

UGOVOR O NABAVCI USLUGA**- Knjigovodstvene usluge -**

Ovaj ugovor zaključen je dana 02.03.2026. godine između:

Naručioca: "Parking servis" d.o.o sa sjedištem u Tivtu, Bonići br.1, PIB: 03136094, Broj računa: 530-29969-25, Naziv banke: NLB banka, koga zastupa Snežana Vukosavović Novosel, izvršna direktorica, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponudača: „Bencom“ d.o.o. sa sjedištem u Igalu, Ul. Prizrenska br. 19, PIB: 02199653, Broj računa: 530-21211-12, Naziv banke: NLB banka AD Podgorica, koga zastupa Novica Tadić, izvršni direktor (u daljem tekstu: Izvršilac).

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka usluga – Knjigovodstvene usluge, za potrebe „Parking servisa“ d.o.o. Tivat, shodno Zahtjevu za dostavljanje ponuda zavedenim u arhivi Naručioca pod brojem 426-88 od 25.02.2026. godine, šifra postupka 108710 od 23.02.2026. godine i prihvaćenoj ponudi „Bencom“ d.o.o., zavedenoj u arhivi Naručioca pod brojem 426-97 od 27.02.2026. godine, šifra ponude 154446 od 27.02.2026. godine, koja čini sastavni dio ovog Ugovora.

Član 2

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora kontinuirano, u svemu prema Specifikaciji i prihvaćenoj Ponudi, koja čini sastavni dio Ugovora i to:

- Finansijsko knjigovodstvo, knjiženje poslovnih promjena po klasama: stalna sredstva, tekuća sredstva, kapital, obaveze, prihodi i rashodi;
- Knjiženje poslovnih promjena hronološki i sistematski: u dnevniku, na računima glavne knjige i pomoćnih knjiga, u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i Zakonu o reviziji;
- Obračun i knjiženje poreza i doprinosa, obračun plata, obračun putnih naloga, ugovora o djelu i ugovora o autorskom honoraru, obrasci prijave poreza i doprinosa Poreskoj upravi, M4, M12 i sl;
- Dostavljanje M4 obrazca nadležnom Fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje u zakonom propisanom roku;
- Izvršavanje prijava i odjava radnika (crnogorskih državljanja);
- Slanje i prikupljanje IOS-a u saradnji sa zaposlenim Naručioca;
- Davanje instrukcija u toku izrade popisa i obrađivanje popisnih lista kod godišnjeg popisa imovine i obaveza;
- Uskladjivanje prometa i stanja glavne knjige sa dnevnikom i pomoćnih knjiga sa glavnom knjigom prije popisa imovine i obaveza i prije sastavljanja godišnjih finansijskih iskaza;
- Praćenje i knjiženje nabavke, aktiviranja, prenosa, otuđenja i otpisa osnovnih sredstava, obračun amortizacije, revalorizacije i obrada popisa osnovnih sredstava. Praćenje osnovnih sredstava u pripremi;

- Upravljanje dokumentacijom - izrada pravilnika i protokola za arhiviranje ulazne i sistematizacija izlazne dokumentacije i kontrola ispravnosti dokumentacije koja je predmet knjigovodstvenog evidentiranja;
- Tumačenje Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI) relevantnih za poslovanje Naručioca;
- Izrada i prezentovanje finansijskih izvještaja (Bilans stanja, Bilans uspjeha, Izvještaj o gotovinskom toku, Izvještaj o promjenama na kapitalu i Napomene uz finansijske izvještaje);
- Izrada završnih računa sa poreskom prijavom poreza na dobit;
- Sastavljanje finansijskih izvještaja za tekuću poslovnu godinu sa stanjem na dan 31.12., a po potrebi i za kraće izvještajne periode;
- Zastupanje kod poreskih organa i eksterne revizije;
- Izrada i prezentacija finansijskih planova Naručioca u saradnji sa ovlaštenim licem;
- Čuvanje poslovne dokumentacije koja je predmet obrade, odnosno knjiženja i poslovne knjige;
- Predavanje Naručiocu računovodstvene dokumentacije i poslovnih knjiga nakon zaključivanja prenešene (narezane) na kompakt disk, a finansijskih iskaza nakon sastavljanja i predaje nadležnim državnim organima, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka utvrđenim Zakonom o računovodstvu i reviziji;
- Prisustvo u kancelariji Naručioca 1 put sedmično u trajanju od 2h u cilju pružanja konsultantskih usluga ovlaštenom licu i zaposlenima Naručioca iz domena radnih odnosa, računovodstva i poreza, tumačenja zakonskih propisa kao i usluge koje se odnose na posebne projekte ili aktivnosti Naručioca;
- Obuka jednog zaposlenog kod Naručioca za praćenje i kontrolu blagajničkog poslovanja do nivoa koji zadovoljava potrebe Naručioca;
- Saradnja sa službenikom za javne nabavke prilikom izrade plana javnih nabavki, praćenja realizacije ugovora i sastavljanja izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama;
- Ostali knjigovodstveni poslovi po zahtjevu Naručioca.
- Korišćenje poslovnog softvera za evidenciju ugovora tj. rješenja za usluge koje Parking servis pruža, fakturisanje usluga na mjesečnom nivou, po osnovu evidentiranih ugovora tj. rješenja i štampa faktura, vođenje i praćenje kupaca i dobavljača, pregled dugovanja i potraživanja kao i drugi izvještaji poput izvoda otvorenih stavki i sl. na godišnjem nivou.

Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečnu fakturu potpisanu od ovlaštenog lica, sa uračunatim PDV-om. Faktura mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši.

II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3

Ugovorena vrijednost iznosi: 9.000,00 € bez uračunatog PDV-a. PDV se obračunava po stopi od 21% i iznosi 1.890,00 EUR-a. Ukupna cijena za izvršenje usluga iz ovog Ugovora sa PDV-om iznosi **10.890,00 EUR-a**.

Cijena je nepromjenljiva za vrijeme važenja ovog Ugovora.

Plaćanje će se vršiti virmanski, u roku od 10 dana od dana prijema fakture za prethodni mjesec.

III ROK

Član 4

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme.

Izvršilac se obavezuje da će usluge navedene u članu 2 ovog Ugovora, pružati za period od 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja.

IV OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 5

Izvršilac se obavezuje:

- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;
- da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla.

Član 6

Naručilac se obavezuje da blagovremeno izvrši uplatu po ispostavljenim računima Izvršioca.

V RASKID UGOVORA

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći:

- ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom;
- u slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca.

Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem obavijesti Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Izvršioca.

VI OSOBLJE IZVRŠIOCA

Član 8

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pismenog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

Izvršilac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa premještanjem ili zamjenom osoblja.

VII ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 9

Ugovor o jednostavnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u smislu člana 25 stav 4 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list Crne Gore”, br. 016/23, 020/23, 036/23, 114/23, 049/24 i 114/24) ništav je.

VIII OSTALE ODREDBE

Član 10

Za sve što nije predviđeno ovim ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o javnim nabavkama i Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa.

Član 11

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi ovog Ugovora ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Ukoliko se nastali spor ne riješi sporazumno, ugovora se nadležnost suda u Podgorici.

Član 12

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih su po 2 (dva) primjerka za svaku od ugovornih strana.

NARUČILAC
“Parking servis” d.o.o.

Direktorica

Snežana Vukosavljević Novosel



IZVRŠILAC
“Bencom” d.o.o.

Izvršni direktor

Novica Tadić