



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих
финансијских извештаја за 2017. годину

Бр. ЈН: 33/2017

Српска
Почта
Београд



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр.3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр.3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 7
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75	стр. 7
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76	стр. 7
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона	стр. 9
4.4 Изјава.....	стр. 12
А) Експертски тим	стр. 13
А) CV	стр. 14
4.5 Изјава експерата о ексклузивности и стављању на располагање за ревизорски посао	стр. 15
4.6 Референтна листа	стр. 16
4.6.1 Потврда.....	стр. 17
4.7 Референтна листа.....	стр. 18
4.7.1 Потврда.....	стр. 19
4.8 Изјава.....	стр. 20
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 21
5.22 Образац изјаве о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 30
6. Образац понуде	стр. 31
6.1 План и методологија	стр. 34
7. Модел уговора.....	стр. 35
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр.40
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр.40
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр.41
9. Образац трошкова припреме понуде	стр.42
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр.43
11. Менично овлашћење.....	стр.44

Handwritten signature and initials in blue ink.



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (у даљем тексту: Наручилац), Таковска 2,
11120 Београд, ПAK 135403

на Порталу јавних набавки и интернет страници www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон), и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, у отвореном поступку, бр. ЈН: 33/2017.

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

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, Служба за спровођење поступака набавки услуга, број факса 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, бр. ЈН: 33/2017.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге рачуноводствене ревизије - 79212500-8.

Handwritten signature and initials in blue ink, located vertically on the right margin of the page.



3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И КВАЛИТЕТ

ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Оснивање

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту Предузеће), је у 2016. години усклађивало своје пословање са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), у свему у складу са обавезом усклађивања пословања јавних предузећа чији је оснивач Република Србија.

Влада Републике Србије је, у својству Оснивача, дана 11. октобра 2016. године донела Одлуку о усклађивању пословања Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“ са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 84/16 - у даљем тексту: Оснивачки акт), којом је усклађено пословање Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“ са одредбама поменутог закона.

Уз сагласност Оснивача, донет је нови статут - Статут Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд, који је усвојен Одлуком Управног одбора Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“, чиме је тај општи акт усклађен са законом који уређује правни положај јавних предузећа и Оснивачким актом. На наведени Статут, Влада је дала сагласност Решењем 05 број 110-930/2017 од 03.02.2017. године, а исти је ступио на снагу дана 21.02.2017. године.

Ступањем на снагу новог Статута Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд, Предузеће је, сагласно закону којим се уређује поступак регистрације, код Агенције за привредне регистре и регистровало усклађивање пословања Предузећа са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Предузеће послује под пословним именом Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд.

Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, сагласно члану 10. Статута Предузећа, послује средствима Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“, основаног Законом о системима веза („Службени гласник РС“, бр. 38/91, 41/91, 53/93, 67/93, 48/94, 20/97 и 44/03).

Оснивање Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“ уписано је у регистар Трговинског суда у Београду, бр. рег.ул: 1-23306-00, матични број: 07461429, а Решењем Агенције за привредне регистре број 10217/2005 од 14.04.2005. године, регистровано је превођење у Регистар привредних субјеката.

Делатност

Претежна делатност Предузећа је 5310 - поштанске активности јавног сервиса, у складу са Законом о класификацији делатности („Службени гласник РС“, број 104/09) и Уредбом о класификацији делатности („Службени гласник РС“, број 54/10).

Претежну делатност Предузеће обавља на основу дозволе надлежног органа, тј. Републичке агенције за поштанске услуге, у складу са законом који уређује област поштанских услуга.

Делатност Предузећа од општег интереса је универзална поштанска услуга, у смислу Закона о поштанским услугама („Службени гласник РС“, број 18/05 и 30/10).

Поред претежне делатности, сагласно члану 9. став 1. Оснивачког акта, Предузеће обавља и делатности: поштанске активности комерцијалног сервиса које подразумевају посебне захтеве у погледу начина и квалитета преноса; промет и дистрибуција поштанских марака и вредносница, као и продаја марака у филателистичке сврхе; монетарно посредовање, које обухвата делатност упутничког промета, платне и друге услуге и у оквиру финансијске делатности; заступање и посредовање у осигурању; телекомуникације (кабловске, бежичне, сателитске и остале телекомуникационе услуге), рачунарско програмирање, консултантске и с тим у вези повезане делатности, као и информационе услужне делатности повезане са телекомуникацијама; поправке рачунара и периферне опреме;

Оснивачки актом Предузећа дата је могућност да се Статутом утврде и друге законом дозвољене делатности које Предузеће може да обавља, а које доприносе економичном и рационалном коришћењу капацитета Предузећа и побољшању резултата пословања, уз сагласност Оснивача.

Имовина и капитал

Предузеће располаже имовином у државном власништву у износу од 33,6 милијарди динара на дан 31.12.2016. године.

У структури имовине изражено у процентима учествују:

- | | |
|--|------|
| - основna средства | 58 % |
| - дугорочни финансијски пласмани и дугорочна потраживања | 9 % |
| - обртна имовина | 33 % |

Кадрови

На дан 31.12.2016. године у Предузећу је било запослено 14.868 радника.

Организација

Послови из делатности Предузећа, којима се обезбеђује уредно и непрекидно обављање поштанског саобраћаја и функционисање Предузећа као јединственог пословног и правног субјекта, организовани су у оквиру организационих делова Предузећа који су технолошком поделом рада повезани у оквиру основних пословних функција.

Предузеће одређене послове из делатности Предузећа обавља преко издвојених организационих делова Предузећа - радних јединица, регионалних радних јединица и подручних јединица, које су огранци Предузећа.

Организациони делови Предузећа немају својство правног лица.

ЦИЉЕВИ ПОСЛА

Јавно предузеће „Пошта Србије“ има обавезу да обезбеди вршење ревизије финансијских извештаја за 2017. годину и консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, сходно Закону о рачуноводству и Закону о ревизији („Службени гласник РС“, бр. 62/2013). Ревизија сходно наведеним прописима мора бити извршена у складу са Међународним стандардима ревизије. На основу извршене ревизије подноси се Извештај о ревизији на српском и енглеском језику у коме се даје мишљење да ли финансијски извештаји објективно и истинито приказују стање средстава, капитала и обавеза на дан биланса стања, као и резултате пословања за годину за коју се врши ревизија, у складу са домаћим прописима о рачуноводству и рачуноводственим стандардима. Уколико постоји потреба да се сачини извештај за потребе презентације потребно је припремити одговарајуће финансијске извештаје тако да одражавају стање имовине, капитала и обавеза и резултате пословања. Приликом вршења ревизије мора се обезбедити професионалност као и економичност трошкова поступка.

ПРЕТПОСТАВКЕ

Приступ ревизији заснива се на следећим претпоставкама:



- опште информације о пословању и окружењу у коме послује предузеће,
- анализа финансијских извештаја и других извора рачуноводствено-пословних информација,
- анализа испитивања салда на појединим рачунима Биланса стања и Биланса успеха,
- испитивање и оцена функционисања система уграђених рачуноводствено-контролних поступака.

РИЗИЦИ

Сврха сагледавања и разумевања пословања Предузећа је благовремено идентификовање могућих ризика у пословању са стратешким партнерима као и ризика да финансијски извештаји садрже материјално значајне погрешне информације од утицаја на реалност и објективност података о финансијском стању и резултатима пословања исказаним у испитиваним финансијским извештајима.

ОБИМ ПОСЛА

Обим посла се односи на:

- обављање ревизије финансијских извештаја за 2017. годину (Биланс стања, Биланс успеха, Извештај о осталом резултату, Извештај о променама на капиталу, Извештај о токовима готовине, Напомене уз финансијске извештаје), извештаји о попису на нивоу Предузећа, односно организационих делова - радних јединица, регионалних радних јединица и Функција предузећа;
- обављање ревизије књиговодствених података на нивоу Предузећа, односно организационих делова - радних јединица, регионалних радних јединица и подручних јединица;
- обављање ревизије Консолидованих финансијских извештаја;
- израда Нацрта извештаја о извршеној ревизији у року од 3 (три) дана од дана завршетка ревизије. Примедбе на нацрт се морају писмено доставити у року од 3 (три) радна дана, а ревизор је дужан да примедбе размотри без одлагања.
- израда коначног Извештаја о ревизији финансијских извештаја у року од 3 (три) дана од дана достављања примедби Наручиоца.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

Ревизија ће се обављати у седишту Предузећа, Београд, Таковска бр. 2, а по потреби и у организационим деловима Предузећа на територији Републике Србије.

ЛОГИСТИЧКА ПОДРШКА

За обављање ревизије биће обезбеђени одговарајући услови: посебна просторија опремљена рачунарском опремом, телефонима и одговарајућим намештајем.

ОКВИРНИ РОК ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

За редовне финансијске извештаје: почетак посла је 01.12.2017. године, а завршетак најкасније до 19.02.2018. године.

За консолидоване финансијске извештаје: почетак посла је 01.04.2018. године, а завршетак најкасније до 30.04.2018. године.

М.П.

Понуђач

потпис овлашћеног лица

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.



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

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да 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.
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.
4. 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 која је на снази у време подношења понуде.
5. да има Решење о дозволи за обављање послова ревизије издато од стране Министарства финансија.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. - да је уписан у Регистар предузећа за ревизију;
2. - да располаже **финансијским капацитетом** тј. да има:
 - а) остварени пословни приход од минимално 100.000.000,00 динара за последње три (3) пословне године (2014, 2015, 2016); доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; Уколико Извештај о бонитету који садржи податке за 2016. годину није могуће извадити код АПР, у том случају, за 2016. годину понуђач доставља обрађен и прихваћен Извештај поднет АПР-у за статистичке потребе, односно образац Биланс успеха за 2016. годину са доказом (потврдом пријема) о подношењу Извештаја АПР-у.
 - б) позитиван резултат из редовног пословања за последње три (3) пословне године (2014, 2015, 2016); доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; Уколико Извештај о бонитету који садржи податке за 2016. годину није могуће извадити код АПР, у том случају, за 2016. годину понуђач доставља обрађен и прихваћен Извештај поднет АПР-у за статистичке потребе, односно образац Биланс успеха за 2016. годину са доказом (потврдом пријема) о подношењу Извештаја АПР-у.
 - в) да понуђач у последњих шест (6) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда није имао блокаду на својим текућим рачунима; доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; уколико извештај не садржи податке о ликвидности понуђача за наведени период, потребно је доставити Потврду Народне банке Србије да понуђач није био у блокади у наведеном периоду.

Handwritten signature and initials in blue ink.



3. -да располаже неопходним **кадровским капацитетом** тј. да ревизију редовних и консолидованих финансијских извештаја предузећа обављају лиценцирани овлашћени ревизори запослени у друштву за ревизију, под условом да су чланови Коморе. Као доказ Понуђач мора да достави копију лиценце овлашћеног ревизора која је издата од стране Коморе овлашћених ревизора, важеће у периоду од дана отварања понуде до истека опције понуде. Друштво за ревизију може поједине послове у поступку ревизије да повере и другим лицима која су запослена у друштву за ревизију а која немају лиценцу за рад на пословима ревизије, под условом да је њихов рад планиран и надзиран од стране лиценцираног овлашћеног ревизора и да поседују најмање 2 (две) године искуства у вршењу ревизије редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица. Као доказ Понуђач мора да достави потврду послодавца о захтеваном искуству наведених лица.

Ревизију редовних годишњих и консолидованих финансијских извештаја може да обавља друштво за ревизију које има у радном односу запослених најмање 6 (шест) лиценцирана овлашћена ревизора.

Као доказ броја лиценцираних овлашћених ревизора доставити копије радне књижице или копије уговора о раду и копију обрасца Пријава - промена и одјава на обавезно социјално осигурање (за ангажована лица у радном односу) или копија Уговора о привременим и повременим пословима или Уговора о делу (за ангажована лица ван радног односа), за свако наведено лице којим се потврђује да је овлашћени ревизор у радном односу код Понуђача.

4. - да располаже **пословним капацитетом**, тј. да је понуђач у последње три пословне године (2014, 2015, 2016) обављао ревизију великих предузећа, разврстаних у велика предузећа сходно Закону о рачуноводству; да је у последње три пословне године (2014, 2015, 2016) извршио услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја великих предузећа у износу од минимално 9.000.000,00 динара. Доказује се достављањем:

- попуњене референтне листе о пруженим услугама ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја великих предузећа у претходне три пословне године (2014, 2015, 2016) у укупном износу од минимално 9.000.000,00 динара коју потписује и оверава понуђач;
- потврде наручилаца којима је понуђач извршио услугу ревизије;
- копије уговора о услузи ревизије.

Handwritten signatures and initials in the right margin.



4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за ПРАВНА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ,

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача.

5. Копију Решења о дозволи за обављање послова ревизије издатог од стране Министарства финансија. Дозвола мора бити важећа.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да је понуђач уписан у Регистар предузећа за ревизију понуђач доставља **Копију Одлуке о упису у Регистар предузећа за ревизију издатог од стране Коморе овлашћених ревизора;**



2. Као доказ да понуђач располаже **финансијским капацитетом** тј. да има:

а) остварени пословни приход од минимално 100.000.000,00 динара за последње три (3) пословне године (2014, 2015, 2016); доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; Уколико Извештај о бонитету који садржи податке за 2016. годину није могуће извадити код АПР, у том случају, за 2016. годину понуђач доставља обрађен и прихваћен Извештај поднет АПР-у за статистичке потребе, односно образац Биланс успеха за 2016. годину са доказом (потврдом пријема) о подношењу Извештаја АПР-у.

б) позитиван резултат из редовног пословања за последње три (3) пословне године (2014, 2015, 2016); доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; Уколико Извештај о бонитету који садржи податке за 2016. годину није могуће извадити код АПР, у том случају, за 2016. годину понуђач доставља обрађен и прихваћен Извештај поднет АПР-у за статистичке потребе, односно образац Биланс успеха за 2016. годину са доказом (потврдом пријема) о подношењу Извештаја АПР-у.

в) да понуђач у последњих шест (6) месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда није имао блокаду на својим текућим рачунима; доказује се достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке понуђача издатог од стране Агенције за привредне регистре; уколико извештај не садржи податке о ликвидности понуђача за наведени период, потребно је доставити Потврду Народне банке Србије да понуђач није био у блокади у наведеном периоду.

3. Као доказ да располаже **неопходним кадровским капацитетом** тј. да ревизију редовних и консолидованих финансијских извештаја предузећа обављају лиценцирани овлашћени ревизори запослени у друштву за ревизију, под условом да су чланови Коморе. Као доказ Понуђач мора да достави копију лиценце овлашћеног ревизора која је издата од стране Коморе овлашћених ревизора, важеће у периоду од дана отварања понуде до истека опције понуде. Друштво за ревизију може поједине послове у поступку ревизије да повере и другим лицима која су запослена у друштву за ревизију а која немају лиценцу за рад на пословима ревизије, под условом да је њихов рад планиран и надзиран од стране лиценцираног овлашћеног ревизора и да поседују најмање 2 (две) године искуства у вршењу ревизије редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица. Као доказ мора да достави потврду послодавца о захтеваном искуству наведених лица.

Ревизију редовних годишњих и консолидованих финансијских извештаја може да обавља друштво за ревизију које има у радном односу запослених најмање 6 (шест) лиценцирана овлашћена ревизора.

Као доказ броја лиценцираних овлашћених ревизора доставити копије радне књижице или копије уговора о раду и копију обрасца Пријава - промена и одјава на обавезно социјално осигурање (за ангажована лица у радном односу) или копија Уговора о привременим и повременим пословима или Уговора о делу (за ангажована лица ван радног односа), за свако наведено лице којим се потврђује да је овлашћени ревизор у радном односу код Понуђача.

А) **Образац - Експертски тим**– понуда мора садржати предлог експерата који ће непосредно обавити ревизорски посао, а чији подаци морају бити наведени у табели предложених експерата уз коју морају бити приложени њихови CV (радна биографија). Предлог експертског тима мора садржати квалификациону структуру чланова и податке о планираном броју сати за извршење посла према плану извршења за сваког члана и укупно. Потребно је да у предложеном експертском тиму **најмање 6 (шест) чланова** имају лиценцу за обављање ревизије. Као доказ потребно је доставити копије радне књижице, копије уговора о раду или други доказ о ангажовању и копије лиценци издате од стране Коморе овлашћених ревизора.

Изјаве експерата о ексклузивности и стављању на располагање за ревизорски посао: из одељка 4.5 попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

4. Као доказ да понуђач располаже **пословним капацитетом**, тј. да је понуђач у последње три пословне године (2014, 2015, 2016) обављао ревизију великих предузећа, разврстаних у велика

Handwritten signature and initials in blue ink.



предузећа сходно Закону о рачуноводству; да је у последње три пословне године (2014, 2015, 2016) извршио услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја великих предузећа у износу од минимално 9.000.000,00 динара. Доказује се достављањем:

- попуњене референтне листе из (подељка 4.6 Конкурсне документације) о пруженим услугама ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја великих предузећа у претходне три пословне године (2014, 2015, 2016) у укупном износу од минимално 9.000.000,00 динара коју потписује и оверава понуђач;
- потврде наручилаца којима је понуђач извршио услугу ревизије из (подељка 4.6.1 конкурсне документације);
- копије уговора о услузи ревизије.

5. Понуђач доставља припремљен **предлог плана и методологије** за успешно извршење посла у складу са Одељком 6.1. Конкурсне документације. План и методологија се мора оверити печатом и потписати од стране овлашћеног лица понуђача.

4.3.2 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, што доказује достављањем:

- **за правна лица**, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 5, ове конкурсне документације,

Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона, из одељка 4.2. ове конкурсне документације, понуђачи из групе понуђача, испуњавају заједно, односно довољно је да један понуђач из групе испуњава додатне услове.

4.3.3 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.

4.3.4 Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.5 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова, тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.6 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страници Народне банке Србије - као доказ о ликвидности понуђача.

4.3.7 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, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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, сходно члану 79. став 10. Закона.

Handwritten signature and initials in blue ink.



4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуђач / члан групе понуђача

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача)

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

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

Handwritten signature or initials in blue ink, located vertically on the right margin of the page.

А) ЕКСПЕРТСКИ ТИМ

Позиција експерта	Име експерта	Радно место	Год. радног искуства	Год. живота	Образовни профил (звање)	Специјализација	Планирани број сати за обављање ревизије
Вођа тима							
Експерт 1							
Експерт 2							
Експерт 3							
Експерт 4							
Експерт 5							
Експерт 6							
Експерт 7							
УКУПНО:							

- ☐ Уз ову табелу доставити CV предложених експерата према приложеном обрасцу и у складу са Упутством понуђачима како да сачине понуду.



5. 40. 2023



A) CV

Предложена позиција експерта:

Основни подаци:

1. **Име:**
2. **Презиме:**
3. **Датум рођења:**
4. **Пол:**
5. **Националност и држављанство:**
6. **Образовање:**

Институција [датуми: од - до]	Степен стручне спреме и стечене дипломе:

7. **Овлашћење за вршење ревизије:**

Сертификат издат од:	Датум:	Бр. документа

8. **Чланство у професионалним организацијама:**
9. **Способности:** (нпр. рад на рачунару, итд.)
10. **Садашње радно место:**
11. **Године стажа код понуђача:**
12. **Кључна квалификација:** (релевантна за посао)
13. **Опште радно искуство:**

Датум од - до:	Послодавац	Радно место	Опис послова

14. **Релевантно радно искуство везано за ревизорски посао:**

Датум од - до:	Послодавац	Радно место	Опис послова

15. **Похвале, признања и препоруке послодаваца, односно пословних партнера издате (оверене печатом и потписом овлашћених лица) од стране послодаваца, односно пословних партнера.**

Handwritten signature and initials in blue ink.



4.5 ИЗЈАВА ЕКСПЕРАТА О ЕКСКЛУЗИВНОСТИ И СТАВЉАЊУ НА РАСПОЛАГАЊЕ ЗА РЕВИЗОРСКИ ПОСАО

Ја, доле потписани, у радном односу код понуђача _____ (навести назив конкретног понуђача) прихватам да учествујем у поступку јавне набавке услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину за потребе ЈП „Пошта Србије“, Београд. Даље изјављујем да сам у могућности и вољан/а да извршим посао ревизије на позицији у Експертском тиму за коју сам предложен/а у понуди и за коју је поднет мој CV у назначеном периоду и то:

ОД	ДО
датум почетка посла	датум завршетка посла

Овим потврђујем да нисам ангажован/а на другом послу који би се временски поклапао са преузетим обавезама за горе наведени посао.

Дајући ову изјаву свестан сам да не могу бити кандидат експертског тима неког другог понуђача по истом горе наведеном поступку, и да ћу у супротном бити искључен из поступка, као и из свих будућих поступака набавке Наручиоца и сама понуда у оквиру које је приложен мој CV може бити искључена.

Такође, свестан сам да, уколико ова понуда буде изабрана као најповољнија и уколико ја не будем на располагању за посао ревизије у назначеном периоду, ћу бити искључен из свих поступака набавке Наручиоца, да ће Наручилац у том случају имати право да умањи уговорену цену за одговарајући износ сходно својој оцени квалитетности новог експерта.

Име и презиме	
Број личне карте	
ЈМБГ	
Потпис	
Место и датум	

М.П.

Понуђач

ПОТПИС

15/12/2017



4.6. Списак Корисника услуге/Наручилаца услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја, са финансијским износима за велика предузећа сходно Закону о рачуноводству, за период од претходне 3 (три) пословне године (2014, 2015, 2016) у укупном износу од минимално 9.000.000,00 динара без ПДВ -а.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Редни број	Назив Наручиоца	Година извршења посла	Финансијски износ без ПДВ-а
Укупно			

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

М.П.

Понуђач

ПОТПИС



НАЗИВ КОРИСНИКА УСЛУГЕ/НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ _____

4.6.1 ПОТВРДА

Којом потврђује да је Понуђач:

(Назив и седиште)

Кориснику услуге/Наручиоцу извршио услугу ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја великих предузећа за _____ годину, у уговореном року и квалитету, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

У напред наведеној години били смо сврстани у _____ правна лица.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, бр ЈН: 33/2017 за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Дана _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица Наручиоца)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака

Handwritten notes and signatures in the right margin.



4.7 Списак Корисника услуге/Наручилаца услуге ревизије чланова експертског тима на ревизији појединачних редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица за период од 2014 до 2016 године

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Редни број	Назив наручиоца	Врста ревизије	Година извршења посла
Укупно			

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

М.П.

Члан експертског тима

2/2
4/4
5/5



НАЗИВ КОРИСНИКА УСЛУГЕ/НАРУЧИОЦА _____
СЕДИШТЕ _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ _____

4.7.1 ПОТВРДА

Којом потврђује да је члан експертског тима:

(Име и презиме члана експертског тима)

Кориснику услуга/Наручиоцу извршио услугу ревизије _____ финансијских извештаја великих правних лица за _____ годину, у уговореном року и квалитету.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, бр ЈН: 33/2017 за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Дана _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица Наручиоца)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака

19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



4.8 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је члан експертског тима

име и презиме члана експертског тима

имао искуства у вршењу ревизије појединачних редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица за период од 2014. године до 2016. године.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

5
3
4
5
6



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Таковска 2- писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 30 (тридесет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке односно до ПОНЕДЕЉКА, 29.05.2017. године, најкасније до 11:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И РЕВИЗИЈЕ КОНСОЛИДОВАНИХ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА ЗА 2017. ГОДИНУ, број ЈН: 33/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

5.3 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.

5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И РЕВИЗИЈЕ КОНСОЛИДОВАНИХ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА ЗА 2017. ГОДИНУ, број ЈН: 33/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.5 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉКА, 29.05.2017. године, у 12:00 часова на адреси: Београд, Таковска бр. 2, канцеларија бр. 11, приземље. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране

Handwritten signature and initials in blue ink.



државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

5.6 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

5.7 Форма и језик понуде. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (одељак 6. конкурсне документације).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

Садржај понуде:

Понуда мора да садржи:

1. Копију Решења о дозволи издату од стране Министарства Финансија;
2. Копију Одлуке о упису регистар предузећа за ревизију издату од стране Коморе овлашћених ревизора;
3. Копију међународне лиценце АССА;
4. Техничке карактеристике (спецификације) - потписане од стране овлашћеног лица и печатом оверене (Одељак 3. Конкурсне документације);
5. Образац изјаве из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
6. Образац понуде попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације);
7. План и методологију – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен. Понуђач припрема предлог плана и методологије за успешно извршење посла према упутству из Одељка 6.1. План и методологија и Одељка 3. Техничке карактеристике (спецификације), Опис и услови послова из Конкурсне документације;
8. Образац А) Експертски тим/CV;
9. Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;
10. Изјаву из одељка 4.8 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача
11. Референтну листу из одељка 4.7 потписану од стране члана експертског тима и печатом оверену;

2/2/20



12. Потврду из одељка 4.7.1. потписану од стране овлашћеног лица **Наручиоца** и печатом оверену;
13. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
14. Изјава експерата о ексклузивности и стављању на располагање за ревизорски посао, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача из Одељка 4.5 Конкурсне документације;
15. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
16. Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
17. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.22 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
18. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (Одељак 5.10 Конкурсне документације).

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.8.1 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

План и методологија - Понуђач припрема предлог плана и методологије за успешно извршење посла према упутству из Одељка 6.1. План и методологија из Одељка 3. Техничке карактеристике (спецификације), Опис и услови послова из Конкурсне документације, тако да садржи: образложење, стратегију и методологију и план активности. План и методологија се мора оверити печатом и потписати од стране овлашћеног лица понуђача.

5.8.2 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 8. Конкурсне документације).

5.8.3 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда** (Одељак 9. Конкурсне документације) у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.8.4 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Handwritten signature and initials in blue ink.



5.9 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног 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.

5.10 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат и оверен од стране пословне банке у текућој години, коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора да буде евидентирана у **Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат и оверен од стране пословне банке у текућој години, коју понуђач наводи

Handwritten signature and initials in the right margin.



у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења услуге.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

У случају да је Понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене, без ПДВ-а.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.

5.11 Понуду може поднети група понуђача

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 поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један 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 члану 81. Закона.

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду 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.

5.12 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у

Handwritten signature and initials in blue ink.



понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

5.13 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

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

5.14 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.15 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року који не може бити дужи од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.16 Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

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

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.17 Негативне референце. Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

Захтеви набавке:

Укупна вредност у понуди мора бити дата у динарима без ПДВ-а, укључујући све пратеће и зависне трошкове.

Handwritten signature and initials in the right margin.



Цена је фиксна и не може се мењати.

Рок извршења услуге:

- за редовне финансијске извештаје: почетак посла је 01.12.2017. године а завршетак најкасније до 19.02.2018. године;

- за консолидоване финансијске извештаје: почетак посла је 01.04.2018. године а завршетак најкасније до 30.04.2018. године;

Начин и рок плаћања: у року од 30 (тридесет) дана након извршења услуге и предаје коначног извештаја, а на основу испостављеног рачуна, уз који је дужан да достави обрачун потрошених сати по члановима ревизорског тима;

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Место извршења услуге: у седишту Наручиоца, Београд, Таковска бр. 2, а по потреби и у организационим деловима Наручиоца на територији Републике Србије.

Основ за испостављање рачуна: рачун се испоставља на основу Уговора, након извршења услуге, доставе нацрта извештаја и предаје коначног извештаја о извршеном послу

Начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета врши Функција економских послова и набавки, а примедбе на Нацрт Извештаја о ревизији доставља Директор Функције економских послова и набавки.

Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за избор најповољније понуде је "економски најповољнија понуда", према следећим елементима критеријума:

1. Понуђена цена.....70 пондера
2. Референце ангажованих извршилаца - чланова експертског тима на ревизијама редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица.....15 пондера
3. Број међународних лиценци (АССА) које поседују чланови експертског тима.....15 пондера

Понуде ће се рангирати на основу ових елемената критеријума и пондера одређених за ове елементе критеријума и **најповољнија је она понуда која има највећи збир пондера.**

1. Понуђена цена

Број пондера = Најнижа понуђена цена / Понуђена цена * 70

Доказ: Образац понуде и Образац структуре цене.

2. Елемент критеријума „Референце ангажованих извршилаца“ се бодује према укупном броју релевантних референци чланова експертског тима ангажованих на ревизији појединачних редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица за период од 2014. до 2016. године. Број пондера за понуду са највећим бројем признатих референци износи 15 пондера. Велика правна лица су правна лица која су разврстана у велика у складу са Законом о рачуноводству.

Број пондера = Број признатих референци / Број највише признатих референци * 15

Доказ:

-образац квалификационе структуре експертског тима, Одељак А) Експертски тим Конкурсне документације

-попуњене Изјаве о искуству чланова експертског тима у вршењу ревизије појединачних редовних или консолидованих финансијских извештаја великих правних лица за период од 2014. до 2016. године, које потписује и оверава понуђач, одељак 4.8 Конкурсне документације;

-попуњене референтне листе чланова експертског тима, сваки од чланова експертског тима потписује своју референтну листу, Одељак 4.7 Конкурсне документације;

Handwritten notes and signatures in the right margin.



-потврде наручилаца којима су чланови експертског тима извршили услугу ревизије
Одељак 4.7.1 Конкурсне документације;

3. Елемент критеријума „Број међународних лиценци“ се бодује према укупном броју међународних лиценци АССА које поседују чланови експертског тима ангажованих извршилаца у понуди. Број пондера за понуду са највећим бројем чланова експертског тима који поседују међународну лиценцу АССА износи 15 пондера.

Број пондера = Број међународних лиценци (АССА) које поседују чланови експертског тима / Највећи број међународних лиценци (АССА) које поседују чланови експертског тима*15

Доказ: копија међународне лиценце АССА.

Максималан број пондера је 100 (сто).

Уколико два или више понуђача остваре једнак број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда понуђача који понуди нижу цену.

5.18 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

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

5.20 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети захтев за заштиту права (а копију истовремено доставља Републичкој комисији), у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

Handwritten signature and initials in blue ink.



(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.21 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Таковска 2, писарница, 11120 Београд, ПAK 135403, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено

Handwritten notes and signatures in the right margin.



5.22 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку чији је предмет услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, број ЈН: 33/2017, Наручиоца Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца www.posta.rs, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

5
4
4
4
4

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, број ЈН - 33/2017

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс и E-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____



НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

2-4 42 22 12

ПОНУДА БРОЈ _____

Р. бр.	Назив услуге	Укупна вредност у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину	

У цену услуге су укључени трошкови комплетног извршења услуге, као и сви други зависни и пратећи трошкови, изузев ПДВ-а.

Рок извршења услуге

- за редовне финансијске извештаје: почетак посла је 01.12.2017. године а рок завршетка _____ (најкасније до 19.02.2018. године)

- за консолидоване финансијске извештаје: почетак посла је 01.04.2018. године а рок завршетка _____ (најкасније до 30.04.2018. године)

Начин и рок плаћања: у року од 30 (тридесет) дана након извршења услуге и предаје коначног извештаја, а на основу испостављеног рачуна, уз који је дужан да достави обрачун потрошених сати по члановима ревизорског тима

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Место извршења услуге: у седишту Наручиоца, Београд, Таковска бр. 2, а по потреби и у организационим деловима Наручиоца на територији Републике Србије.

Основ за испостављање рачуна: рачун се испоставља на основу Уговора, након извршења услуге, доставе нацрта извештаја и предаје коначног извештаја о извршеном послу

Начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета: врши Функција економских послова и набавки, а примедбе на Нацрт Извештаја о ревизији доставља Директор Функције економских послова и набавки.



Handwritten signature and initials.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Понуда се састоји од следећих докумената који заједно са обрасцем понуде чине саставни део понуде:

- ☐ План и методологија - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- ☐ Експертски тим - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- ☐ Техничке карактеристике (спецификације) - оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

Датум

ПОНУЂАЧ

М.П

ПОТПИС



3-4-2023



6.1. ПЛАН И МЕТОДОЛОГИЈА

Припрема и подноси понуђач

1. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

- Коментари на Опис и услове посла, који су од значаја за успешну реализацију посла посебно циљева и очекиваних резултата. Коментари који су у супротности са захтевима Наручиоца наведеним у Опису и условима неће ући у Уговор.
- Мишљење о кључним аспектима везаним за постизање циљева посла и очекиваних резултата.
- Претпоставке и ризици од утицаја на извршење Уговора.

2. СТРАТЕГИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА

- Приказ приступа и методологије за извршење посла.
- Листа предложених делатности неопходних за испуњење циљева посла.
- Релевантни инпути и аутпути.
- У случају да понуда буде поднета од стране групе понуђача, опис удела у послу сваког од чланова групе понуђача подела и интеракција задатака и одговорности свих чланова.
- Опис подршке која је експертском тиму потребна од стране Наручиоца за успешно извршење посла.
- Ангажовање подизвођача није дозвољено.

3. ПЛАН АКТИВНОСТИ

- за редовне финансијске извештаје: почетак посла је 01.12.2017. године а завршетак најкасније до 19.02.2018 године
- за консолидоване финансијске извештаје: почетак посла је 01.04.2018. године а завршетак најкасније до 30.04.2018. године
- Навести распоред и трајање предложених активности узимајући у обзир припремне радње. Понуде изван наведеног оквира неће бити разматране.
- Дефинисање основних фаза у извршењу уговора укључујући и образложење како ће се резултати активности по фазама рефлектовати у извештајима дефинисаним Описом и условима посла.
- Очекивани број радних дана за сваког од експерата током реализације Уговора.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2016-58462/

Београд, __. __. 2017 године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије",
Београд, Таковска број 2,
које заступа в.д директора Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)

и

2. _____,

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број, понуђача, односно свих чланова
групе понуђача)

које заступа директор _____
у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, број ЈН 33/2017.

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број //////// од ////////.

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____.2017. године, заведеној код Корисника услуге под бројем ___/___/___ од ___/___/___.2017.године (у даљем тексту: Понуда), која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену услуге су укључени трошкови комплетног извршења услуге, као и сви други зависни и пратећи трошкови, изузев ПДВ-а.

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.



Услуга ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Услуга из члана 1. овог уговора обухвата:

- обављање ревизије финансијских извештаја за 2017. годину (Биланс стања, Биланс успеха, Извештај о осталом резултату, Извештај о променама на капиталу, Извештај о токовима готовине, Напомене уз финансијске извештаје), извештаји о попису на нивоу Предузећа, односно организационих делова - радних јединица, регионалних радних јединица и Функција предузећа;
- обављање ревизије књиговодствених података на нивоу Предузећа, односно организационих делова - радних јединица, регионалних радних јединица и подручних јединица;
- обављање ревизије Консолидованих финансијских извештаја;
- израду Нацрта извештаја о извршеној ревизији у року од 3 (три) дана од дана завршетка ревизије. Примедбе на нацрт се морају писмено доставити у року од 3 (три) радна дана, а ревизор је дужан да примедбе размотри без одлагања.
- израду коначног Извештаја о ревизији финансијских извештаја на српском и енглеском језику у року од 3 (три) дана од дана достављања примедби Корисника услуге.

Члан 4.

Пружалац услуге је обавезан да услугу која је предмет овог уговора пружа искључиво преко Експертског тима предложеног у понуди, односно да поседује кадровски капацитет који је навео приликом достављања понуде, у складу са Законом о рачуноводству, Законом о ревизији, подзаконским прописима, Међународним стандардима ревизије и другим актима из области професионалне регулативе а на основу информација добијених од Корисника услуге и документације прибављене у току обављања услуге ревизије.

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да ће у току обављања услуге тражити сарадњу Кориснику услуге у погледу обезбеђења потребних информација и консултација о елементима посла.

Корисник услуге се обавезује да у складу са упутством Пружаоца услуге, Пружаоцу услуге припреми и стави на располагање сав материјал који је од интереса за обављање услуге ревизије.

Члан 6.

Услуга ревизије ће се обављати у седишту Корисника услуге, Таковска број 2, Београд, а по потреби и у организационим деловима Корисника услуге на територији Републике Србије.

Корисник услуге се обавезује да одреди представнике за непосредну и сталну везу са Пружаоцем услуге.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора изврши у следећим роковима:

- за редовне финансијске извештаје: почетак посла је 01.12.2017. године а рок завршетка _____ године
- за консолидоване финансијске извештаје: почетак посла је 01.04.2018. године а рок завршетка _____ године.

Члан 8.

Пружалац услуге није одговоран за штету која може да настане кривицом Корисника услуге због кашњења у давању података и потребне документације за обављање услуге из члана 1. овог уговора.

Члан 9.

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

Пружалац услуге је дужан да упозори све своје запослене на обавезу чувања пословне тајне и одговара за лица која су поверљиве информације сазнала на основу рада код њега, без обзира на то да ли су стално или привремено запослена, односно да ли су и даље ангажована код Пружаоца услуге или је њихов рад код њега престао.

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

Члан 10.

Корисник услуге се обавезује да цену из члана 2. овог уговора, плати Пружаоцу услуге у року од 30 (тридесет) дана након извршења услуге и предаје коначног извештаја, а на основу испостављеног рачуна, уз који је дужан да достави обрачун потрошених сати по члановима ревизорског тима

Пружалац услуге је у обавези да Кориснику услуге достави рачун, након извршења услуге, доставе нацрта извештаја и предаје коначног извештаја о извршеном послу, а на основу закљученог Уговора.

Адреса за достављање рачуна: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, (писарница), Таковска 2, Београд.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране. Порески идентификациони број Корисника услуге је 100002803.

Члан 11.

Уколико услед више силе Пружалац услуге буде принуђен да изврши замену експерта предложеног у понуди, за новопреложеног експерта мора да прибави сагласност Корисника услуге, у писаној форми.

У случају да Пружалац услуге замени експерта предложеног у понуди из било ког разлога осим више силе, Корисник услуге ће оценити квалификованост новог експерта и одлучити да ли ће дати своју сагласност и у том случају Корисник услуге задржава право да умањи износ накнаде из члана 2. овог уговора.

2/3
4/4
5/5



Члан 12.

Уколико Пружалац услуга касни са извршењем својих обавеза из члана 3. и ~~члана 7~~ овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности неизвршене услуге.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог и овереног у текућој пословној години од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу-писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету овог уговора, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности.

Члан 14.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења свих уговорних обавеза а најдуже до 31.12.2018. године.

Handwritten signatures and initials in the right margin.



Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 17.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа

Оперативни трошак/ 30. Нематеријални трошкови/30.2. Трошкови ревизије/ 05010302.

Трошкови ревизије, под редним бројем 2.

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1	2	3	4
Назив услуге	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)	Остали трошкови
Услуга ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Е А 45 88



8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - укупна вредност (без ПДВ-а);
- у колони 3. - укупна вредност (са ПДВ-ом);
- у колони 4. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

Handwritten signature and date: 16. 11. 2016.



9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and 'C'.



10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку услуге ревизије финансијских извештаја и ревизије консолидованих финансијских извештаја за 2017. годину, бр. ЈН: 33/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

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 потврдило 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.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

УДБ
Београд
05-21



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће „Пошта Србије“, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 33/2017, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 33/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

166



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

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће „Пошта Србије“, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 33/2017, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 33/2017.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

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

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.