



АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке:
ЈН.рев. - 05/13**

Предмет јавне набавке:

**Јавна набавка услуге обављања ревизије финансијских извештаја
Агенције за осигурање депозита за 2013. годину**

Друга фаза рестриктивног поступка

**Наручилац:
Агенција за осигурање депозита
11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2**

октобар 2013. године

На основу чл. 33. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, О.бр.Д-40/13 од 15.08.2013. године, Решења о образовању Комисије за јавну набавку, Р.бр.Д-41/13 од 15.08.2013. године и Одлуке о признавању квалификације, О.бр.Д-42/13 од 25.09.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за другу фазу рестриктивног поступка за јавну набавку услуге обављања ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину ЈН.рев.-05/13

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Опис услуге, рок извршења, место извршења	4
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5
V	Критеријум за оцењивање понуда	9
VI	Образац понуде	10
VII	Модел уговора	14
VIII	Образац трошкова припреме понуде	16
Укупно страна		16

Сагласни чланови Комисије за јавне набавке на Конкурсну документацију за јавну набавку услуге обављања ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину, ЈН.рев.-05/13

Комисија за јавне набавке:

Потпис

Јелка Милошевић, председник

Властимир Станковић, члан

Весна Петровић, члан

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за осигурање депозита
Адреса: Београд, Кнез Михаилова бр. 2.
Матични број: 17606786
ПИБ: 104001240
Интернет страница: www.aod.rs

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у рестриктивном поступку, у две фазе, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. У првој фази наручилац позива сва заинтересована лица да поднесу пријаву и признаје квалификацију подносиоцима пријава за које утврди да испуњавају претходно одређене услове за квалификацију. У другој фази поступка наручилац позива све подносиоце пријава којима је призната квалификација (кандидати) да поднесу понуду.

Позив за подношење понуда доставља се кандидатима непосредно и објављује се на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и на веб страници наручиоца www.aod.rs

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН. рев.-05/13 је набавка услуге – обављање ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину.
Ознака из општег речника набавке: 79212300 – услуга обавезне ревизије.

Циљ поступка

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

Контакт

Комуникација се у поступку јавне набавке у вези са предметом набавке одвија писаним путем, односно факсом или електронском поштом.

Лице за контакт: Јелка Милошевић, шеф Одељења за финансијске и рачуноводствене послове;
е-mail адреса: jelka.milosevic@aod.rs
тел. 011/2075-104, факс 011/2075-121

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН.рев.-05/13 је набавка услуге – обављање ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину.

Ознака из општег речника набавке: 79212300 – услуга обавезне ревизије.

III ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Агенција за осигурање депозита (у даљем тексту: Агенција) је правно лице основано Законом о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 61/05, 116/08 и 91/10) које обавља следеће делатности утврђене законом: обавезно осигурање депозита физичких лица, предузетника и малих и средњих правних лица; обавља функцију администратора банке којој је Народна банка Србије одузела дозволу за рад; обезбеђује финансијску подршку банкама; оснива банку за посебне намене; обавља функцију стечајног или ликвидационог управника у банкама и друштвима за осигурање; организује и спроводи поступак продаје акција банака у власништву Републике Србије; организује и спроводи поступак приватизације друштвеног, односно државног капитала у друштвима за осигурање; спроводи наплату потраживања у име и за рачун Републике Србије; обавља делатност организатора фонда за заштиту инвеститора и обавља друге послове утврђене законом.

Агенција је обавезна да сачини ревизију својих финансијских извештаја које, сагласно наведеном закону, подноси Влади и Народној банци Србије до 15. јула наредне године. Ревизија финансијских извештаја Агенције подразумева обављање претходне и завршне ревизије са посебним делом извештаја који се односи на фонд за осигурање депозита и делом који се односи на фонд за заштиту инвеститора.

Агенција води евиденцију и саставља финансијске извештаје у складу са Законом о Агенцији за осигурање депозита, важећим Законом о рачуноводству и ревизији и осталом позитивном законском регулативом у Републици Србији. У складу са Законом о рачуноводству и ревизији правна лица и предузетници у Републици Србији састављају и презентују финансијске извештаје у складу са законском, професионалном и интерном регулативом, при чему се под професионалном регулативом подразумевају применљиви Оквир за припремање и приказивање финансијских извештаја („Оквир“), Међународни рачуноводствени стандарди („МРС“), Међународни стандарди финансијског извештавања („МСФИ“) и тумачења која су саставни део стандарда. Финансијски извештаји Агенције се сачињавају у формату прописаном Правилником о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за банке („Службени гласник РС“, бр. 74/08, 3/09, 12/09 и 5/10).

Рокови за започињање и извршење услуге ревизије ће бити прецизирани уговором. Место извршења услуге је седиште Наручиоца. Од изабраног понуђача се очекује да у уговореном року достави извештај о обављеној ревизији финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита на српском и на енглеском језику.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Језик

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Обавезна садржина понуде

Понуда се доставља у писаној форми и мора бити припремљена у складу са Законом и захтевима из конкурсне документације. Документа која се обавезно достављају су:

1. **Образац понуде (Прилог 1)**
2. **Образац финансијске понуде (Прилог 2)**
3. **Потписан и оверен модел уговора (Прилог 3)**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и што потписује и оверава модел уговора. Обрасце и модел уговора потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико се ради о заједничкој понуди, наведена документа потписују овлашћена лица свих учесника у понуди.

Понуђач може доставити и образац трошкова понуде.

Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или на кутији мора да буде назначен назив и адреса понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуда се доставља на адресу:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаилова бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 201.**

са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге обављања ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину, ЈН.рев.-05/13 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно наведеној забрани.

Рок за достављање понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до уторка, 29.10.2013. године до 12:00 часова.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и часа до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и неће се узети у разматрање.

Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за предају понуда, у 12:15 часова, на адреси наручиоца, сала за састанке на I спрату.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Отварање понуда спроводи Комисија за јавну набавку наручиоца. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само представници понуђача уз претходно подношење писменог пуномоћја Комисији за јавну набавку. Пуномоћје мора да буде у оригиналу, фотокопије и факсови се неће признавати. Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник.

Важење понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са знаком: „Измена – допуна – опозив понуде за јавну набавку услуге обављања ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину, ЈН.рев.-05/13 – НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није допуштена.

Електронска понуда

Електронска понуда није допуштена.

Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то 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 издати рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Трошкови припремања понуде

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

Поверљивост података из понуде

Наручилац је дужан да у току поступка јавне набавке обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама. Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве у својој понуди биће коришћени само у сврху јавног позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду, сагласно прописаној процедури, укључена у поступак јавне набавке.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

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

Додатна појашњења у вези са припремом понуде

Додатна појашњења и информације у вези са припремом понуде кандидати могу тражити искључиво писаним путем, најкасније пет дана пре истека рока за подношење пријаве. Захтев за додатним појашњењима се упућује наручиоцу путем поште, електронске поште или факсом. Наручилац ће кандидату у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију доставити свим осталим кандидатима, објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

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

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.

Заштита права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, посредством наручиоца, у складу са одредбама чл.148. – 159. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је **економски најповољнија понуда**.

Понуде ће бити рангиране у складу са резултатом који се добије комбиновањем техничких и финансијских понуда. Оцењивање техничких понуда је спровела Комисија за јавну набавку на основу докумената достављених у оквиру пријаве за учешће у првој фази поступка, на основу чега је сачињена листа кандидата који су позвани да доставе финансијску понуду у другој фази поступка.

Учешће резултата оцене техничке понуде и финансијске понуде у укупном резултату оцене понуда утврђено је у односу **80 : 20** у корист техничке понуде. Оцене економски најповољније понуде се добијају према просеку оцена техничке понуде свих чланова Комисије и додатној финансијској понуди, према следећој формули:

$$\text{ЕНП} = 0.8 \times \text{БТП} + 0.2 \times (\text{МФП}/\text{ФП} \times 100)$$

где је :

ЕНП – економски најповољнија понуда

БТП – бодови техничке понуде

МФП – минимална финансијска понуда

ФП – финансијска понуда конкретног понуђача

Комисија врши бодовање поднетих техничких и финансијских понуда, укрштање резултата финансијске понуде са резултатима техничке понуде и утврђује ранг листу кандидата.

Уколико након спроведеног бодовања два кандидата имају исти број бодова, приоритет ће имати кандидат који је понудио нижу цену.

На основу утврђене ранг листе кандидата доноси се одлука о избору најповољније понуде. Понуђач који постигне најбољи резултат комбиновањем техничке и финансијске понуде, биће позван на закључење уговора.

Своју сагласност са основним елементима уговора понуђач доказује потписивањем и овером достављеног Модела уговора.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2013. године за јавну набавку услуге обављања ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита за 2013. годину, ЈН.рев.-05/13

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Понуда се подноси: (заокружити начин подношења понуде)	a) самостално b) са подизвођачем c) као заједничка понуда

Датум

М. П.

Понуђач

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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:	
2)	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:	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ

за услугу обављања ревизије финансијских извештаја
Агенције за осигурање депозита за 2013. годину

у динарима

Цена услуге без ПДВ	
Износ ПДВ	
Укупна цена са ПДВ	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р О ОБАВЉАЊУ РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА АГЕНЦИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА ЗА 2013. ГОДИНУ

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, коју заступа

Извршилац: _____

Члан 1.

Извршилац, за потребе Наручиоца, а по спроведеном поступку јавне набавке број ЈН.рев.-05/13, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) и Одлуком о избору најповољније понуде, обавезује се да пружи услуге ревизије финансијских извештаја Агенције за осигурање депозита, Београд, са стањем на дан 31. децембра 2013. године, односно за пословну 2013. годину, припремљених у сагласности са рачуноводственим стандардима и прописима применљивим у Републици Србији.

Циљ ревизије је изражавање мишљења да ли финансијски извештаји објективно и истинито, по свим материјално значајним питањима, приказују финансијски положај Наручиоца на дан 31. децембра 2013. године, као и резултате његовог пословања, промене на капиталу и ревервама и новчане токове за годину која се завршава на тај дан.

Сходно томе, на основу извршеног посла из става 1. овог члана, Извршилац ће издати наручиоцу Извештај ревизора о финансијским извештајима за 2013. годину састављен у складу са Законом о рачуноводству и ревизији на српском језику и у преводу на енглески језик.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да послове из члана 1. овог уговора обави стручно и квалитетно, према одредбама Закона о рачуноводству и ревизији, Међународним стандардима ревизије и Кодексу етике за професионалне рачуновође, а на основу информација добијених од Наручиоца и документације прибављене у току обављања ревизије.

За састављање и исправност финансијских извештаја одговоран је Наручилац.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да ће у току обављања послова тражити сарадњу Наручиоца у погледу обезбеђења потребних информација и консултација о елементима посла.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће у складу са Међународним стандардима ревизије, обезбедити Писмо о презентацији финансијских извештаја у коме ће потврдити одговорност органа Наручиоца утврђеног статутом, односно другим општим актом за израду и састављање финансијских извештаја и начин приказивања и обелодањивања одређених билансних позиција.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу стави на располагање сав материјал који је од интереса за вршење ревизије и обезбеди коришћење расположивих података, укључујући и приступ базама података на рачунару и потребну документацију.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да послове из члана 1. овог Уговора отпочне и заврши према динамици која ће бити утврђена пре почетка ревизије, уз сагласност обе уговорне стране.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да податке које је добио од Наручиоца или до којих је дошао приликом вршења ревизије, а који представљају доказни материјал, држи у свом поседу и чува као пословну тајну, а исте може користити само за сврху извrade извештаја ревизије.

Члан 8.

Уговорена накнада за извршење уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара.

Наручилац је сагласан да обавезе по овом уговору измири у два дела: 50% авансно у року од 7 (седам) дана од дана закључивања уговора, а 50% у року од 7 (седам) дана од дана достављања коначног Извештаја од стране Извршиоца.

Члан 9.

Наручилац слободно располаже извештајем ревизора потписаним од стране Извршиоца.

Члан 10.

Уговорне стране могу да изврше измене или допуне овог уговора закључењем анекса у писаној форми.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред Привредним судом у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС У ДИНАРИМА
УКУПНО	

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.