

UGOVOR o nabavci Knjigovodstvenih usluga

Ovaj ugovor zaključen je dana 01.04.2021. godine između:

Naručioca: Turistička organizacija Tivat sa sjedištem u Tivtu, ulica Palih boraca 19, PIB: 02428695, Broj računa: 510-8953-50 kod Crnogorske Komercijalne Banke, koju zastupa Danica Banjević, direktorica (u daljem tekstu: **Naručilac**)

Ponudača: „RACC“ d.o.o. sa sjedištem u Baru, Ul. Barskih logoraša br.5, PIB: 02866285, Broj računa: 530-21331-40, Naziv banke: NLB BANKA AD PODGORICA, koga zastupa Anita Radulović, izvršna direktorica (u daljem tekstu: **Izvršilac**).

OSNOV UGOVORA:

Zahtjev za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke broj: 78/21 od 22.02.2021. godine;
Broj i datum Obavještenja o ishodu postupka jednostavne nabavke: 93/21 od 04.03.2021. godine;

Ponuda ponudača „RACC“ d.o.o. Bar, šifra ponude 702, dostavljena putem CeJN (Crnogorske elektronske javne nabavke) dana 26.02.2021. godine

Član 1

Predmet ovog ugovora je nabavka usluga – Knjigovodstvene usluge, od strane Turističke organizacije Tivat, u svemu prema prihvaćenoj ponudi „RACC“ d.o.o. Bar, šifra ponude 702, dostavljena putem CeJN (Crnogorske elektronske javne nabavke) dana 26.02.2021. godine, koja čini sastavni dio ovog Ugovora, po Zahtjevu za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke broj 78/21 od 22.02.2021. godine i Obavještenju o ishodu postupka jednostavne nabavke broj 93/21 od 04.03.2021. godine.

Član 2

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora kontinuirano, u svemu prema Specifikaciji i prihvaćenoj Ponudi, šifra ponude 702, 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, M 12 i sl;
- Po isteku godine M4 obrazce dostavlja nadležnom Fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje u zakonom propisanom roku;
- Izvršavanje prijava i odjava radnika (crnogorskih državljanja);
- Slanje i prikupljanje IOSa u saradnji sa zaposlenim Naručioca;
- Davanje instrukcija u toku izrade popisa i obrađivanje popisnih lista kod godišnjeg popisa imovine i obaveza;

- Usklađivanje 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 ovlašćenim licem;
- Čuvanje poslovne dokumentacije koja je predmet obrade, odnosno knjiženja i poslovne knjige;
- Predavanje Naručiocu računovodstvenu dokumentaciju i poslovnih knjige 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 puta sedmično u trajanju od 2h u cilju pružanja konsultantskih usluga ovlašćenom 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;

Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečnu fakturu potpisanu od ovlašćenog 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: 4.776,00 € bez uračunatog PDV-a. PDV iznosi 1.002,96 €, a ugovorena vrijednost sa PDV-om: 5.778,96 €. Cijena je nepromjenljiva za vrijeme važenja ovog Ugovora.

Plaćanje će se vršiti u roku od 10 dana nakon 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 početka primjene ovog ugovora.

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 ponuđenog 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 javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u smislu člana 38 ZJN ("Sl.Crne Gore", br. 74/19) 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

Turistička organizacija Tivat



IZVRŠILAC

"RACC" d.o.o.

Izvršna direktorica

Anita Radulović

