|  |
| --- |
| 1. **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**   **за набавку** Набавка услуге успостављања система финансиског управљања и контроле (СФУК).  **бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021. године** |

|  |
| --- |
| 1.1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ |

|  |  |
| --- | --- |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА |  |
| АДРЕСА, МЕСТО |  |
| ОДГОВОРНО ЛИЦЕ: |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ: |  |
| ПИБ: |  |
| ЕЛ. ПОШТА: |  |
| ТЕЛЕФОН: |  |
| РАЧУН - БАНКА: |  |

|  |
| --- |
| 1.2. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА |

**Успостављање система финансиског управљања и контроле**

(увођење и имплементирање система финансијског управљања и контроле код корисника

ЈП Аутопревоз Кикинда), и то:

1. Информисање (упознавање) руководства предузећа о Систему финансијског управљања и контроле и начину његове имплементације у ЈП Аутопревоз Кикинда,

2. Организовање за увођење СФУК (именовање руководиоца и тима за ФУК и њихова едукација) и припрема плана успостављања и развоја ФУК-а (план активности за имплементацију ФУК-а);

3. Утврђивање циљева (мисија,визија,циљеви) и одговорности и дефинисање контролног окружења;

4. Успостављање документованог СФУК-а (процедуре, пописи процеса, мапе пословних процеса и др);

5. Утврђивање процена ризика (вредновање ризика, обука изабраних запослених за процене ризика и др);

6. Израда регистра ризика (анализа успостављеног регистра ризика);

7. Прегледи интерне контроле (стратегија управљања ризицима);

8. Успостављање система контролних активности (анализа постојећих и потребних котрола и сл);

9. Спровођење корективних радњи (планови деловања за корективне радње);

10. Припрема за извештавање о финансијском управљању и контроли (извештавање о интерним контролама);

11. Праћење и процена система;

**УКУПНО без пдв-а: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Пдв: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Укупно са пдв-ом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ТЕХНИЧКИ ОДНОСНО КАДРОВСКИ ЗАХТЕВИ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ Набавка услуге успостављања система финансиског управљања и контроле (СФУК) код корисника јавних средстава (ЈП Аутопревоз Кикинда).

**Обавеза понуђача**

Неопходно је да је понуђач овлашћен да поседује стандард ISO 19011 или други одговарајући ISO стандард.

Доказује се достављањем докумената (фотокопије, уговора, потврде, сертификата или другог документа), из којег се недвосмислено може установити да је понуђач овлашћен за вршење услуга.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место и датум Потпис овлашћеног лица