



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Naručilac, Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

Broj: 0204-3456/3

Redni broj iz Plana nabavki male vrijednosti: 52

Budva, 23.11.2018. god.

Na onovu člana 30. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.list RCG" br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8. Pravilnika za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti broj: 0203-3129/6 od 22.09.2017.god., Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o Naručiocu

Naručilac: Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore	Lica za davanje informacija: Službenica za javne nabavke, Mirjana Radičević, -Ljubica Bujkovic, rukovodilac Ekonomsko finansijske službe
Adresa: Popa Jola Zeca bb	Poštanski broj:85310
Sjedište: Budva	PIB (Matični broj): 02116146
Telefon: 033 452 709	Faks: 033 452 685
E-mail adresa: mirjana.radicevic@morskodobro.com	Internet stranica (web): www.morskodobro.com

II Predmet nabavke

Vrsta predmeta nabavke Usluge

III Opis predmeta nabavke

Revizija finansijskog iskaza za 2018. godinu.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke

Predmet nabavke se nabavlja:

- kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 5.000,00 €

V Uslovi za učesće u postupku nabavke

U postupku nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;
- 4) ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom, i to:
-Ponuđač, privredno društvo, pravno lice, odnosno preduzetnik kao i zaposleni treba da posjeduje licenca revizora izdatu od strane Minisarstva finansije.

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraocce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem: Izjave o ispunjenosti uslova datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

VI Tehničke karakteristike nabavke:

PROJEKTNI ZADATAK

Shodno čl.5 stavl. tačka 3. Zakona o računovodstvu (Sl.list CG br.52/16 od 09.08.2016.godine) Javno preduzeće za upravljanje morskim dobro Crne Gore (u daljem tekstu: Javno preduzeće) je razvrstano u srednja preduzeća jer ispunjava 2 od maksimalno 3 kriterijuma za nivo, ili iznad nivoa, srednjih pravnih lica za vršenje obavezne revizije finansijskih iskaza za 2017.godinu u skladu sa Čl.29 stav 1 tačka 2 Zakona o reviziji(sl. List CG br.OI/17 od 09.01.2017.godine)

1. Ciljevi

Cilj revizije je izražavanje mišljenja da li su pojedinačni finansijski iskazi Javnog preduzeća sastavljeni po svim materijalno značajnim aspektima,daju li istint i pošten prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja, primjenom Međunarodnih standarda revizije,i Kodeksa etike za profesionalne računovođe.

Obaveze Revizora, po ovom Projektom zadatku, jesu revizija :

- 1.Iskaza o finansijskoj poziciji (bilans stanja)
- 2.1skaz o ukupnom rezultatu(bilans uspjeha)
- 3.1skaz o novčanim tokovima
- 4.1skaz o promjenama na kapitalu
- 5.Napomene uz finansijske izvještaje, sve to za 2017. godinu.

Revizija treba da bude sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije (MSR) koji su proglašeni od Odbora za međunarodne standarde revizije i usluga uvjeravanja (IAASB) kao tijela Međunarodne federacije računovođa(IFAC) a koje je usvojio i objavio organ državne uprave nadležan za poslove finansija.

2. Obim usluga za potrebe revizije

Naručilac mora sastaviti finansijske iskaze po MRS (Medunrodnim standardima revizije) odnosno po MSFI(Medunarodnim standardima finansijskog izvještavanja) koje je objavio IASB(Odbor za međunarodne računovodstvene standarde) i utvrdio i objavio organ državne uprave nadležan za poslove finansija.

Kako bi pripremio izvještaje i formirao mišljenje, Revizor mora provjeriti sljedeće:

- da li se u Javnom preduzeću na adekvatan način vrše knjigovodstvene aktivnosti;
- da li su bilans stanja i bilans uspjeha u saglasnosti sa knjigovodstvenom dokumentacijom.
- da li je pribavio sve podatke i objašnjenja koja smatra neophodnim za potrebe vršenja revizije.

Javno preduzeće je u obavezi da Revizoru stavi na raspolaganje, kad god je potrebno, svu računovodstvenu dokumentaciju, kao i informacije i objašnjenja koja Revizor smatra neophodnim.

Odgovornost Revizora jeste da rukovodstvo Javnog preduzeća izvijesti o tome da li, po njegovom mišljenju, finansijski iskazi po svim pitanjima istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim pitanjima, prikazuju finansijsku poziciju na dan 31.12. 2018.godine, kao i rezultate poslovanja Javnog preduzeća i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima Crne Gore.

Finansijski izvještaji su obaveza rukovodstva Javnog preduzeća. U ovom pogledu, rukovodstvo Javnog preduzeća je odgovorno za pravilno evidentiranje svih transakcija. Menadžment Javnog preduzeća je takođe u obavezi da, na njegov zahtjev, Revizoru obezbijedi pristup cjelokupnoj originalnoj računovodstvenoj dokumentaciji i relevantnim podacima kao i osoblju na koje može usmjeriti svoja ispitivanja.

Svrha revizije nije nužno otkrivanje značajnih slabosti u sistemu internih finansijskih kontrola preduzeća. Međutim, Revizor je u obavezi da, nakon posljednje posjete preduzeću, Naručioca u pisanoj formi obavijesti o tim bitnim slabostima u sistemima funkcionisanja preduzeća ili drugim poslovnim pitanjima, koje uoči u toku svojih uobičajenih revizorskih aktivnosti, a na koje je, po njegovom mišljenju, neophodno skrenuti pažnju rukovodstvu preduzeća.

Revizori će izraziti svoje mišljenje o finansijskim izvještajima preduzeća, uz mišljenje, revizor će pripremiti i „pismo rukovodstvu” u kojem će izložiti sljedeće:

komentare i zapažanja do kojih je došao prilikom pregleda knjigovodstvene evidencije, sistema i kontrola u toku postupka revizije;

identifikovati konkretne nedostatke i slabosti u sistemima i postupcima kontrole kao i dati preporuke u cilju otklanjanja istih;

izvijestiti naručioca o nepostupanju u skladu sa bilo kojom finansijskom odredbom relevantnog ugovora o finansiranju;

obavijestiti naručioca o svim pitanjima koja je uočio u toku postupka revizije;

ukazati naručiocu na bilo koja druga pitanja koja smatra relevantnim; i

uključiti komentare naručioca u konačnu verziju pisma rukovodstvu.

3. Opšte napomene

Odgovornost za izradu finansijskih izvještaja i njihovo adekvatno objelodanjivanje snosi Javno preduzeće. Ovo podrazumijeva vođenje odgovarajuće knjigovodstvene evidencije, selekciju i primjenu računovodstvenih politika kao i čuvanje imovine preduzeća. Kao dio postupka revizije, Revizor će zatražiti pisanu potvrdu rukovodstva preduzeća o prezentacijama koje iznosi pred Revizora, a koje su u vezi sa ovim postupkom.

Javno preduzeće će u potpunosti saradivati sa Revizorom i staviće mu na raspolaganje svu evidenciju, dokumentaciju i druge podatke koje bude tražio, a koji su relevantni za postupak revizije. Revizoru mora biti obezbijeden pristup svim pravnim dokumentima, korespondencijom kao i svim drugim informacijama, a koje on bude smatrao neophodnim.

4. Izvještaji i rokovi realizacije istih

U cilju blagovremene pripreme i dostave revizorskih izvještaja za fiskalnu godinu, Revizor mora početi sa radom na terenu u vremenskom periodu koji će mu biti dovoljan da izvještaj završi i dostavi ga Naručiocu u dogovorenom roku. Procijenjeni rokovi za dostavu nacrti i finalne verzije revizorskog izvještaja za poslovnu 2017 godinu je 25.03.2018.godine.

Nacrti izvještaja revizora dostavljaju se Naručiocu na komentare. Revidovani dokumenti biće dostavljeni Naručiocu kao Konačni izvještaji revizora.

Svi konačni izvještaji revizora treba da budu dostavljeni u vidu jednog (I) originalnog primjerka i tri (3) kopije, na crnogorskom jeziku, u štampanoj formi i u digitalnoj formi.

5. Podaci, lokalne usluge, osoblje i prostori

Koordinacija i upravljanje uslugama revizije predstavljaju odgovornost Javnog preduzeća i predstavnici Javnog preduzeća biće ovlašćeni za svakodnevnu vezu i koordinaciju sa revizorom.

Predstavnici Javnog preduzeća treba da daju revizoru sve postojeće informacije, podatke, izvještaje, svu evidenciju, račune i finansijske izvještaje koji si im dostupni, kao i da mu pruže svu moguću pomoć. Informacije, podaci, izvještaji i dr. navedeno u tekstu gore, treba da budu neograničeno na raspolaganju revizoru u toku realizacije ugovora.

U upravnoj zgradi Javnog preduzeća revizoru će biti obezbijeden neophodan kancelarijski prostor u toku perioda revizorske kontrole.

6. Obim i kompleksnost revizije (osnovni podaci)

Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom CG iz Budve je preduzeće u državnoj svojini sa 70 zaposlena u preduzeću od čega 7 zaposlenih u računovodstvu (od čega 2 na određeno)

Imovina i kapital: (31.12.2017.godine)

1. Stalna sredstva	1.671.755e	I. Kapital	4.589.890 e
2. Obrtna sredstva	4.783.796 e	2. Dugoročne obaveze	81.672 e
3. Poslovna aktiva	6.415.551 e	3. Kratkoročne obaveze	1.743.989 e
		4. Poslovna pasiva	6.415.551 e

Prihodi i Rashodi: (31.12.2017.godine)

I. Poslovni prihodi	3.548.425 e	1. Poslovni rashodi	1.645.302. e
2. Ostali poslovni dobitci	10.131 e	2. Neto zarade i naknada	1.316.250 e
3. Prihodi od kamata	26.661 e	3. Ostali poslovni rashodi	161.399 e
4. Dobitak	560.749 e	4. Rashodi kamata	1.517 e

Broj stavki imovine u 2018.g

I. Stavke osn.sred.	839	1. Br. ulaznih faktura do 04.10.18.	1150
2. Br. kupaca	1105	2. Br. izlaznih faktura do 04.10.18.	2040
3. Br. dobavljača	265	3. Br. promjena u dnevniku	

VII Način plaćanja

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: plaćanje će se izvršiti nakon dostavljene konačne revizije u roku od 8(osam) dana od dana ispostavljanja fakture

Način plaćanja je: virmanski

VIII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge

Rok pružanje usluga je do 10.03.2019. godine.

IX Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena: 100 bodova

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:

Najniža ponuđena cijena boduje sa sa 100 bodova.

Bodovi za ostale cijene obračunavaju se u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu po formuli:

$$C = (C_{min} / C_p) \times 100$$

Cp – ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om,
Cmin – najniža ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om.

X Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 9:00 do 15:00 sati, izuzev u periodu od 11:30 do 12:00 sati, zaključno sa danom 04.12.2018. godine do 10:00 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva

Otvaranje blagovremenih ponuda službenica za javne nabavke izvršit će odmah po isticanju roka za prijem ponuda.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica.

XI Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti

Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti donijeće se u roku od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XII Druge informacije

-Pravilnikom za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti broj: 0203-3129/6 od 22.09.2017.god. Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore definiše osnove za pripremu i vođenje postupka nabavke male vrijednosti za nabavku roba, usluga i radova. Pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama i propisi donijetih na osnovu tog Zakona.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, naručilac-službenica za javne nabavke će pozvati ponuđače čije ponude imaju jednak broj bodova i izbor obaviti žrijebanjem.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

- Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, i drugim jezicima koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom, u zatvorenoj koverti na kojoj je napisan tekst „ponuda-ne otvaraj“, broj Zahtjeva za dostavljanje ponude za nabavku male vrijednosti, naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

- Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o nabavci. Ponuđač koji u ponudi navede da će izvršenje određenih poslova iz ugovora o nabavci povjeriti podizvođaču/podugovaraču dužan je da u ponudi navede spisak podizvođača/podugovarača sa bližim podacima (naziv, adresa, poslove koje će izvršiti podizvođač/podugovarač i procentualno učešće).

Učešće svih podizvođača/podugovarača u izvršenju nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

- Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti i PDV.

- Finansijski dio ponude se dostavlja na obrascu koji je u prilogu Finansijski dio ponude.

- Period važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda,

- Ponuđač ima pravo tražiti pojašnjenje predmetnog Zahtjeva najkasnije do dva dana prije dana otvaranja ponuda.

- Ispravna ponuda je ponuda kojom ponuđači ispunjavaju sve uslove tražene ovim Zahtjevom.

- Neispravna ponuda je ponuda:

1. koja nije sačinjena u skladu sa uslovima utvrđenim Zahtjevom;
2. uz koju nije dostavljena dokumentacija utvrđena Zahtjevom;
3. kada ponuđač nije dostavio dokaz o zajedničkom nastupanju ili nisu imenovali nosioca zajedničke ponude;
4. u kojoj nije iskazana cijena, već je ponuđač naveo da nudi cijenu koja je za određeni procenat ili vrijednost niža od ponude sa najnižom cijenom;
5. u kojoj ukupna cijena nije iskazana u skladu sa Zahtjevom;
6. u kojoj je utvrđena računaska greška ponuđene cijene u iznosu višem od 3% vrijednosti ponude;
7. za koju ponuđač nije dao ili je odbio da da traženo objašnjenje ponude;
8. u kojoj visina ponuđene cijene prelazi procijenjenu vrijednost nabavke.

- Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

- Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

- Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

- Naručilac će zaključiti ugovor sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

Prilog ovog Zahtjeva je:

-Obrazac Finansijski dio ponude i

-Izjava o ispunjenju uslova iz tačke V ovog Zahtjeva.

Službenica za javne nabavke,

Mirjana Radičević, dipl. ing. organizacije rada



Direktor,

Predrag Jelusić, dipl. ekonomista

Dostaviti:

- NORMAFIX D.O.O. NIKŠIĆ
- u spise predmeta,
- a/a

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
1								
2								
3								
...								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

Naziv Ponudača _____

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) dajemo sljedeću:

I Z J A V U

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da uslove iz člana 65. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore, navedene u tč. V Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti broj: 0204-3456/3 od 23.11.2018. god. za nabavku Revizija finansijskog iskaza za 2018. godinu u potpunosti ispunjavamo.

Ova Izjava je sastavni dio ponude.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja _____

M. P.