

ГАЛЕНИКА а.д. Београд

Батајнички друм бб, Земун

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге

ревизије
појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину

поступак набавке мале вредности
Јавна набавка број 211/15

(Објављено на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца)

Београд, Мај 2015.

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 211/15 од 24.04.2015.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 211/15 од 24.04.2015.г. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у поступку набавке мале вредности услуга
- ревизије
појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину-**

ЈН бр 211/15

Конкурсна документација садржи:

1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	11
5.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА	14
6. ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	15
7.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINE
8.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	19
9. ОБРАЗАЦ-РАДНИ ПЛАН СА ПРЕДЛОЖЕНОМ ДИНАМИКОМ (РОКОВИМА).....	20
10.ОБРАЗАЦ БИОГРАФИЈЕ.....	21
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	22
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	23
13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ.....	24
14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ	25
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А	25
15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ	26
16. ОБРАЗАЦ-ПОТВРДА НАРУЧИОЦА	27
17. МОДЕЛ УГОВОРА.....	28

Конкурсна документација има укупно 33 страна

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Галеника а.д. Београд, Батајнички

друм бб, Земун, www.galenika.rs.

1.2. **Врста поступка јавне набавке:** предметна јавна набавка се спроводи у поступку набавке мале вредности, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. **Предмет јавне набавке:** услуге - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015. годину

1.4. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци**

1.5. **Контакт:** Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Земун, Име и презиме: Љиљана Рељић, контакт телефон: 011/307-1955, е-mail: lreljic@galenika.rs

1.6. **Подаци о начину, месту и роковима за подношење понуда:**

Начин и место подношења понуда: Понуде са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Галеника а.д. Београд, Земун, Батајнички друм бб, са обавезном назнаком на лицу коверте: „**Не отварају - Набавка услуга: ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину ЈН Бр.211/15.**“ поштом, или лично преко писарнице наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и е-mail.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда: Рок за подношење понуда је **12.05.2015. године /уторак/ до 11,00 часова.**

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда: Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се **неблаговременом.**

1.7. **Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:**

Место отварања понуда: Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама

Галеника а.д. Београд Земун, Батајнички друм бб, у пословној згради, Салон на 6-ом спрату.

Дан и сат отварања понуда: Понуде ће се отворити **12.05.2015. године /уторак/ у 12,00 часова.**

1.8. **Време и начин подношења пуномоћја:** Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

1.9. **Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:**

Одлука о додели уговора, са образложењем, донеће се у року од 10 (словима: десет) дана од дана јавног отварања понуда и биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину

Назив и ознака из општег речника набавки: 79212100

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Галернике а.д. Београд у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

- Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача.

3.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- 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 понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. 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. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Понуде са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца – Галеника а.д.Београд Батајнички друм бб, Земун, са обавезном назнаком на лицу коверте: „**Понуда за отворени поступак за јавну набавку услуга - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину, ЈН бр 211/15- НЕ ОТВАРАТИ**” поштом, или лично преко писарнице наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и e-mail.
- Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попутити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и у име групе попутити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.
- Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3.3. ПАРТИЈЕ

- Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

3.4. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

- Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

3.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.
- У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Галеника а.д Београд, Земун, Батајнички друм бб са знаком:

„Измена понуде за поступак јавне набавке **услуга** - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину, ЈН бр.211/15“

или „Допуна понуде за поступак јавне набавке **услуга** - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину., ЈН бр.211/15“

или „Опозив понуде за поступак јавне набавке **услуга** - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину, ЈН бр. 211/15“

3.6. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

3.7. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити понуђачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

3.8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

- Понуду може поднети група понуђача.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 - 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
 - 4) понуђачу који ће издати рачун;
 - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 - 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији.

3.9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

3.9.1. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од 60 (**словима: шездесет**) дана од дана отварања понуде.

3.9.2. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Није дозвољена могућност авансног плаћања. Плаћање је безусловно одложено у року од 45 дана од дана завршетка пружања услуге, тачније предаје коначног извештаја ревизије консолидованих финансијских извештаја и испостављања исправног рачуна.

Уколико Понуђач понуди друге услове плаћања од горе наведених, понуда се одбацује као неприхватљива.

3.9.3. РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА

Понуђач је обавезан да у својој понуди наведе рок за извршење предметне услуге (попуњен Образац бр 7 из конкурсне документације).

- Рок за достављање спецификације, упутства и плана обављања ревизије је најкасније до 01.12.2015. године.
- Присуство попису у складу са утврђеном динамиком пописа
- Рок за израду и достављање извештаја Претходне ревизије појединачних и консолидованих извештаја најкасније до 15.01.2016, а консолидованих најкасније до 29.04.2016.
- Рок за израду и достављање Нацрта извештаја ревизије појединачних извештаја је најкасније до 21.03.2016. а консолидованог до 26.05.2016. године
- Рок за завршетак и издавање Коначног извештаја о обављеној услузи ревизије појединачних извештаја је најкасније до 04.04.2016, а консолидованог извештаја до 06.06.2016. године.

3.10. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

- Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.
- 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.

- Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.
- Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

3.11. ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

- Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.

3.12. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА 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 У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

3.13. ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И ДОБАВЉАЧА

I. Понуђач је дужан да у понуди достави:

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС. Меница мора бити оверена печатом и потписом од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа. Рок важења менице је 30 дана од отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда- повуче, опозове или измени своју понуду;
 - понуђач коме је додељен уговор, благовремено не потпише уговор о јавној набавци.
- Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Банкарска гаранција за добро извршење посла: Ревизор се обавезује да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у року од 5 (пет) дана од закључења Уговора, преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла у висини од 10%** од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом “без приговора” или на “први позив” издату од стране пословне банке изабраног понуђача.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 60 (шездесет) дана дуже од рока важења уговора, или до предаје нове банкарске гаранције која треба да важи за наредни период на који је продужено важење уговора)

3.14. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

- Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

3.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информација или појашњењима - јавна набавка **услуга - ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину.**„ ЈН бр.211/15“. Питања је пожељно да шаљу на е-mail адресу: lrelic@galenika.rs

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

3.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

- Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
- Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
- Уколико је потребно вршити проверу понуђачких референци наручилац ће понуђачу оставити рок од 5 дана од пријема писаног захтева да достави додатне доказе или разјашњења спорних референци. Уколико у остављеном року понуђач не достави додатна појашњења или додатне тражене доказе, наручилац ту референцу неће признати приликом бодовања понуда.

3.17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Критеријум за доделу Уговора биће економски најповољнија понуда, према пондер листи, која је дефинисана на следећи начин:

Критеријум	Назив	Бр. пондера
K1	Укупна цена понуде без ПДВ-а	70 пондера
K2	Референце – број обављених ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја у великим правним лицима (банке и осигуравајућа друштва се изузимају) у Србији према законом утврђеним критеријумима за разврставање правних лица за период 2013-2014	30 пондера

Критеријум К1 – Укупна цена понуде

Понуђачу који је понудио најнижу цену без ПДВ-а додељује се 70 пондера.

Опис спровођења вредновања по овом критеријуму за најнижу цену додељује се 70 пондера сваког следећег понуђача понаособ, број пондера израчунаваће се по следећој формули:

$$K1 = \text{Смин} / \text{Цп} \times 70$$

Где је К1 – коефицијент пондера цене, **Смин** – најнижа понуђена цена, **Цп** – цена понуђача који се анализира.

Критеријум К2 – Референце - број обављених ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја у великим правним лицима (без банака и осигуравајућих друштава) у Србији према законом утврђеним критеријумима за разврставање правних лица за период 2013-2014

НАПОМЕНА :

Као релевантне референце биће призната само она ангажовања понуђача, која су документована на следећи начин:

- Понуђач је дужан да достави попуњен Образац ПОТВРДА НАРУЧИОЦА за свако појединачно ангажовање **ревизорске куће (понуђача)**, са свим елементима захтеваним у обрасцу потврде наручиоца датом у прилогу конкурсне документације. У случају да је наручилац велико правно лице које је у међувремену престало да постоји, релевантна је потврда његовог правног следбеника.
- Референце понуђача (ПОТВРДЕ НАРУЧИОЦА) се подносе и признају само за правна лица која су сврстана у велика правна лица у смислу прописа којима се уређује рачуноводство и ревизија у складу са класификацијом АПР у години за коју је потврда издата. Даље, предмет бодовања ће бити само услуга ревизије појединачних и консолидованих извештаја (а не само услуга ревизије појединачних извештаја) у посматраним годинама (2013-2014) и то за сваку посматрану годину ће бити додељен по један бод за извршену услугу ревизије појединачних и консолидованих извештаја.

Понуђачу који је доставио највећи број референци додељује се 30 пондера. Опис спровођења вредновања по овом критеријуму за сваког следећег понуђача понаособ, број пондера израчунаваће се по следећој формули

$$K2 = \text{Пн} / \text{Пмакс} \times 30$$

Где је **К2**- коефицијент пондера референци, **Пмакс**- највећи број референци, **Пн**- број референци понуђача који се анализира.

Спровођење вредновања и резултати оцењивања:

Коначна оцена понуде (КО) се добија по формули за оцењивање:

$$КО = K1 + K2$$

Изабраће се Понуђач са највећом коначном оценом понуде (КО). У случају да више понуђача има исту коначну оцену понуде, изабраће се онај од њих који има највећи коефицијент К1, а ако се тиме не може изабрати најбоља понуда, на исти начин узимају у обзир коефицијенти по редоследу како су дати.

3.18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А

- Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

3.19. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН-а.
- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.
- Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.
- Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштиљком са повратницом.
- Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.
- Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
- После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.
- О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

3.20. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку мале вредности услуга – ревизије појединачних и консолидованих извештаја за 2015 годину, ЈН бр. 211/15

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Име особе за контакт:	
е-маил:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в))

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
1)	Назив подизвођача:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	

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

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Табела 3.

Предмет понуде	
Укупна цена без ПДВ-а	
Референце (број обављених ревизија консолидованих ФИ у великим правним лицима у посматраном периоду 2013-2014)	
Услови плаћања	Одложено 45 дана
Рок важења понуде	

Табела 4.

Структура ревизорског тима са навођењем елемената у наставку и приложеним биографијама на прописаном обрасцу конкурсне документације

	Позиција у тиму (Руководилац, члан тима)	Име и презиме	Планирани бр. сати на пројекту	Бр. лиценце	Назив послодавца
1					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Уколико је потребно, образац копирати у довољен број примерака.

Понуђач не може вршити накнадне допуне и измене по питању предложеног особља за време поступка доделе уговора о јавној набавци, а за време трајања уговора само уз предходну писмену сагласност наручиоца.

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити водећи рачуна о додатном услову ове конкурсне документације (прописаним чланом 76 ЗНЈ) а на следећи начин:

Испуњеност довољаног кадровског капацитета

Обавеза понуђача је да има у сталном радном односу најмање 4 (четири) лица са звањем лиценцираног овлашћеног ревизора (доказује је потврдом КОР-а), која су у радном односу са пуним радним временом запослена код понуђача (доказује се копијом Уговара о раду) а који ће бити ангажовани на пословима предметне јавне набавке).

-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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач

Датум	М. П.	Понуђач
_____		_____
	М. П.	Подизвођач

5. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке услуга *ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину.*, ЈН. Бр 211/15 ангажоваћемо следеће подизвођаче

Р.бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА УСЛУГА КОЈУ ПРУЖА	% УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА
1			
2			
3			

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац је неприменљив.

6. ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку **ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину**, ЈН. Бр. 211/15 .

Овлашћујемо члана Групе _____
да у име и за рачун осталих чланова Групе иступа пред наручиоцем.

Пун назив и седиште члана групе	Врста услуга коју пружа	Учешће члана групе у понуди (%)	Потпис одговорног лица и печат члана групе
Овлашћени члан			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.
Члан групе			_____ М.П.

Место и датум

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив.

ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:

- Меница за озбиљност понуде
- Образац понуде
- Образац биографије
- Образац радни план са предложеном динамиком (роковима)
- Образац структуре понуђене цене
- Образац изјаве о независној понуди
- Обрасц Потврда наручиоца

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

ПОТВРЂУЈЕ да

испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **211/2015**, чији је предмет набавка услуга ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).
5.	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.
6.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу *члан групе*

ПОТВРЂУЈЕ да испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **211/2015**, чији је предмет набавка услуга ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).
2.	Да члан групе и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама).
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама).
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама).
5.	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.
6.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

да подизвођач испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

ПОТВРЂУЈЕ да

подизвођач испуњава услове прописане чл. 75. И 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **211/2015**, чији је предмет набавка услуга ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. Став 1. Тачка 1) Закона о јавним набавкама).
2.	Да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. Став 1. Тачка 2) Закона о јавним набавкама).
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (члан 75. Став 1. Тачка 3) Закона о јавним набавкама).
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. Став 1. Тачка 4) Закона о јавним набавкама).
5.	Да располаже неопходим пословним и финансијским капацитетом.
6.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76 ЗЈН

6.	<p>- да располаже <u>довољним кадровским капацитетом:</u> Обавеза понуђача је да има у сталном радном односу најмање 4 (четири) лица са звањем лиценцираног овлашћеног ревизора (доказује је потврдом КОР-а), која су у радном односу са пуним радним временом запослена код понуђача (доказује се копијом Уговара о раду) а који ће бити ангажовани на пословима предметне јавне набавке .</p>	<p>Доказ: Испуњеност овог услова понуђач документује достављањем: 1. Потврде издате од стране Коморе овлашћених ревизора којом се потврђује да чланови Коморе овлашћених ревизора поседују важеће лиценце у складу са овлашћењима из Закона о ревизији (Службени гласник 62/2013) 2. Уговор о раду лиценцираних овлашћених ревизора који ће бити ангажовани на пословима предметне јавне набавке 3. Биографија на обрасцу прописаном конкурсном документацијом</p> <p><u>Напомена:</u></p> <p>1. <u>Потврда Коморе овлашћених ревизоре не може бити старија од два месеца пре отварања понуде.</u> 2. У случају да понуду подноси група понуђача, доказ доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да 1 члан групе испуни тражени услов). 3 У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе треба доставити за подизвођача.</p>
5	<p>-да има дозволу тј.да је регистрован за обављање послова ревизије</p>	<p>Извод из регистра Друштва за ревизију које се води код Министарства финансија</p>

ПРОМЕНЕ

- 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.

8.ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга ревизије финансијских извештаја Галенике ад Београд који обухватају Биланс стања, Биланс успеха, Извештај о осталом резултату Извештај о токовима готовине, Извештај о променама на капиталу и Напомене уз финансијске извештаје И консолидоване извештаје (у даљем тексту: ревизија) и израда извештаја с мишљењем ревизора о истинитости и објективности финансијских извештаја Галенике ад и њиховој усклађености са законом којим се уређују рачуноводство и ревизија, односно с Међународним рачуноводственим стандардима – MPC (International Accounting Standards – IAS), Међународним стандардима финансијског извештавања (International Financial

Reporting Standards –IFRS), као и са одговарајућим тумачењима (Standing Interpretation Committee – SIC, IFRIC).

Ревизор је обавезан да услугу ревизије, односно све неопходне процедуре испитивања, вредновања, давања објашњења, саопштавање ревизорских налаза и др. процедуре, израду извештаја, укључујући и давање мишљења о истинитости и објективности финансијских извештаја, изврши у складу с Међународним стандардима ревизије – МСР (International Standards of Auditing – ISA) које је објавио Одбор за међународне стандарде ревизије (IAASB), Међународна федерација рачуновођа (International Federation of Accountants – IFAC), у складу с Кодексом етике за професионалне рачуновође који је израдила Међународна федерација рачуновођа (IFAC), као и у складу са законом којим се уређују рачуноводство и ревизија.

Писмо руководству садржи уочене неправилности које могу довести до материјално значајних неправилности у финансијским извештајима, које је ревизор уочио у току обављања ревизије, а посебно при упознавању с пословањем Галенике ад и њеног окружења, укључујући и сагледавање успостављеног система интерних контрола и проверу функционисања система интерних контрола, као и друге неправилности за које је ревизор сматрао да треба их саопштити надлежним органима.

У складу са захтевима МСР-а, ревизор треба да присуствује годишњем попису имовине и обавеза, а нарочито попису залиха, као и да самостално обавља слање и прибављање екстерних потврда (ИОС).

9. ОБРАЗАЦ-РАДНИ ПЛАН СА ПРЕДЛОЖЕНОМ ДИНАМИКОМ (РОКОВИМА)

Извештаји/Документи	Рок изражен у броју радних дана , рачунато од закључења уговора
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Попуњава понуђач у складу са техничким спецификацијама имајући у виду рокове из конкурсне документације.

Место и датум:

Овлашћеног лице понуђача

Потпис и печат

10. ОБРАЗАЦ БИОГРАФИЈЕ

Предложена позиција у тиму: _____

Име и презиме: _____

Назив фирме: _____

Занимање: _____ Стаж у фирми: _____

Датум рођења: _____ Држављанство: _____

Образовање:

(навести школско и друго стручно образовање са називима школа, датумима похађања и стручним звањем)

Радно искуство:

(почев од садашњег места, навести обрнутим редоследом досадашња запослења. Навести сва радна места након дипломирања, са датумима и називима предузећа/установама.

Познавање страних језика:

(познавање сваког језика : говор, читање и писање, оценити са: одличан, добар или задовољавајући)

Језик: _____ говор: _____ читање: _____ Писање: _____

Језик: _____ говор: _____ читање: _____ Писање: _____

Изјава о тачности података:

Овим изјављујем да наведени подаци тачно описују моје квалификације, знање и искуство.

Место и датум:

Потпис :

Потпис и печат овлашћеног
лица понуђача:

НАПОМЕНА: Образац биографије попунити за све чланове тиме наведене у
Обрасцу понуде (Образац 4), у табели 4.

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	УКУПНО:		

Место и датум

М. П.

Понуђач

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. *Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.*

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима за јавну набавку *ревизије појединачних и консолидованих извештаја за 2015.годину*, ЈН бр.211/15

Место и датум

Понуђач

М.П.

13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ ДОВОЉНИМ КАДРОВСКИМ КАПАЦИТЕТОМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо Наручиоцу/Галеника а.д. Београд да

понуђач _____

_____ (уписати назив и седиште понуђача, а у случају подношења заједничке понуде довољно је да се упише назив и адреса члана групе који испуњава овај услов у своје име и у име групе понуђача) располаже довољним кадровским капацитетом за учешће у јавној набавци услуга- **ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015 годину** , ЈН бр.

211/15

и то:

да у радном односу са пуним радним временом има најмање 4 запослена лица са звањем овлашћеног лиценцираног ревизора (који ће бити ангажовани на пословима који су предмет ове јавне набавке):

1. _____ (име, презиме, број лиценце),
2. _____ (име, презиме, број лиценце),
3. _____ (име, презиме, број лиценце),
4. _____ (име, презиме, број лиценце).

Место и датум

Подносилац пријаве

Печат и потпис

**14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив и
адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам
ималац права интелектуалне својине.

Место и датум

Понуђач

М.П.

15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ**СТРУКТУРА ФИКСНЕ НАКНАДЕ**

ЦЕНА РАДА

Име и презиме члана тима и позиција у тиму	Накнада у динарима (по радном дану)	Проведено време (број рад. дана)	Укупно у динарима
		међузбир	

МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ

Опис	Трошкови	Јед. мере	Укупно у динарима
		међузбир	

УКУПНА ЦЕНА ФИКСНЕ НАКНАДЕ (а+б):..... динара

ИЗНОС ПДВ-а:..... динара

УКУПНА ЦЕНА ФИКСНЕ НАКНАДЕ (а+б) са ПДВ-ом:..... динара

Место и датум

Понуђач

М.П.

16. ОБРАЗАЦ-ПОТВРДА НАРУЧИОЦА

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо:

Да је _____
(навести назив понуђача/ревизорске куће)

Назив и адреса друштва на који
се уговор односи: _____

Пружила услугу:

- **у 2013. години** наведеном наручиоцу следеће услуге ревизије:

- а) појединачних финансијских извештаја и
- б) консолидованих извештаја.

******Заокружити извршену услугу у посматраној години**

Време пружања услуга од-до: _____

- **у 2014. години** наведеном наручиоцу следеће услуге ревизије:

- а) појединачних финансијских извештаја и
- б) консолидованих извештаја.

******Заокружити извршену услугу у посматраној години**

Време пружања услуга од-до: _____

Ова потврда се издаје на захтев пружаоца услуга ради учествовања у поступку јавне набавке услуга- **ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015. годину**, ЈН Бр.211/15 и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа издаваоца потврде:

Име и презиме:

Телефон/е –мејл:

Датум и место:

Печат и потпис

Наручилац

17. МОДЕЛ УГОВОРА

(попуњен, потписан и печатиран од стране понуђача)

УГОВОР

о набавци услуга **ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015. годину**, ЈН бр. 211/15

Закључен између уговорних страна:

1) **ГАЛЕНИКА а.д. Београд**, Земун, Батајнички друм бб, ПИБ 100001038, матични број 07726325, коју заступа в.д генералног директора Недељко Пантић (у даљем тексту: **Клијент**)

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____,
2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____,
2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____,
(у даљем тексту: **Ревизор**)

Позиције 2а) и 2б) попуњавају чланови групе понуђача у случају заједничке понуде, односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају су обавезни и да назначе свој статус. Подаци за носиоца посла се уносе у позицији 2.

Уговорне стране констатују:

- да је Клијент на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012 - у даљем тексту: ЗЈН) спровео поступак набавке мале вредности, јавне набавке услуга – **ревизије појединачних и консолидованих финансијских извештаја за 2015. годину**, ЈН 211/15

- да је Ревизор дана _____ .2015. године поднео понуду дел. бр. _____ од _____ године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*), која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ године (*понуђач не попуњава овај податак*), која се сматра саставним делом овог уговора.

- да је Клијент на основу понуде ревизора и Одлуке о додели уговора дел. број _____ од _____ .2015. године (*понуђач не попуњава овај податак*) изабрао Ревизора за извршење услуга захтеваних у конкурсној документацији.

- Да је ова преамбула саставни део Уговора;

Члан 1 - ПРЕДМЕТ УГОВОРА

- 1.1. Предмет овог Уговора је ревизија појединачних и консолидованих финансијских извештаја Примаоца услуга **за годину која се завршава 31. децембра 2015.**, састављених у сагласности са Законом о рачуноводству, важећим у Републици Србији, и сходно томе издавање Мишљења Даваоца услуга ревизије појединачним и консолидованих извештаја за 2015.год у складу са Међународним стандардима ревизије, а у свему према понуди Ревизора број _____, која као прилог чини саставни део овог Уговора.

Члан 2 - ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЛА

- 2.1. Термини ангажовања Ревизора на терену односно у пословним просторијама Наручиоца, као и рокови за издавање нацрта и коначних верзија Мишљења Ревизора утврђени су радним планом са предложеном динамиком (Образац 7.) који је саставни део Уговора.

Члан 3. – НАКНАДА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

- 3.1. За извршене услуге наведене у члану 1.1. Извршиоцу припада накнада у износу од РСД _____ (без ПДВ-а) .
- 3.2. Порез на додату вредност представља обавезу Наручиоца и износи РСД _____.
- 3.3. Стране су сагласне да ће Ревизор испоставити фактуре за накнаду наведену у члану 3.1. Уговора по издавању коначног Мишљења Ревизора за консолидоване извештаје. Ревизор по завршетку ревизије саставља обрачун потрошених сати по члановима ревизорског тима и испоставља коначни рачун, како је то предвиђено чланом 25. Закона о ревизији, са динамиком плаћања (као у прхваћеној понуди) :

Чан 4 – СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

- 4.1. **Банкарска гаранција за добро извршење посла:** Ревизор се обавезује да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у року од 5 (пет) дана од закључења Уговора, преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла у висини од 10%** од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом “без приговора” или на “први позив” издату од стране пословне банке изабраног понуђача. Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 60 (шездесет) дана дуже од рока важења уговора, или до предаје нове банкарске гаранције која треба да важи за наредни период на који је продужено важење уговора)

Члан 5. – ОБАВЕЗЕ РЕВИЗОРА

- 5.1. Ревизор се обавезује да обави ревизију и достави извештаје предходне ревизије редовних финансијских извештаја најкасније до **до 15.01.2016.**, а **консолидованих најкасније до 29.04.2016.**, као и да исте достави на српском језику са преводом на енглески језик.
- 5.2. Ревизор се обавезује да изради и преда Наручиоцу Нацрт извештаја 7 (седам) дана након завршетка ревизије на терену, односно најкасније до **до 21.03.2016. а консолидованог до 26.05.2016. године.** Ревизор се обавезује да ће поступити по евентуалним примедбама Наручиоца на нацрт извештаја уколико те примедбе не захтевају одступање од прописа и међународно признатих стандарда ревизије.
- 5.3. Ревизор се обавезује да ће присуствовати попису залиха Наручиоца, са стањем на дан **31.12.2015.године**, а да ће ревизију појединачних и консолидованих извештаја за 2015. годину из члана 1. Уговора завршити и издати Коначан извештај о обављеној ревизији најкасније до **до 04.04.2016. а консолидованог извештаја до 06.06.2016. године**

- 5.4. Ревизор се обавезује да размотри у свом Извештају финансијске извештаје Наручиоца у целини, а не по појединачним целинама или одељењима. Ревизор ће прилагођавати природу и обим тестова и истрага у свакој јединици или одељењу у складу са утврђивањем конкретних околностима. Услуге које ће Ревизор извршити у одређеним јединицама могу бити мањи од потпуне ревизије која би била неопходна да Наручилац разматра својим Извештајем засебне финансијске извештаје таквих јединица или одељења.
- 5.5. Ревизор може испоставити писмено обавештење, савет или потврдити усмено обавештење, савет писменим путем или испоручити коначни писмени извештај или извршити усмену реализацију о завршетку посла. Пре завршетка посла, Ревизор може давати усмена, оквирна или привремена обавештења, савете или тврдње или извештаје у нацрту, али у том случају ће предност имати писмена обавештења, савети тврдње или финални извештаји Извршиоца.
- 5.6. Ревизор се обавезује да ће ревизију спровести на начин и у обиму који сматра неопходним, тако што ће обухватити сва испитивања трансакција и постојања власништва, вредновања активе и пасиве, која Ревизор сматра неопходним. Ревизор ће се постарати да разуме рачуноводствени систем Наручиоца да би утврдио адекватност као основе за израду финансијских извештаја.
- 5.7. Ревизор се обавезује да извештаје достави Наручиоцу у хард и софт копији, или у неком другом формату који захтева Наручилац. У складу са одредбама нове законске регулативе, извештаје Ревизор мора доставити и потписане квалификованим електронским потписом.
- 5.8. Ревизор се обавезује да ће услуге пружати са пажњом доброг привредника и придржавајући се свих домаћих и међународних прописа о ревизији, као и Кодекса етике за професионалне рачуновође.
- 5.9. Ревизор гарантује да ће за реализацију посла ангажовати своје запослене који поседују одговарајуће квалификације односно лиценцу за обављање ревизије, као и одговарајуће искуство.
- 5.10. Ревизор се обавезује да ће све добијене податке и информације користити искључиво за потребе обављања ревизије и да исте неће саопштити трећим лицима, осим у случајевима криминалних радњи.

Члан 6. – ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

- 6.1. Наручилац се обавезује да ће пружити Ревизору све информације које су потребне за израду финансијских извештаја (као што су рачуноводствене евиденције, помоћна документација и остало), као и да пружи све додатне информације које могу бити од значаја, као и приступ документацији у поседу под управљањем или контролом, а уколико нису у његовом поседу а Ревизор захтева увид у исте Наручилац ће уложити све напоре да исте обезбеди уколико нису у његовом поседу, под његовим управљањем или контролом.
- 6.2. Наручилац се обавезује да ће обавестити Ревизора о свим информацијама или догађајима за које сазна, а који могу имати утицаја на реализацију посла. Наручилац ће пружити информације као одговор испитивањима Ревизора да би омогућио Ревизору да испоштује законске обавезе у вези са прањем новца.
- 6.3. Наручилац се обавезује да одреди лица која ће бити овлашћена да комуницирају са Ревизором и истом пружити све тражене информације (“Овлашћена лица”). Начин одвијања међусобне комуникације и достављања документације Ревизору одредиће сам Наручилац.

Члан 7. – ПОВЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

- 7.2. Уколико у току реализације посла Наручилац обелодани Ревизору неке осетљиве информације у погледу делатности или послова Наручиоца (“Поверљиве информације”), Ревизор се обавезује да ће исте чувати као поверљиве и да ће се придржавати свих ограничења у погледу поверљивости која намећу позитивни

прописи Републике Србије. Ова клаузула се неће примењивати на све оне информације за које Прималац може доказати у мери тако да на задовољавајући начин буде прихватљива за Даваоца:

1) ако оне постану опште доступне јавности без кривице, деловања, пропуста или кршењем овог уговора од стране Примаоца;

2) ако их је Прималац већ поседовао пре него што их је добио од Даваоца;

3) ако их је примио од треће стране која има законско право да их обелодани на такав начин

Члан 8 – ПРАВО НА ОБЈАВЉИВАЊЕ

8.1. Наручилац има право и обавезу да јавно објави извод из извештаја о извршеној ревизији од стране Ревизора, као саставни део његових финансијских извештаја, за годину која се завршава **31 децембра 2015.** године, свим заинтересованим екстерним корисницима, као и у свом годишњем извештају.

Члан 9. – ОДГОВОРНОСТ И ГАРАНЦИЈЕ ИЗВРШИОЦА

9.1. Ревизор има законску и професионалну обавезу да достављени извештаји у свим материјално значајним аспектима, пружају истинит и објективан приказ финансијског стања, пословног резултата и токова готовине Наручиоца, за годину која се завршава 31.децембра 2015. Године.

9.2. Ревизор има професионалну одговорност да пре завршетка ревизије извести менаџмент Наручиоца о сазнањима до којих дође, а који указују да ће финансијски извештаји бити неусаглашени са Међнародним рачуноводственим стандардима и/или са важећим законским прописима Републике Србије, како би се исте отклониле, изузев ако је неслагање оправдано датим околностима.

9.3. У случају кашњења са реализацијом посла из члана 1.1., осим у случају да је до кашњења дошло кривицом Наручиоца због кашњења у достављању података неопходних за обављање ревизије, Ревизор ће сносити материјалну одговорност за евентуалну штету коју претрпи Наручилац.

9.4. Ревизор гарантује да постоје механизми који функционишу између запослених код Ревизора осмишљени да омогуће заштиту интереса сваког клијента/наручиоца употребом једног или више видова заштите: засебни тимови, географска раздвојеност, оперативна независност, засебни компјутерски сервери и засебни системи електронске поште.

9.5. У случају да се Ревизору обрати, ради добијања савета, нека друга страна или стране које су у спору са Наручиоцем, или ради добијања савета или заступања интереса неке стране или страна чији интереси су супростављени Наручиоцевим кроз њихову материјалну бригу за питања за која су услуге изричито и директно везане (супарнички конфликт), Ревизор гарантује да неће прихватити ангажовање које би могло да доведе до супарничког конфликта.

Члан 10 - ПЕНАЛИ

10.1. У случају кашњења са достављањем коначних извештаја у уговореном року, под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца или под дејством више силе, Наручилац има право да захтева уговорну казну у висини од 0,2% дневно за сваки дан закашњења, а највише до 10% уговорене вредности посла.

Члан 11 – ВИША СИЛА

11.1. Неће се сматрати да Наручилац или Ревизор крше уговорне обавезе, нити ће Наручилац или Ревизор сносити било какве одговорности једно пред другим уколико

Наручилац или Ревизор нису у стању да испоштују Уговор услед разлога које су ван разумне контроле Наручиоца или ревизора. У случају неког таквог догађаја који погађа Наручиоца или Ревизора, та страна ће бити обавезна да у најкраћем могућем року обавести другу страну, која ће имати могућност да суспендује или прекине извршење Уговора након обавештења које ступа на снагу одмах по пријему.

Члан 12. – ОТКАЗ И СУСПЕНЗИЈА УГОВОРА

- 12.1.** И Ревизор и Наручилац могу отказати Уговор или суспендовати његово дејство уз писмено обавештење 30 дана раније, у било ком тренутку, у случају да: 1) друга уговорна страна не извршава или неуредно извршава своје уговорне обавезе и не исправи повреде уговора у накнадном року од 15 (петнаест) дана од добијања писменог упозорења друге уговорне стране 2) друга уговорна страна падне у стечај или се покрене поступак ликвидације.
- 12.2.** Отказ или суспензија по овом Уговору неће имати утицаја на било која права Ревизора или Наручиоца стечена пре отказа или суспензије.
- 12.3.** У случају да Наручилац отказује Уговор, обавезан је да ревизору плати накнаду до нивоа извршених услуга у моменту отказа Уговора, према терминском плану реализације уговорене ревизије.
- 12.4.** У случају да Ревизор отказује Уговор, обавезан је да Наручиоцу заврши започети посао до завршног извештаја. Ревизор је такође обавезан да Наручиоцу врати сва документа која су му достављена у вези реализације послова који су предмет овог Уговора.
- 12.5.** Уговорне стране у сваком моменту могу приступити споразумном отказу Уговора. Споразумом о отказу Уговора уговорне стране истовремено регулишу и све међусобне односе и обавезе који су настали до момента отказа Уговора.

Члан 13 – РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

- 13.1.** Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразум, за решавање спора биће надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 14 – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

- 14.1.** Уговорне стране су прочитале и разумеле одредбе Уговора И сагласне су са свим његовим условима И такође су сагласне да овај Уговор представља потпуни И свеобухватни споразум везано за предмет Уговора.
- 14.2.** Све измене или допуне Уговора морају бити сачињене у писменој форми И потписане од стране овлашћених представника уговорних страна.
- 14.3.** За све што није регулисано овим Уговором биће примењене одредбе Закона о облигационим односима.
- 14.4.** Овај Уговор је сачињен и потписан на српском језику у 4 (четири) примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ГАЛЕНИКА а.д. Београд

Недељко Пантић, дипл. правник
В.Д. Генералног директора

_____ **Директор**