматрање и по истој одлучи. Уколико се утврди да је рекламација Наручиоца оправдана,

Изабрани понуђач је у обавези да отклони недостатке о свом трошку одмах, а најкасније у року од пет дана од дана пријема рекламације.

14. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то: потписану и оверену **бланко соло меницу**, са ОП обрасцем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице и меничним овлашћењем на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења који је 5 (пет) дана дужи од рока важења дате понуде.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- Понуђач изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца;

- Понуђач, иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од наручиоца као најповољнија, одбио да потпише уговор сагласно условима из понуде или није доставио тражено средство финансијског обезбеђења уз уговор.

Уколико понуђач не достави напред наведену бланко соло меницу са траженом потпуном пратећом документацијом као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битног недостатка понуде.

Модел обрасца меничног овлашћења за озбиљност понуде са упутством како се попуњава, дат је у прилогу 13. Конкурсне документације, као помоћ понуђачима приликом сачињавања понуде. Менично овлашћење Понуђач може издати и на свом обрасцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.

2) Понуђач који буде изабран као најповољнији, дужан је да приликом закључења уговора достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то потписану и оверену **бланко соло меницу**, са меничним овлашћењем и са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности Уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, понуђач се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, ОП образац и копију картона депонованих потписа.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозив, безуслован, плативи на први позив и без права на приговор.

Наручилац ће уновчити менице уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, или уколико изабрани понуђач не отклони пријављене недостатке у гарантном року и Наручилац тада може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације и истовремено доставити доказ негативне референце Управи за јавне набавке.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем, на њихов писани захтев.

Уколико изабрани понуђач не достави напред наведена средства финансијског обезбеђења, Наручилац неће закључити уговор са њим и у том случају може закључити уговор са првим следећим понуђачем према условима из Конкурсне документације.

По извршењу свих уговорених обавеза понуђача средства финансијског обезбеђења ће бити враћена понуђачима, на њихов писани захтев.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде или указати на уочене евентуалне недостатке или неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за

подношење понуде, на адресу Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000 или на e-mail: nabavka@kraljevo.org уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши искључиво на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама. 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 да на исти начин потврди пријем тог документа, као доказ да је извршено достављање у складу са законом.

У случају из предходног става Наручилац је дужан да на питања заинтересованог лица у погледу појашњења Конкурсне документације одговори у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева и одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да мења, нити да допуњује Конкурсну документацију.

Саставне елементе Конкурсне документације чине и Измене и допуне те документације, као и додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде која су дата у писаном облику. Сви достављени одговори на питања и појашњена Конкурсне документације од стране Наручиоца (уколико их има) достављају се обавезно уз понуду.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена без ПДВ-а, под условом да су испуњени сви остали услови наведени у конкурсној документацији.

17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуду са истом ценом, предност има понуђач који је понудио краћи рок за извршење услуге. У случају исте понуђене цене и истог понуђеног рока извршења услуге, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први доставио понуду.

18. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3, тачком 31, тачка 32 и тачка 33. Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75 ЗЈН;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће из члана 76 ЗЈН;
- 3) понуђач није доставио тражено средство финансијског обезбеђења;
- 4) је понуђени рок извршења услуге дужи од прописаног;
- 5) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 6) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Понуда понуђача мора да садржи сву документацију и доказе дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама члана 82. Закона о јавним набавкама (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално ;
- уколико збир појединачних ставки није тачан, збир ће се исправити али тако да буде видљив и нетачан збир.

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

21. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда у циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда, у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

Понуђачи су у обавези да на захтев Наручиоца у току разматрања понуде пруже додатна објашњења, односно поднесу тражена документа при чему није дозвољена било каква промена у садржини понуде, укључујући и промену цене, а посебно није дозвољена промена која би неприхватљиву односно неодговарајућу понуду учинила прихватљивом односно одговарајућом.

Понуђач је обавезан да у остављеном премереном року од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

23. ОЦЕНА ПОНУДА

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуда.

Комисија за јавну набавку приликом стручне оцене понуда узимаће у обзир понуђену цену без ПДВ-а.

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој Конкурсној документацији.

24. МОДЕЛ УГОВОРА

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора (прилог 7.). Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнија.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Овлашћено лице групе понуђача је дужно да овери печатом и потпише на задњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора, док су остали чланови групе понуђача дужни да парафирају и овере печатом задњу страну модела уговора чиме потврђују да прихватају све елементе уговора.

25. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је максимум 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА:

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у 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.

Ако Понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. ЗЈН. Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке. Уколико Наручилац измени уговор о јавној набавци, дужан је да донесе Одлуку о измени уговора и да исту објави на Порталу јавних набавки и Извештај доставити Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде, што доказују попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом датом у прилогу 12. конкурсне документације.

28. ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА НАКНАДУ КОРИШЋЕЊА ПАТЕНТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач сагласно члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама.

29. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу непосредно или препорученом поштом са повратницом. Може се поднети у току целог поступка јавне набавке, а после доношења Одлуке о додели уговора у року од 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу ЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (утврђену чланом 156. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама) на рачун број: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број (у зависности од седишта општине), сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије, уз назнаку која је јавна набавка у питању (ЈН број 404-29/20-VII) и доказ о извршеној уплати, достави Наручиоцу у прилогу Захтева за заштиту права.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, Београд 11000.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева и истовремено објавити обавештење на Порталу јавних набавки.

ПРИЛОГ 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

I. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за правна лица као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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

ДОКАЗИ: Кривична дела против привреде, животне средине, примања или давања мита, преваре и кривична дела организованог криминала - за правно лице (привредни субјекат):

- Уверење Основног суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора мања од 10 година или 10 година;

- Уверење Вишег суда (на чијем подручју је седиште правног лица)

кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година;

- Уверење Вишег суда у Београду – посебног одељења (за територију Републике Србије)

кривична дела организованог криминала.

-за законског заступника (за све зак. заступнике правног лица)

- Уверење из казнене евиденције Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;

ДОКАЗИ: важећа дозвола (Решење или лиценца за ревидента) издата од стране Министарства финансија Републике Србије, у складу са Законом о ревизији, а које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство.

Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН

- Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

I-Б. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за предузетнике као понуђаче

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

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

ДОКАЗИ: извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и 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;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС – Пореска управа да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

ДОКАЗИ: важећа дозвола (Решење или лиценца за ревидента) издата од стране Министарства финансија у складу са Законом о ревизији, а које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство.

Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН

- Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са Законом.

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

I-V. Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

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

ДОКАЗИ: извод 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;

2) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама);

ДОКАЗИ: уверења Министарства финансија РС - Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

3) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;

ДОКАЗИ: важећа дозвола (Решење или лиценца за ревидента) издата од стране Министарства финансија у складу са Законом о ревизији, а које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописане законом којим се уређује рачуноводство.

I. Упутство за доказивање доказа из члана 75. ЗЈН за физичка лица као понуђаче

• Доказ из члана 75. става 1. тачка 1. и тачка 2. Закона о јавним набавкама не може бити старији од два месеца пре отварања понуда у складу са законом.

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

II. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) је у обавези да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе 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 сагласно члану 75. став 2. Закона о јавним набавкама (**што доказују Изјавом у прилогу 11. конкурсне документације**).

Напомена:

Обавезне услове морају да испуњавају подизвођачи и сваки понуђач из групе понуђача.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1, 2 и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач може доказати достављањем оригинале или оверене фотокопије тражене документације.

2. Напред наведену документацију понуђачи могу доставити у неоввереним фотокопијама и у том случају, у складу са чланом 79. став. 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, може бити позван да у року од 5 (пет) дана, рачунајући од писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверене фотокопије тражене документације. Ако понуђач у остављеном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. У овом поступку јавне набавке мале вредности испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати и достављањем Изјаве (прилог 11. конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава прописане обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама, у ком случају наручилац може тражити и достављање одговарајућег доказа од изабраног понуђача за тражене обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН.

4. Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1. 2. и 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђачи могу доказивати достављањем доказа да је уписан у Регистар понуђача (фотокопија решења АПР-а о упису понуђача у Регистар понуђача), уз навођење интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, сагласно члану 78. став 5. и члану 79. став 5. Закона о јавним набавкама.

III. Додатни услови из члана 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређене у члану 76. став 2. Закона о јавним набавкама и то да располаже потребним финансијским, пословним, кадровским капацитетом.

1) Неопходни финансијски капацитет:

да понуђач у последњих шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда **није био неликвидан.**

Доказ:

- Потврда Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан, односно броју дана неликвидности за период од шест месеци који претходе месецу у коме је на Порталу јавних набавки објављен Позив за подношење понуда.

2) Неопходни пословни капацитет:

да је понуђач у периоду од претходне три календарске године (2017, 2018 и 2019. година), извршио **најмање три предметне услуге ревизије Завршних рачуна локалне самоуправе, од којих најмање једну услугу ревизије Завршног рачуна града,** у укупној вредности од најмање 1.000.000,00 динара са ПДВ-ом, збирно за све три године. што доказује **копијама закључених уговора.**

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о исвршеној услузи ревизије завршних рачуна са доказом о извршеној уплати по том основу и

- попуњена, потписана и оверена Референтна листа датум у Прилогу 13. ове Конкурсне документације.

3) Довољни кадровски капацитет –

да понуђач има пре објављивања јавног позива најмање 2. (два) запослена лица – овлашћених ревизора који могу обавити услугу која је предмет јавне набавке, запослених на одређено или неодређено време (по основу уговора о раду) или по основу другог уговора о радном ангажовању (уговора о делу, уговора о привременим или повременим пословима или другог уговора о ангажовању код понуђача).

Доказ:

- Изјава на меморандуму понуђача о запосленим овлашћеним ревизорима запослених на неодређено или одређено време о квалификацијама и оспособљености запослених,

- фотокопије одговарајућег М обрасца о пријави ових запослених на неодређено или одређено време или ППП ПД образац за месец у којем је објављивљен позив за подношење понуда,

- фотокопије диплома о стручној спреми запослених, лиценце и сертификати.

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

ПРИЛОГ 5. – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуга екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину подразумева ревизију материјалних и финансијских извештаја из члана 79. тачка 1. до 5. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16 и 103/17).

Услуга екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину врши се сагласно одредбама Закона о буџетском систему, Законом о рачуноводству и ревизији, Уредбе о буџетском рачуноводству, Правилника из ове области, Међународним стандардима ревизије за јавни сектор, Кодексом етике за професионалне рачуновође, правилима струке и подразумева ревизију следећих извештаја:

- 1) Биланс стања - Образац 1;
 - 2) Биланс прихода и расхода - Образац 2;
 - 3) Извештај о капиталним издацима и примањима - Образац 3;
 - 4) Извештај о новчаним токовима - Образац 4;
 - 5) Извештај о извршењу буџета - Образац 5;
- Као и ревизију извештаја из члана 79. Закона о буџетском систему који се достављају у писменој форми извештаја и то:
- 6) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења,
 - 7) Извештај о примљеним донацијама и кредитима домаћим и иностраним и извршеним отплатама дугова,
 - 8) Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве,
 - 9) Преглед значајних рачуноводствених политика и напомена уз финансијске извештаје на дан 31.12.2019. године.

Квалитет пружања предметне услуге подразумева следеће:

Набавку услуге екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе наручиоца Градске управе града Краљева, са извештајем о извршеној ревизији (ревизија финансијских извештаја, нацрт извештаја о ревизији финансијских извештаја и коначан извештај о ревизији финансијских извештаја након међусобног усаглашавања примедби и сугестија наручиоца).

Место извршења услуге екстерне ревизије су пословне просторије Наручиоца у Краљеву, на адреси Трг Јована Сарића 1. Краљево 36000.

Изабраном понуђачу наручилац ће обезбедити место за рад у свом пословном простору као и сву потребну помоћ у погледу документације ради добијања званичних података.

Наручилац је обезбедио сагласност Државне ревизорске институције да ову услугу обави друго лице које испуњава услове за обављање послова ревизије финансијских извештаја прописаних законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

НАПОМЕНА: Понуђач понуђава, оверава и потписује техничку спецификацију као доказ да је сагласан са прописаним условима наручиоца у пружању предметне услуге.

ДАТУМ:

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

М.П.

ПРИЛОГ 6. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2020. године за јавну набавку мале вредности, набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, 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

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број ПИБ:	
Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-наставек

Јавна набавка мале вредности, ЈН број 404-29/20-VII

набавка услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева

Понуда број:	
У складу са условима Позива и Конкурсном документацијом, спремни смо да јавну набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII реализујемо на следећи начин:	
Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	_____ динара
Укупан износ ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена са свим трошковима са ПДВ-ом	_____ динара
Рок и услови плаћања (не може бити краћи од 8 нити дужи од 45 дана)	_____ дана
Рок извршења услуге (не може бити дужи од 30 календарских дана)	_____ календарских дана
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	_____ дана

Датум

М. П.

Овлашћено лице понуђача

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци његове понуде који су у обрасцу понуде наведени.

ПРИЛОГ 7. – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен у Краљеву дана _____ 2020. године између:

1. **Градске управе града Краљева**, Трг Јована Сарића 1, Краљево, ПИБ 102675366, матични број 07193807, коју заступа начелник Градске управе града Краљева Јелена Бекчић, дипл. правник (у даљем тексту: **Наручилац**) с једне стране и

2. _____ из _____ (седиште, улица и број) ПИБ _____, матични број _____, текући рачун _____ код _____ банке, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Пружалац услуга**), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: набавка услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину.

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН број 404-29/20-VII набавке услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева као наручиоца, у којем је понуда Пружаоца услуга број _____ од _____ 2020. године изабрана као најповољнија, те му је Одлуком о додели уговора број _____ од _____ 2020. године, објављене на Порталу јавних набавки дана _____ 2020. године додељен уговор о набавци ове услуге, сагласно члану 112. став 1. Закона о јавним набавкама.

Врста, циљ и цена услуге

Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да Наручиоцу изврши предметну услугу екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, у складу са Законом о буџетском систему, Законом о рачуноводству и ревизији, Уредбом о буџетском рачуноводству, међународним стандардима ревизије за јавни сектор, Кодексом етике за професионалне рачуновође, правилима струке, у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца датој у Конкурсној документацији и прихваћеној понуди Пружаоца услуга број _____ од _____ 2020. године која чини саставни део овог уговора.

Циљ екстерне ревизије финансијских извештаја наручиоца је да се изабраном овлашћеном ревизору омогући да изрази своје мишљење да ли финансијски извештаји наручиоца за 2019. годину приказују истинито и објективно стање имовине, капитала и обавеза, као и резултате пословања града Краљева у 2019. години.

Извршилац услуге има статус овлашћеног ревизорског предузећа на основу Решења Министарства финансија број _____ од _____ године.

Члан 3.

Уговорене стране сагласно уговарају укупну цену услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину из члана 1. и 2. овог уговора у износу од:

_____ динара без ПДВ-а, словима: _____

односно:

_____ динара са ПДВ-ом, словима: _____

Уговорена цена услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину из става 1. овог члана је утврђена у свему према прихваћеној понуди Пружаоца услуге, фиксна је, не подлеже променама без обзира на промене цена на тржишту и обухвата све пратеће и зависне трошкове које Пружалац услуге има у поступку извршења уговорене услуге и то трошкове рада ангажоване стручне радне снаге, трошкове материјала, осигурања, превоза, смештаја, исхране, прибављања средстава финансијског обезбеђења, административне трошкови и друго.

Члан 4.

Уговорне стране сагласно уговарају да се плаћање по овом уговору изврши на основу испостављене исправне и неспорне фактуре-рачуна Пружаоца услуге о извршеној услузи екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, исправно регистроване у централном регистру фактура и издате на основу потписаног записника од стране овлашћених лица Наручиоца и Пружаоца услуге о извршеној квалитативној и квантитативној услузи у року од _____ дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре - рачуна Пружаоца услуге, уплатом уговореног износа на текући рачун Пружаоца услуге број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Уговорне стране сагласно уговарају да Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози и уколико има расположива средства за ту намену, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до висине 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да фактуру-рачун о извршеној услузи ревизије региструје у централном регистру фактура на начин прописан Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура, а Наручилац се обавезује да пре плаћања провери да ли је испостављена фактура исправно регистрована у централном регистру фактура.

Обавезе и Извештаји које Пружалац услуге подноси Наручиоцу

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину стручно и према правилима струке, у свему према прописаним домаћим и међународним стандардима и правилима за ову врсту посла, да ће обим ревизије финансијских извештаја бити у складу са међународним стандардима ревизије и професионалном проценом потенцијалних ризика у пословању наручиоца.

Пружалац услуге се обавезује да послове ревизије финансијских извештаја изврши стручно и квалитетно, на основу документације о обављеним пословно-финансијским трансакцијама, информацијама добијеним од Наручиоца и документације прибављене у току вршења ревизије.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу ревизије финансијских извештаја уручи:

- информацију о утврђеним слабостима у систему интерних контрола, након снимања и процене тих контрола;
- извештај о ревизији финансијских извештаја сачињен у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству и међународним стандардима ревизије у јавном сектору, након коначног завршетка уговорене ревизије;

- информацију о уоченим недостацима и проблемима у поступку ревизије, са предлозима за њихово отклањање.

Посебне обавезе Пружаоца услуге у поступку ревизије

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да ће ради ефикасног и рационалног спровођења ревизије финансијских извештаја успоставити одговарајућу сарадњу и контакте са сарадницима Наручиоца, да би обезбедио потребне информације.

Пружалац услуге се обавезује да ће ради ефикаснијег рада на ревизији сачинити преглед допунских података које Наручилац треба да припреми за потребе ревизије, као и одговарајуће упутство за припрему тих података.

Члан 10.

Пружалац услуге се обавезује да ће поступити по евентуалним примедбама Наручиоца на нацрт Извештаја о извршеној ревизији финансијских извештаја, под условом да те примедбе не захтевају одступање од Закона о буџетском систему, Уредбе о буџетском рачуноводству и међународних стандарда ревизије.

Члан 11.

Пружалац услуге неће бити одговоран за штету која настане кривицом наручиоца услед закашњења у давању података и потребне документације за обављање ревизије из члана 1. и 2. овог уговора.

Члан 12.

Пружалац услуге се обавезује да податке до којих дође у поступку ревизије, а које је добио од Наручиоца или их је прибавио у поступку обављања ревизије, држи у свом поседу, чува као пословну тајну и користи само за израду Извештаја о ревизији.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да ће Извештај о екстерној ревизији Завршног рачуна за 2019. годину поднети надлежним органима наручиоца у уговореном року.

Одговорности

Члан 14.

За састављање и тачност финансијских извештаја који су предмет екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна града Краљева за 2019. годину одговоран је Наручилац.

Члан 15.

Пружалац услуге је одговоран за мишљење које је формирао у поступку обављања ревизије финансијских извештаја Наручиоца и изразио у Извештају о ревизији на основу презентираних информација и ревизијом обухваћених докумената у складу са међународним стандардима ревизије.

Посебне обавезе наручиоца у поступку спровођења ревизије

Члан 16.

Наручилац се обавезује да именује своје представнике који ће непосредно сарађивати и одржавати контакте са члановима ревизорског тима Пружаоца услуге и да Пружаоцу услуге обезбеди сву потребну финансијску и другу документацију за успешно извршење уговорене услуге ревизије.

Члан 17.

Наручилац се обавезује да ће у складу са међународним стандардима ревизије уручити Пружаоцу услуге писмо о презентацији финансијских извештаја, у коме ће потврдити одговорност руководства за њихову израду и начин исказивања одређених позиција биланса

прихода и расхода, биланса стања, извештаја о капиталним издацима и примањима и извештаја о новчаним токовима.

Рок почетка и завршетка ревизије

Члан 18.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу екстерне ревизије Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, изврши најкасније у року од _____ (словима: _____) календарских дана од дана закључења овог уговора, сагласно његовој усвојеној понуди.

Пружалац услуге се обавезује да услугу ревизије из члана 1. и 2. овог Уговора изврши у уговореном року и да преда коначан Извештај Наручиоцу најкасније до 14. августа 2020. године.

У случају неизвршења или кашњења извршења Пружалац услуге је сагласан да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

На захтев Наручиоца ревизија се може извршити и у краћем року, по договору Наручиоца и Пружаоца услуге.

Место извршења

Члан 19.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 1. и 2. овог Уговора обави у пословним просторијама Наручиоца.

Наручилац се обавезује да омогући Извршиоцу услуга несметани приступ својим пословним просторијама, као и да ће пружи на увид комплетну документацију потребну за обављање уговорене услуге из члана 1. и 2. овог Уговора.

Гаранција и рекламација

Члан 20.

Наручилац има право рекламације на квалитет извршене услуге и дужан је да о томе одмах обавести Пружаоца услуга, који је у обавези да по рекламацији наручиоца на квалитет извршене услуге одмах поступи ради решавања рекламације. Овлашћена лица Наручиоца и Пружаоца услуга сачињавају записник о томе.

Члан 21.

Ако се записнички констатује да извршена услуга екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, има недостатке у квалитету и није у складу са понудом Пружаоца услуга број _____, од _____, 2020. године, прописаним домаћим и међународним стандардима за ову врсту посла, Пружалац услуга се обавезује да о свом трошку отклони недостатке записнички констатоване и изврши уговорену услугу у свему у складу са захтевима из Конкурсне документације и његове прихваћене понуде, најкасније у року од три дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

Средства финансијског обезбеђења, уговорена казна и виша сила

Члан 22.

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге доставио средство финансијског обезбеђења тражено Конкурсном документацијом и то: потписану и оверену бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе, ОП обрасцем, картоном депонованих потписа и потврдом о регистрацији менице од стране пословне банке.

Пружалац услуга је сагласан да Наручилац активира и наплати достављену, потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, у случају раскида уговора или неиспуњавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге на начин и у уговореним роковима.

Члан 23.

Уколико Пружалац услуга не испуни све своје уговорене обавезе, односно у уговореном року не изврши уговорену услугу из члана 1. и 2. овог уговора на начин и по условима прописаним Конкурсном документацијом, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да Наручиоцу плати уговорену казну у висини од 1% (промила) за сваки дан закашњења, од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом из члана 3. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупно уговорене вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорене казне, не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 24.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза и слично).

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Раскид уговора**Члан 25.**

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране у случајевима прописаним законом, достављањем обавештења о раскиду уговора и уз поштовање отказног рока од 30 (тридесет) дана од дана достављања писаног обавештења о отказу, чиме наступа доспелост уговорених обавеза у погледу средстава финансијског обезбеђења и других последица раскида уговора у складу са законом.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор без отказног рока ако Пружалац услуге из било ког разлога није у могућности да испуни уговорене рокове и услове из уговора у року дужем од три дана.

Завршне одредбе**Члан 26.**

Евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у Краљеву.

Члан 27.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о буџетском систему, Закона о рачуноводству и ревизији, Уредбе о буџетском рачуноводству и других важећих прописа који регулишу ову област.

Члан 28.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писаној форми закључивањем Анекса уговора уз обострану сагласност уговорних страна, на начин прописан Законом о јавним набавкама.

Члан 29.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна и у случајевима предвиђеним Уговором и важећим законским прописима.

Члан 30.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака и то 4 (четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) за Пружаоца услуге.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Јелена Бекчић, дипл. правник

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР

НАПОМЕНА: Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач за на то предвиђеним местима. У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, и исправу о реализованом средству обезбеђења.

ПРИЛОГ 8. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

УСЛУГА ЕКСТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Јавна набавка мале вредности, ЈН број 404-29/20-VII
набавка услуге екстерне ревизије консолидованог рачуна Завршног рачуна буџета града
Краљева за 2019. годину за потребе Градске управе града Краљева

Ред. број	Назив-опис	Вредност
1.	Целокупна услуга екстерне ревизије Завршног рачуна буџета без ПДВ-а	
2.	<i>Остали зависни трошкови без ПДВ-а</i>	
3.	У К У П Н О без ПДВ-а (1+2)	
4.	ПДВ на укупну вредност	
5.	У К У П Н О са ПДВ-ом (3+4)	

ДАТУМ:

М.П.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

• УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

у колону 1. уписати цену услуге без ПДВ-а;

у колони 2. уписати износ остали трошкови, урачунати и приказати све зависне трошкове изазване предметном услугом (ангажована радна снага, превоз, смештај и сл);

у колони 3. уписати укупну цену предметне услуге без ПДВ-а;

у колони 4. уписати износ ПДВ-а на укупну вредност

у колони 5. уписати укупну цену предметне услуге са ПДВ-ом.

Сматраће се да је сачињен Образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача споразумом одређује једног понуђача из групе понуђача који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити Образац структуре цене.

ПРИЛОГ 9. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII, како следи у табели:

Р.Б.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС ТРОШКОВА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА СА ПДВ-ом	

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.

Наручилац задржава право да итврши контролу исказаних трошкова увидом у фактуре и друге доказе.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да предходно Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.

ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО

Датум:

МП

Потпис овлашћеног лица:

ПРИЛОГ 10. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 11. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____
из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам све обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. овог закона, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII, и то:

- за понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тачка 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН;
- за физичка лица: услове из члана 75. став 1. тачка 2. и тачка 4. ЗЈН.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

ДАТУМ: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Испуњеност обавезних из члана 75. ЗЈН понуђач може доказати попуњавањем ове Изјаве уместо достављања прописаних доказа из прилога 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.

ПРИЛОГ 12. – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), понуђач _____ из _____ даје

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању своје понуде у поступку јавне набавке мале вредности, набавку услуге екстерне ревизије консолидованог извештаја Завршног рачуна буџета града Краљева за 2019. годину, за потребе Градске управе града Краљева, ЈН број 404-29/20-VII, поштовао у потпуности све обавезе прописане чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама и то обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам изречену забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у овој јавној набавци.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача, осим ако споразумом није предвиђено да то учини један од понуђача као овлашћен за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у потребном броју примерака

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПРИЛОГ 13 РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

За доказивање испуњености обавезних услова из члана 76. ЗЈН прописаних овом конкурсном документацијом:

Ред. број	НАРУЧИЛАЦ	ВРЕДНОСТ УГОВОРА са ПДВ-ом	Датум уговора

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА:

Навести закључене уговоре у протекле 3 (три) године, само у вези са пруженим услугама из области која је предмет јавне набавке .

Као доказ за пружене услуге приложити копије уговора.

ПРИЛОГ 14. – ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА за озбиљност понуде

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____
 МАТИЧНИ БРОЈ: _____ (унети одговарајуће податке)
 ПИБ: _____ дужника–издаваоца менице)
 ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА КРАЉЕВА
 ПОВЕРИЛАЦ: Краљево, Трг Јована Сарића 1. Краљево
 МАТИЧНИ БРОЈ: 07193807
 ПИБ: 102675366
 РАЧУН: 840-17640-73-извршење буџета

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника-Повериоца Градску управу града Краљево, да предату меницу серијски број _____ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, односно на износ од _____ динара и са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника-Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ динара, (словима: _____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника, а у корист Корисника-Повериоца ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА, Краљево 36000, Трг Јована Сарића 1.

Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Корисника-Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

У _____
 _____ .2020. године

Издавалац меничног овлашћења

_____ (место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде попуњава овлашћено лице Понуђача тако што уноси серијски број менице коју доставља и износ средстава на који се средство обезбеђења издаје, потписује и оверава.

Менично овлашћење Понуђач може издати и на свом образцу, али оно мора садржати све тражене податке потребне за наплату издатог средства финансијског обезбеђења.