



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 404-02-30/2020-17
Београд
Немањина 22-26

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ (ВЕРИФИКАЦИЈЕ) ТРОШКОВА НАЦИОНАЛНЕ АГЕНЦИЈЕ У ПРОГРАМУ ЕРАЗМУС + ЗА 2019. ГОДИНУ

Јавна набавка мале вредности

РЕДНИ БРОЈ МВ/01/20

Катарина Ранђић, члан

Владимир Поповић, замена члана

Ивона Илијевић Пекић, члан

Бистрица Николић, замена члана

Драгана Димитријевић, члан

Мелиса Младеновић, замена члана

Београд, мај 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15 и и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-30/2020-17/1 од 19.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-30/2020-17/2 од 19.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуге ревизије (верификације)
трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину,
редни број МВ/01/20

Конкурсна документација садржи:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА.....	4
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	5
IV	КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ.....	7
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	8
VI	МОДЕЛ УГОВОРА.....	17
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	21
	ПРИЛОГ	28

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број МВ/01/20 су услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину

Назив и ознака из ОРН: 79212000 - Ревизорске услуге

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Образац 1.

Услуга ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину (у даљем тексту: Агенције)

Еразмус + је програм Европске уније за образовање, обуку, младе и спорт, за чије спровођење у Србији је задужена Фондација Темпус на основу на основу Споразума између Европске Комисије и Владе Републике Србије.

Поступак и опсег ревизије:

1. Основ за рад и састављање извештаја је документ Terms of References for Independent Audit Body – ToR for IAB (у даљем тексту: ToR) кога ревизори треба да се придржавају. Наведени документ се налази у прилогу и чини саставни део ове конкурсне документације.
 1. Поступак ревизије обухвата три фазе : припремни рад, теренски рад и извештај ревизора. Свака од фаза је по корацима детаљно описана у документу ToR Опсег ревизије укључује следеће елементе који су детаљно описани у документу ToR.
 2. Ревизија годишњих финансијских извештаја Агенције за уговор "Delegation agreement 2019-0058" који важи од од 01.01.2019 – 31.12.2019. године за утрошена средства у висини од 3.844.142,32 евра које обухватају средства за кориснике бесповратних средстава, активности транснационалне сарадње, мреже Еразмус+ и допринос ЕУ трошковима управљања.
 3. Систем унутрашњих контрола Агенције
 4. Провере корисника бесповратних средстава
 5. Активности транснационалне сарадње Мреже Еразмус +
 6. Допринос ЕУ трошковима управљања

Ревизорски извештај :

1. Ревизорски извештај мора да садржи информације назначене у документу ToR у одељку Контролни списак комплетности за Извештај о ревизији који садржи 19 одељака.
2. Састављање Извештаја о ревизији ради се на основу провере годишњих финансијских извештаја, података и метода који се примењују при састављању финансијских извештаја у складу са важећим Законом о ревизији и Међународним стандардима ревизије, Међународним рачуноводственим стандардима и Међународним стандардима финансијског извештавања.
3. Обавезно давање независног стручног мишљења о томе да ли финансијски извештаји у свим материјално значајним аспектима дају истинит и објективан приказ финансијског стања предмета ревизије.

4. Састављање предлога и препорука за унапређење недостатака у систему функционисања рачуноводства.

Обавезе ревизорске куће:

1. Потребно је да ревизорска кућа испоручи ревизорски извештај о самом предмету набавке на српском и на енглеском језику.
2. Ревизорска кућа мора да ради у складу са упутствима из документа Terms of references – ToR

Рок за достављање Ревизорског извештаја :

Изабрани понуђач је дужан да Извештаје о ревизији Наручиоцу достави најкасније 21 дан од дана ступања на снагу уговора о ревизији закљученог на основу спроведеног предметног поступка јавне набавке.

Понуђач:

Датум: _____

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 5) Понуђач има Решење о дозволи за обављање послова ревизије издато од стране Министарства финансија

Доказ који је неопходно приложити:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Да понуђач има одговарајуће искуство у ревизији европских пројеката - да у претходних пет година од објавивања позива за подношење понуда има најмање три референце за пружање услуге ревизије европских пројеката

Доказ који је неопходно приложити:

Референтна листа на меморандуму понуђача са списком најмање три извршене услуге ревизије европских пројеката. Референтна листа мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тач. 1. подтачка 1) до 3) ове главе конкурсне документације, као и услов из тачке 1. подтачка 4), за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из тач. 1. ове главе конкурсне документације, а додатне услове испуњавају заједно.

Понуђач је дужан да достави све тражене доказе. Уколико понуђач не достави све тражене доказе, његова понуда ће бити одбијена.

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.

Датум:

Потпис понуђача

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде понудио краћи рок извршења услуге.

Уколико и тада више понуђача буду понудили исти рок, понуђач којем ће бити додељен уговор ће бити извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге (Образац 1);
- 2) Образац понуде (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2020. године за јавну набавку - услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, редни број МВ/01/20, наручиоца Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

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

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број(ПИБ)ј:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број(ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број(ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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.

5) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

На основу позива за подношење понуда за набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у поступку јавне набавке мале вредности број МВ/01/20, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, у складу са условима из Позива за подношење понуда и Конкурсном документацијом, спремни смо да понудимо пружање предметних услуга у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке за износ од:

Врста услуге	Јединица мере	Цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
у свему у складу са описом датим у поглављу II ове конкурсне документације				

Понуђач треба да попуни образац структуре цене тако што ће у датим колонама уписати колика је цена без ПДВ-а, колики је износ ПДВ-а и колика је цена са ПДВ-ом

Цене су фиксне и не могу се мењати за време трајања уговора. У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке.

Понуђена цена треба да буде у складу са износом за који се ради ревизорски извештај.

Наручилац и изабрани понуђач ће се сагласити, да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке обим предмета набавке може повећати максимално за 5% укупне уговорене вредности првобитно закљученог уговора, уз писану сагласност обе уговорне стране.

Рок за извршење услуге _____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од 21 дана од дана ступања на снагу уговора)

Рок плаћања рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

Рок важења понуде: _____ дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Датум

Понуђач

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде, што ће регулисатиспоразумом.

Образац 3.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача:

Образац 4.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона

_____ даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, редни број МВ/01/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача:

Напомена: 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.

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЧЛ. 75.**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(пословно име или скраћени назив и седиште Понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку - услуге ревизије (верификације)
трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, редни број
МВ/01/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном
документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући
регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела
као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против
привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања
мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са
прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75.
ст. 2 Закона).

Датум:

Потпис понуђача

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

Образац б.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____

у поступку јавне набавке мале вредности за набавку - услуге ревизије (верификације)
трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, редни број
МВ/01/20, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном
документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући
регистар (чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Подизвођач он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних
дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против
привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања
мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са
прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75.
ст. 2 Закона).

Датум:

Потпис понуђача

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- Модел уговора попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.
- 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, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке
- Понуђач је обавезан да модел уговора у једном примерку попуни на одговарајућим местима, с тим да овлашћено лице понуђача модел уговора потпише и овери печатом понуђача чиме потврђује сагласност са текстом уговора.
- У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи. Иста одредба важи и за групу извођача или учесника у заједничкој понуди.

Република Србија - Министарство просвете, науке и технолошког развоја са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26, матични број: 17329235, ПИБ 102199748 (у даљем тексту: Наручилац), које заступа Младен Шарчевић, министар

и

_____ са седиштем у _____, улица _____, матични број: _____, ПИБ :: _____, (у даљем тексту: Пружалац услуге) кога заступа _____, директор

закључили су: _____ 2020. године

У Г О В О Р

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА РЕВИЗИЈЕ (ВЕРИФИКАЦИЈЕ) ТРОШКОВА НАЦИОНАЛНЕ АГЕНЦИЈЕ У ПРОГРАМУ ЕРАЗМУС + ЗА 2019.ГОДИНУ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, у на основу чл. 39. и 52. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 404-02-30/2020-17/1 од 19.05.2020. године и спровео поступак јавне набавке мале вредности за јавну набавку: услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број набавке, МВ/01/20;
- да је Пружалац услуге, у својству понуђача, доставио понуду број _____ од _____ која је код Наручиоца заведена под редним бројем _____, у даљем тексту: Понуда;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона донео Одлуку о додели уговора у поступку јавне набавке мале вредности број _____ од _____ године и доделио Пружаоцу услуге уговор о јавној набавци услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину у свему према Понуди и поглављу II конкурсне документације за предметну јавну набавку: Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорена цена услуге из члана 1. овог уговора износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Цена је фиксна током читавог периода важења овог уговора.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да предметну услугу пружа у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, у складу са међународним стандардима, важећим законима и прописима који регулишу област ревизије и рачуноводства а на основу информација и документације прибављене од Наручиоца у току обављања услуге ревизије.

Рок за извршење услуга је _____ дана од дана потписивња овог уговора.

Члан 4.

Пружалац услуге је дужан да као пословну тајну чува податке које је добио од Наручиоца или до којих је дошао приликом обављања услуге ревизије и да исте користи само за израду извештаја ревизије.

Пружалац услуге је дужан да упозори своје запослене на обавезу чувања пословне тајне и одговара за лица која су поверљиве информације сазнала на основу рада код њега.

Обавеза чувања пословне тајне остаје на снази и по престанку важења уговора.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за пружене услуге из члана 1. овог уговора изврши плаћање у року плаћања који не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије" 120/12, 68/15, 113/17 и 91/19). Исправно испостављени рачун обавезно треба да садржи број уговора Наручиоца и извештај о извршеној услузи.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на рачун Пружаоца услуге број _____ код _____ Банке.

Члан 6.

У тренутку потписивања овог уговора Пружалац услуге, као средство финансијског обезбеђења доставља Наручиоцу:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС" бр. 43/04, 62/06 и 111/09) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је најмање три (3) дана дужи од истека рока важности овог уговора;

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% вредности овог уговора без ПДВ-а, без сагласности Пружаоца услуге може поднети на наплату у случају не извршења уговорних обавеза или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно види депоновани потпис и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења овог уговора);

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Пружаоца услуге.

Члан 7.

Уколико Пружалац услуге у целости или претежним делом не изврши обавезе преузете овим уговором или их изврши на такав начин да проузрокује штету Наручиоцу, Наручилац има право да раскине овај уговор и да наплати све трошкове који проистекну из наведеног раскида.

Члан 8.

Уколико током трајања овог уговора наступи било каква промена у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, Пружалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о томе без одлагања писмено обавести Наручиоца, као и да је документује на прописани начин.

Члан 9.

Наручилац, у складу са чланом 115. Закона, може након закључења овог уговора, повећати обим предмета набавке максимално до 5% од укупне вредности, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговора се надлежност Првог основног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на период до испуњења обавеза обе уговорне стране.

Члан 12.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ
РАЗВОЈА

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Младен Шарчевић, министар

директор

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику понуђач, поред тог документа мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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.

Понуду доставити на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, канцеларија 208, са знаком: **"Понуда за јавну набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број МВ/01/20, - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.06.2020. године до 10:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда обавиће се дана 08.06.2020. године са почетком у 10:30 часова, у просторијама наручиоца, Захумска 14, сала на II спрату, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе наручиоцу писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Понуда мора да садржи:

- попуњену, од стране понуђача потписану и печатом оверену техничку спецификацију из главе II ове конкурсне документације;
- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде из главе V ове конкурсне документације;
- попуњене, од стране понуђача потписане изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати.
- попуњен, потписан и оверен модел уговора.
- докази којима се потврђује испуњеност додатних услова.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних услова, као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не могу мењати. У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, такве ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), којима морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе даједан понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), 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. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број МВ/01/20, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број МВ/01/20, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број МВ/01/20, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге ревизије (верификације) трошкова Националне агенције у програму Еразмус + за 2019.годину, број МВ/01/20, - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

У Обрасцу понуде (поглавље V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да

ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова копира или штампа, попуњава, потписује, печатом оверава и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19) не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

Исправно испостављен рачун садржи број уговора Наручиоца, извештај о извршеној услузи или другу пратећу документацију којом се доказује да је предметна услуга пружена.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Квалитет извршене услуге

Оглашивач мора, пре објављивања, доставити предлог прелома текста огласа на одобрење

Наручиоцу.

Оглашивач се обавезује да предметну услугу пружа у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца је обавезно да изврши квалитативни и квантитативни пријем пружене услуге и то: провером да ли је услуга пружена у одговарајућем обиму, тј. да ли је објављен текст огласа који је Наручилац захтевао; да ли је објављен оглас одговарајуће величине коју је Наручилац захтевао; да ли прелом текста огласа одговара прелому текста који је Наручилац захтевао и одобрио сходно члану 3. став 3. овог Уговора; провером да ли је оглас објављен у издању и броју дневног листа који је Наручилац захтевао; провером да ли се обим и врста пружене услуге слаже са обимом и врстом пружене услуге исказаном на факури и са налогом Наручиоца.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема пружене услуге утврди да иста задовољава све услове, обавезно је да потпише факуру и припреми је за плаћање чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни приме пружене услуге.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена у понуди мора да буде исказана у динарима, са и без ПДВ-а са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим што ће се за оцену понуда узети у обзир цена без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

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

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

У тренутку потписивања овог уговора изабрани понуђач, као средство финансијског обезбеђења доставља Наручиоцу:

- бланко сопствену меницу (соло меницу) за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр.3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр.43/04, 62/06 и 111/09) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС", број 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је најмање три (3) дана дужи од истека рока важности овог уговора.

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% вредности овог уговора без ПДВ-а, без сагласности Извршиоца може поднети на наплату у случају не извршења уговорних обавеза или несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза.

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно види депоновани потпис и печат Извршиоца, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења овог уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев извршиоца.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

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

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на електронску адресу: javnenabavke@mpn.gov.rs, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. У том случају, наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у вези са додатним информацијама или појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве из поглавља V).

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице у складу са чланом 148. Закона.

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 овог закона указао наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, а наручилац исте није отклонио захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора, рок за ошење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева је дужан да уплати таксу од 60.000,00 динара на евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права. Број рачуна 840-30678845-06, с тим да су у обавези да у складу са одредбама Закона о јавним набавкама достави доказе о уплати таксе. Упутство за уплату таксе са свим осталим детаљима о начину уплате може се пронаћи на сајту Комисије за заштиту права понуђача у присутцима јавних набавки www.kjn.gov.rs, или кликом на следећи линк: [Уплата таксе из Републике Србије](#).

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

19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може на основу члана 115. Закона, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, ако за то постоје оправдани разлози, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

21. ОБАВЕШТЕЊЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ПРИЛОГ

Проејктни задатак за независно ревизорско тело (IAB)

Циљ ревизије

Циљ ревизије, када је реч о финансијским средствима за подршку у виду гранта у оквиру Еразмус+ програма (укључујући ТСА активности и ТЕС активности), мрежа (ECVET, EuroDesk), је дефинисан на следећи начин:

(1) Рачуни Националне агенције (у даљем тексту:НА) се виде у Годишњем извештају НА и приложени су уз Управљачку декларацију НА и продукт су рачуноводственог система који функционише на одговарајући начин и заснован је на проверљовом документима подршке. Финансијски извештаји су продукт поузданог рачуноводственог система и засновани су на проверљивим документима подршке.

(2) Систем контроле који је направила НА је у складу са захтевима уговора, исплатив је и даје потребне гаранције за (а) легалност и регуларност спроведених трансакција (б) обезбеђивање средстава и информација(в) превенцију, детектовање, корекцију и праћење превара и неправилности.

(3) Спроведене трансакције су легалне и регуларне. Оне су у складу са примењивим ЕУ правилима и захтевима уговора. Одређени трошкови су дозвољени за ЕУ финансирање у складу са принципом усклађеног финансијског система.

У ревизорском мишљењу ће такође бити наведено да ли ревизорски рад доводи у сумњу или не асертације наведене у Управљачкој декларацији.

Област ревизије

Област ревизије за припрему ревизорског мишљења укључује следеће елементе (1) Финансијски извештаји НА који се односе на финансијска средства за подршку у виду гранта за Е+

Конкретно, област IAB се састоји од:

- Годишњих финансијских извештаја НА о грант подршци у оквиру Еразмус+ програма.

Ревизори ће користити годишње финансијске извештаје НА као основ за свој рад. Ови извештаји омогућавају да се добију збирни износи за годишње трансакције, као и ситуацију на почетку и на крају године.

Годишњи финансијски извештаји НА садрже збирне податке. НА мора да има детаљне трансакције које су повезане са збирним подацима.

Ревизорско мишљење треба да укаже да ли:

- Систем контроле који је направљен функционише на одговарајући начин и да ли је исплатив
- Контролу да ли су спроведене трансакције легалне и регуларне

(2) Систем интерне контроле НА

Ревизорско мишљење треба да укаже да ли је постојећи систем интерне контроле исплатив и да ли даје неопходне гаранције када су у питању легалност и регуларност спроведених трансакција

IAB верификује да ли НА интерни систем контроле као што је описано у Приручнику НА о имплементацији Еразмус+ програма (а) је у складу са захтевима Комисије и (б) функционише на одговарајући начин (ефективност).

Приручник за НА описује стандарде и интерну контролу за активности НА (поглавље 2 Приручника за НА) као и системе и процедуре који се односе на управљање животним циклусом пројекта (поглавље 3 Приручника за НА) и управљање Споразумом Делегације

(поглавље 4 Приручника за НА).

Стандарди интерне контроле Приручника НА обухватају „супервизију менаџмента“ (пасус 2.5 Приручника за НА) у односу на годишњи програм рада НА, управљање ризиком и управљачку структуру. IAB област обухвата и (а) проверу усклађености са одговарајућим делом П.4 (квалитет система управљања НА) програма рада НА са праксом НА и (б) поузданост повезаног извештавања у Годишњем извештају о активностима НА.

Приручник за НА захтева да НА примене принципе усклађеног финансијског менаџмента кроз процедуре повезане са управљањем финансијским средствима за подршку у виду гранта. Последично овај захтев такође спада у област ревизије за IAB.

(3) Провере корисника гранта

НА спроводи провере корисника гранта (тзв. примарне провере) да би добила осигурање за реалност и одобреност активности које се подржавају из средстава ЕУ фондова, као легалност и регуларност спроведених операција. Минимум за ове примарне провере представља сет Комисије у апсолутним бројевима и процентима. Општи принципи, као и повезани системи и процедуре су описани детаљно у пасусу 3.11, као и у Анексу III (техничке инструкције – у току припреме Приручника за НА).

IAB провере:

- (а) Да ли је НА извештавање о примарним проверама у EPlusLink тачно и поуздано
- (б) Да ли НА спроводи примарне провере у складу са сетом захтева у Приручнику за НА (одабир, спровођење, извештавање)
- (в) Процена НА резултата примарних провера (учесталост грешака) (разлог, предузете акције и ако је потребно модификација стратегије контроле НА).

(4) Транснационалне активности сарадње између НА (ТСА)

НА користи део финансијских средстава за подршку у виду гранта за Кључну акцију 2 до максимума наведеног у Споразуму Делегације потписаном од стране НА и Комисије ради имплементације Еразмус+ програма за транснационалне активности сарадње између НА у различитим областима образовања, обуке и питања младих и интерсекторским питањима. Циљ је да се подржи транснационална сарадња између НА у областима где је таква сарадња очекивана да би се добила додата вредност, постигли резултати који не би могли бити постигнути од стране НА појединачно.

Финансирање децентрализованих Еразмус+ пројеката је углавном засновано на јединичним ценама, али подршка у виду гранта за ТСА је заснована на стварним трошковима са специфичним правилима одобравања. Ревизорски приступ IAB ће бити прилагођен овој специфичности. Више детаља о примењивим захтевима је наведено у делу 5.1 Приручника за НА.

[ако је примењиво] (5) Обука и циклус евалуације за EVS волонтере (ТЕС)

НА користи део финансијских средстава у виду грант подршке за Кључну акцију 1 у области питања омладине у циљу спровођења заседања Европског волонтерског сервиса за обуке и циклус евалуације у складу са правилима успостављеним у делу 5.2 Приручника за НА. Следећи типови активности ТЕС треба да буду организовани за EVS волонтере од стране НА или SALTO SEE/EECA ресурс центара:

- Обука по доласку (за EVS, која траје више од 2 месеца)
- Средњорочна евалуација (за EVS, која траје више од 6 месеци)
- Годишњи догађај EVS
- Обука пред одлазак (може бити организована само од стране НА, не SALTO)

Финансирање децентрализованих Еразмус+ пројеката је углавном засновано на јединичној цени коштања, али подршка у виду гранта за ТЕС је заснована на стварним трошковима са

специфичним правилима одобравања, Више детаља о примењивим захтевима је наведено у делу 5.2 Приручника за НА.

(6) Мреже [ECVET, Eurodesk, SALTO]

Независно од финансијских средстава у виду грант подршке и доприносу трошковима менаџмента, Комисија такође даје средства за мреже. Допринос за мреже је заснован на дозвољеним трошковима са специфичним правилима одобравања (само трошкови које није могуће идентификовати и контролисати и евидентирати по рачунима или порески документи НА су одобрени. Ревизорски приступ IAB ће бити прилагођен овој специфичности.

Ревизија IAB ће осигурати да (а) повезани рачуни и финансијски извештаји дају тачан и коректан преглед и (б) нема преклапања/дуплирања финансирања трошкова између контрибуције ЕУ и менаџмент трошкова НА и ЕУ подршке националним ECVET, Eurodesk и SALTO активности, укључујући задатке повезане са Европским корпусом солидарности, када је релевантно.

(7) Контрибуција ЕУ за трошкове менаџмента

Ревизорски приступ: аналитички преглед. Само ако је неопходно, детаљно тестирање и индивидуалне трансакције

Припреми рад

Ревизорски приступ ће обухватити следеће кораке

а) Анализа правног основа за Еразмус+ програм, Споразум Делегације (Еразмус+ програм) и Приручник за НА.

б) Провера да ли је систем интерне контроле направљен од стране НА у складу са уговорним захтевима, да ли је исплатив и да ли даје потребне гаранције за (а) легалност и регуларност спроведених трансакција, (б) обезбеђивање средстава и информација и (в) превенција, детектовање, кориговање и праћење превара и неправилности.

в) Провера вероватноће и тачности финансијских информација поднетих у Годишњем извештају НА путем спровођења детаљног тестирања на бази узорка.

г) Процес тестирања: провера легалности и регуларности сваке трансакције одабране да буде обухваћена узорком. Узорак треба да буде фокусиран на трансакције НА 2019 повезане са отвореним Споразумом Делегације (Еразмус+) наведеним од стране Комисије у Анексу 2 дописа о закључцима евалуације од Управљачке декларације 2018. Уколико ревизори могу да се поуздају у резултате ревизорског рада који се односе на Годишњи извештај НА 2018 и пре тога и ако се „завршни“ износи 2018 поклапају са „почетним“ износима 2019, могу ограничити своја испитивања узорка само на трансакције НА из 2019. Када је у питању процес тестирања, следеће елементе треба узети у обзир:

а) Метод узорковања: предлагемо примену Monetary-Unit Sampling (MUS). Ова метода, позната и као вероватноћи пропорционално узорковање је опште прихваћена међу ревизорима.

б) Величина узорка: величина узорка ће бити статистички представник за популацију (погледати у наставку). У том случају је препоручено да израчунавање величине узорка буде засловано на следећим параметрима:

Опште прихваћен ниво поузданости 95 % за доношење закључка за целу популацију.

Вероватноћа грешке која се толерише. (TRE). Вероватноћа грешке која се толерише је максимална монетарна грешка која може постојати и одабраном износу трансакције. Вероватноћа грешке која се толерише је заснована на процени ризика, на пример процена система интерне контроле НА. Она је 2 %.

У сваком случају величина узорка треба да се састоји од најмање 30 трансакција.

в) Све индивидуалне грешке које су детектоване треба да буду образложене да би биле омогућене могуће корекције.

г) Укупна грешка која се односи на популацију треба да буде упоређена са материјалношћу у циљу да буде омогућено да се да модификовано или немодификовано мишљење. _

е) Уколико је узорак статистички представник, пронађена вероватноћа грешке може бити примењена на популацији. У ревизорском извештају треба да буде наведена величина узорка, његова покривеност нумерички и број трансакција као и величина популације.

Подручје рада (на које се односи финансијски извештај)

Ревизори ће унети листе са износима одобрених грантова, плаћањима, повраћајима по типовима акција и индивидуалним пројектима са финансијским табелама; провериће листе са забележеном прецизношћу. Известиће о свим запаженим неправилностима.

Ревизори ће повезати индивидуалне трансакције (додељене грантове¹, уплате пред финансирање у виду гранта корисницима, билансна плаћања корисницима гранта, плаћања од стране и рефундирање Комисији, повраћај средстава, , perceived or waived, камата perceived, ...)

grants awarded¹, pre-financing payments to grant beneficiaries, balance payments to grant beneficiaries, payments by and refunds to the Commission, recovery orders issued, perceived or waived, interest perceived, ...)

са системом рачуноводства НА. Они ће повезати систем рачуноводства НА и менаџмент информационог система који се користи (може бити систем одговарајући за НА или системи ЕК као што је EPlusLink) или проверити повезивање које је направила НА. Ревизори ће извести о примећеним неправилностима и дати општи закључак о усклађености трансакција, средстава и обавеза које се односе на спроведене активности и како су оне унете у рачуноводство. Ревизори ће гарантовати за приложена документа (пријаве за грант, извештаје, изјаве банака, документе као што су рачуни, авионске карте, спискови присутник итд.) који се односе на индивидуалне трансакције (изјаве банака са примљеним износима од Комисије, одлуке о додели грантова, налози за плаћања, важећу изјаву банке која се односи на плаћање, уговорни извештаји, калкулације за одређивање финалног износа гранта, налози за повраћаје новца, правну процедуру за тражење повраћања новца или поступање у случају наводне преваре, документа као што су брошуре, извештаји са састанака и други извештаји, публикације итд.).

У фази доделе, ревизори ће проверити минимум захтева за одабир пројекта и одредити износе грантова. Они ће такође проверити да ли износи грантова (уговора) на националном језику који користи НА одговарају стандарду текстова за уговоре о грантовима које обезбеђује Комисија у Анексу Приручника за НА. Када је потребно, провериће податке који су унети у базе података ЕК као што је EPlusLink.

На основу примљених финалних извештаја, ревизори ће проверити да ли је финални износ гранта правилно одређен узимајући у обзир одобреност тражених трошкова, дневне стопе и јединичне цене које су се користиле.

Ревизори ће анализирати на основу чега НА бира пројекте за детаљан преглед и провере на терену; да ли су запослени који спроводе ове контроле компетентни за то и да ли су у конфликту интереса. Ревизори ће проверити да ли су критеријуми за одабир обухватли и повремене кориснике.

Ревизори ће спровести најмање ове провере:

- Провера да ли су детаљне провере (примарне провере) или провере на терену (in situ audits) биле на одговарајући начин документоване и да ли су водиле правим

¹ У стриктном смислу није очекивано да додељени грантови буду регистровани у систему рачуноводства; због тога ревизори треба да провере како ће НА контролисати додељене грантове у поређењу са расположивим буџетом и додељеним средствима гранта

закључцима. Провериће релевантност провера спроведених током провера на терену.

- Проверити да ли су у оквиру грантова примљена друга средства осим средстава ЕК и одредити да ли је неки од резултата грантова донео профит кориснику.
- Проверити следеће ставке (извештавање о изузецима) на одговарајући начин укључене у Годишњи извештај НА:
 - финансијске исправке у складу са поменутиим контролама
 - waiver налога за повраћај средстава waiver of recovery orders
 - преостале налоге за повраћај средстава
 - perceived рефундирање из повраћених средстава, конкретно из претходних завршених уговора о гранту са корисницим perceived refunds from recovery orders, in particular from earlier closed grant agreements with beneficiaries
 - преостале случајеве превара.
- Провера праћења случајева превара које су резултирале из претходних децентрализованих акција споразума о грантовима и праћење трансакција са пратећом документацијом.
- Проверити да ли НА има одговарајући систем регистровања и праћења повраћаја средстава (рефундирање које је потребно извршити као резултат провера урађених у оквиру предфинансијских плаћања и виших од коначног износа гранта).
- Проверити да ли су преостали налози за повраћај средстава на одговарајући начин достављени Комисији..
- Ускладе извештај о налозима за повраћај средстава са интерним извештавањем и алатима за праћење којима располаже НА. Праћење трансакција са приложеном документацијом (рефундирање, waivers, давање нових налога за повраћај средстава). Trace the transactions with the underlying documents (refunds, waivers, issuing new recovery orders).
- Провера да ли су waived налози за повраћај средстава преко € 200 били формално одобрени од стране Комисије. Check that waived recovery orders over € 200 have been formally authorised by the Commission.
-

Провера постојања свих банковних рачуна. Проверити да ли природа ових банковних рачуна одговара ономе што је било дато у Годишњем извештају НА Проверити да ли су били дениминовани у националној валути.

- Проверити да ли је власник рачуна НА.
- Проверити да ли сви рачуни подлежу камати и да она није имплицитни ризик по њихово одржање.

- Проверити да ли је свим активностима повезаним са грантовима у оквиру децентрализованих акција управљано путем достављених банковних рачуна. Проверити да ли је другим средствима осим оним повезаним са грантовима у оквиру децентрализованих акција управљано путем достављених банковних рачуна..
- Ускладити почетни и завршни биланс са изводима банака..
- Проверити усклађеност бележења финансијских извештаја обухваћених Годишњим извештајем НА.
- Ускладити трансфере са и ка банковним рачунима НА.
- Пратити камату која је стечена или акумулирана; проверити да ли су порези плаћени по бакновним рачунима правилно достављени од стране НА. Упоредити са пријављеном каматом у извештају стечену камату.
- Пратити – ба основу узорка – трансакције (укључујући уплате примљене од и плаћања ка Комисији) на банковним рачунима са приложеном документацијом и рачунима. Проверити почетне и завршне билансе и изводе банака са рачунима..
- Проверити да ли су банкарски трошкови наплате финансирани из почетног буџета НА
- Проверити да ли су укупни износи урађених трансфера са приложених банковних рачуна и да ли су једнаки као други приложени банковни рачни. Ускладити све разлике.
- Навести све неправилности и преваре, размотрити их са менаџментом НА и документовати доказе на основу којих су донети закључци. Ревизори не могу аутоматски истражити резултате пронађених грешака..

Саветодавна процедура: На крају рада на терену ревизори ће организовати састанак са менаџментом НА и дати листу онога што су пронашли (опис онога што је пронађено, основ, финансијски утицај, периодична или једнократна провера) коју намеравају да укључе у свој извештај. НА ће бити позвана да да своје коментаре у одговарајућем временском периоду (не више од једне недеље после састанка).

Ревизорски извештај

Ревизорски извештај треба да обухвати следеће информације:

Комплетирање листе провере за IAB ревизорски извештај	Навод стране и пасуса од стране IAB где је ово могуће пронаћи и потврдити од стране NAU
Циљеви ревизије	
Област ревизије	
Повезивање са примењеним међународним ревизорским стандардима.	
Резултати повезивања обједињених износима између финансијских извештаја и рачуноводственог система (разлике)	
Списак свих отворених споразума Делегације који су били предмет детаљне провере и аспеката легалности и регуларности финансијских трансакција и примарних провера.	
Списак свих финансијских трансакција по програмима са бројем пројекта и износима грантова тестираним по по аспектима легалности и регуларности. Метод узорковања треба да буде описан и треба да буде извештено о резултатима на основу изузећа. Образац дат у Анексу 10 (списак тестираних финансијских трансакција) је попуњен и приложен уз ревизорски извештај	
Списак примарних провера по програмима са бројевима пројекта тестираних (наведено по типу примарне провере). Метода узорковања треба да буде описана на основу изузећа. Образац дат у Анексу 11 (Списак тестираних примарних провера) је попуњен и приложен уз ревизорски извештај.	
Ревизорски приступ за тестирање трошења које се односе на ТСА и ТЕС у оквиру Еразмус+ (узорак тестиран и усклађеност са захтевима наведена у Приручнику НА).	
Списак мрежа које су биле предмет детаљне провере о аспектима легалности регуларности.	
Ревизорски приступ за тестирање издатака који се односе на мреже.	
Праћење претходних запажања. Најновија верзија отворених запажања које је послала Комисија је била коришћена.	
Ревизорски налази и препоруке укључујући ниво значаја	
Ревизорски приступ и закључци до којих се дошло о случајевима превара и waiver извештај као што је укључено у Годишњи извештај НА Audit approach and conclusions reached on fraud cases report and waiver report as included in the Yearly NA Report.	

Ревизорски приступ и закључци до којих се дошло о систему интерне контроле НА	
Ревизорски приступ и закључци до којих се дошло о ситуацији по банковним рачунима.	
Ревизорски извештај и закључци до којих се дошло о прегледу контрибуције ЕУ за управљачке трошкове.	
Закључци до којих се дошло о исплативости система контроле НА. Описати идентификоване области за унапређивање или једноставно навести „ништа идентификовано“ у ревизорском извештају.	
Закључци до којих се дошло о припремљености НА за програме 2021-2027.	
Коментари НА о налазима ревизора и, у складу са, неслагања, завршни коментар IAB.	