

Naručilac DOO "Lovanja" Kotor

Broj 73 /20

Datum 23.06.2020.g.

"LOVANJA" D.O.O. - Kotor

Broj,

Datum,

73/20

23.06.2020.g.

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) i Pravilnika za postupanje doo Lovanja Kotor prilikom sprovođenja postupka nabavki male vrijednosti , DOO "Lovanja" Kotor dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o naručiocu

Naručilac: DOO Lovanja Kotor	Lice/a za davanje informacija: Kašćelan Slavica
Adresa: Škaljari bb	Poštanski broj: 85330
Sjedište: Kotor	PIB: 02394205
Telefon: 003823323526	Faks: 0038232323526
E-mail adresa: optimko@t-com.me	Internet stranica: www.kotor.me

II Predmet nabavke:☐ usluge**III Opis predmeta nabavke:****Usluga revizije posljednje 3 godine (2017, 2018 i 2019)**

CPV nomenklatura - 79212100-1 Usluge finansijske revizije ;79200000-6 Računovodstvene,revizijske i finansijske usluge

Predmet javne nabavke je izbor najpovoljnije ponude za vršenje usluge eksterne revizije. Ova usluga podrazumijeva sveobuhvatne revizije poslovanja ("FULL-scope"audit) za prethodnih 3 godina finansijskih iskaza u Doo Lovanja Kotor. Godine koje su predmet revizije su: 2017. , 2018. I 2019. godine sa rokom koji je dat u tački X poziva i tehničkim karakteristikama ili specifikacijama javne nabavke.Ova usluga će biti pružena od strane nezavisnog spoljnjeg revizora primjenom Međunarodnih standarda revizije MRS i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja MSFI.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om **5600,00 €**

V Tehničke karakteristike ili specifikacije osnovnih sredstava**1. Osnovni podaci**

Djelatnost DOO„Lovanja“ Kotor ima karakter djelatnosti od javnog interesa u skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima i Odlukama osnivača.Osnovni zadatak društva je odstranjivanje otpadaka, smeća i sl.aktivnosti uključujući upravljanje i rad sanitarne deponije.Primarna selekcija otpada sa plasmanom sekundarnih sirovina.

2.Ciljevi

Cilj revizije je iskazivanje mišljenja da su pojedinačni finansijski iskazi društva sastavljeni po svim materijalno značajnim pitanjima u skladu sa računovodstvenim propisima Crne Gore i Međunarodnim standardima revizije.

Obaveze Revizora, shodno Ugovoru i ovom Projektnom zadatku, jesu revizija sljedećih elemenata:Iskaza o ukupnom rezultatu,iskaz o finansijskim pozicijama, iskaz o tokovima gotovine , iskaz o promjenama na kapitalu i napomene uz finansijske izvještaje, sve to za,2017 , 2018g i 2019.g..

3.Obim usluga za potrebe revizije

Obaveze Revizora, shodno Ugovoru i ovom Projektnom zadatku, jesu revizija sljedećih elemenata:

Poslovnih knjiga, relevantne dokumentacije i ostalih evidencija iz kojih proizilaze finansijski izvještaji za sljedeće fiskalne godine: 2017, 2018g i 2019g.

Revizija treba da bude sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije (ISA) koji su objavljeni u Crnoj Gori 2016-2017. godine, od strane Instituta sertifikovanih računovođa Crne Gore. Kao i u skladu sa Međunarodnim standardima računovodstva i finansijskog izvještavanja (MRS/MSFI) izdatim od strane Međunarodnog odbora za standarde finansijskog izvještavanja (IASB) i prihvaćenim od strane Instituta sertifikovanih računovođa Crne Gore. Usluga revizije takođe treba da obuhvati ispitivanje onih transakcija i postojanja, vlasništva i procjene imovine i odgovornosti, koje Revizor bude smatrao neophodnim.

Trenutne i uporedne cifre moraju biti izražene u eurima, zvaničnoj valuti u Crnoj Gori.

Revizorov rad može varirati u zavisnosti od nalaza do kojih dođe u toku postupka. U skladu s navedenim, on može modifikovati obim revizije, izmijeniti njen fokus i predložiti pitanja na koja posebno treba obratiti pažnju u okviru revizije, kako okolnosti nalažu. Podaci koje rukovodstvo Društva koristi prilikom izrade finansijskih izvještaja neizostavno obuhvataju činjenice ili zaključke koji sami po sebi nijesu sadržani u računovodstvenoj evidenciji. Kao dio uobičajene revizorske procedure, Revizor će zatražiti od viših zvaničnika Društva da u pisanoj formi potvrde takve činjenice ili zaključke u vezi sa pitanjima koja imaju značajan uticaj na finansijske izvještaje.

Svrha revizije nije nužno otkrivanje značajnih slabosti u sistemu internih finansijskih kontrola Društva. Međutim, Revizor je u obavezi da, nakon posljednje posjete Društvu, za 2017, 2018g i 2019.g., Naručioca u pisanoj formi obavijesti o svim bitnim slabostima u sistemima funkcionisanja interne kontrole Društva ili drugim poslovnim pitanjima, koje uoči u toku svojih uobičajenih revizorskih aktivnosti, a na koje je, po njegovom mišljenju, neophodno skrenuti pažnju rukovodstvu.

Revizori je dužan da izrazi svoje mišljenje o finansijskim izvještajima Društva i uz mišljenje, revizor će pripremiti i „pismo rukovodstvu“ u kojem će izložiti sljedeće:

- a) komentare i zapažanja do kojih je došao prilikom pregleda knjigovodstvene evidencije, sistema i kontrola u toku postupka revizije;
- b) identifikovati konkretne nedostatke i slabosti u sistemima i postupcima kontrole kao i dati preporuke u cilju otklanjanja istih;
- c) izvijestiti naručioca o nepostupanju u skladu sa bilo kojom finansijskom odredbom relevantnog ugovora o finansiranju;
- d) obavijestiti naručioca o svim pitanjima koja je uočio u toku postupka revizije;
- e) ukazati naručiocu na bilo koja druga pitanja koja smatra relevantnim; i
- f) uključiti komentare naručioca u konačnu verziju pisma rukovodstvu.

4. Opšte napomene

I Odgovornost za izradu finansijskih izvještaja i njihovo adekvatno objelodanjivanje snosi Naručioc. Ovo podrazumijeva vođenje odgovarajuće knjigovodstvene evidencije i vršenje internih kontrola, selekciju i primjenu računovodstvenih politika kao i čuvanje imovine Društva.

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.

II Naručioc 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 obezbijeđen pristup svim pravnim dokumentima, korespondenciji kao i svim drugim informacijama, a koje on bude smatrao neophodnim.

III Veoma je poželjno da Revizor ima iskustvo, u dosadašnjem radu, sa revizijom finansijskih izvještaja u domenu istovjetnih ili sličnih usluga koje su potvrđene od strane naručioca tj investitora ili nadležnih državnih organa ili organa lokalne uprave .

5.Izvještaji i rokovi realizacije istih

Procijenjeni rokovi za dostavu nacrt Izvještaja za sve tri godine je rok od 15 dana od dana potpisivanja ugovora, a konačni Izvještaj u roku od 20 dana od dana potpisivanja ugovra

Svi konačni izvještaji revizora treba da budu sačinjeni na crnogorskom jeziku i drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom u vidu (1)jednog originalnog primjerka i tri(3) kopije u štampanoj formi i u digitalnoj formi.

6.Podaci, lokalne usluge, osoblje i prostorije

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

Predstavnici Naručioca treba da daju revizoru sve postojeće informacije, podatke, izvještaje, svu evidenciju, fakture 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 pogotovo podaci u elektronskoj formi.

Revizija se vrši u Kotoru ,kancelarije Naručioca u upravnoj zgradi Doo Lovanja“Kotor.

Od revizora se očekuje da se sam pobrine za smještaj i putne i ostale troškove u toku perioda trajanja Ugovora.

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
	Usluge eksterne revizije	/	paušalno	100%

VI Način plaćanja

Rok plaćanja je: u roku od 15 dana nakon konačnog Izvještaja . Način plaćanja je: virnanski.

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

je rok od 15 dana od dana potpisivanja ugovora , a konačni Izvještaj u roku od 20 dana od dana potpisivanja ugovra

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

☐ najniža ponuđena cijena

broj bodova

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 07:00 do 11:00 sati, zaključno sa danom 29.06.2020. godine do 11:00 sati.

Ponude se mogu predati:

- ☐ neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Škaljari bb, Kotor.
- ☐ preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Škaljari bb, Kotor.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 29.06.2020.godine u 11:15 sati, u prostorijama DOO Lovanja Kotor, na adresi Škaljari bb Zgrada obnove.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

7 dana od dana javnog otvaranja

XI Druge informacije

Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavki:

U postupku javne nabavki 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) dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:

U skladu sa Zakonom o reviziji („Službeni list CG“, broj 01/17 od 09.01.2017.godine), dokaz koji ponuđač treba da dostavi:

1. Licenca za obavljanje revizije izdata od strane Ministarstva finansija, odnosno
2. Dozvola za rad društva za reviziju izdata od strane Ministarstva finansija.

Ispunjenost uslova pod tačkom 1,2 i 3 ponuđač može u ponudi dokazati pisanom Izjavom dostavljenom u prilogu, kojom dokazuje ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti, i to u formi pisane izjave date pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, a koja se dostavlja uz ponudu i čini njen sastavni dio.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst "ponuda-ne otvaraj", naziv i broj Zahtjeva, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača, kao i e-mail adresu.

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom izraženom u eurima, sa posebno iskazanim Pdv-om.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim Pdv-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena piše se brojkama.

Ukoliko ponuđač namjerava za određenu uslugu angažovati podizvođača, podugovarača odnosno člana zajedničke ponude u ponudi je dužan dostaviti Ugovor o zajedničkom nastupu odnosno Ugovor o angažovanju podizvođača/podugovarača. Ugovorom o zajedničkom nastupu odnosno Ugovorom o angažovanju podizvođača/podugovarača mora se, između ostalog, regulisati ko će u ime ponuđača potpisati i pečatirati izjavu iz stava 1. Tačke XI (druge informacije).

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

Bodovi se dodjeljuju na sledeći način: najniža ponuđena cijena = maksimalan broj bodova

Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalan broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, odnosno prema navedenoj formuli:

$$\text{broj bodova} = \frac{\text{najniža ponuđena cijena}}{\text{ponuđena cijena}} \times 100$$

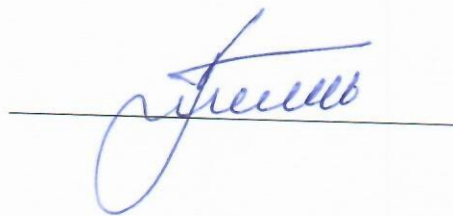
Službenik za javne nabavke

Kašćelan Slavica



Ovlašćeno lice naručioca

vd direktro Vasilije Ševaljević



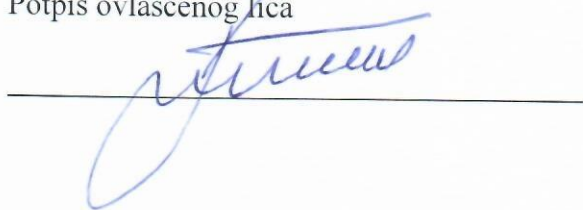
U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 7 stav 7 Pravilnika za postupanje DOO “Lovanja” Kotor prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, dajemo sljedeću;

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama CG u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica



Datum i mjesto potpisivanja

24. 06 2020



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	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Garantnirok	
Garancijekvaliteta	
Način sprovođenja kontrole kvaliteta	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	
....	
.....	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

- ☐ Samostalna ponuda
- ☐ Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem
- ☐ Zajednička ponuda
- ☐ Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB ¹	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

¹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude²

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ³	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

² Tabelu "Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude" popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

³ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁴

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	
	

⁴Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponudaci koji podnose zajedničku ponudu. Ponudac koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁵	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁵ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁶:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ⁷	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁶ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

⁷ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude⁸

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁹	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁸Tabelu „Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁹ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOB A INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹⁰**

(ponuđač) _____

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača
(ime i prezime i radno mjesto) _____, u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama
(„Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio Zahtjeva za dostavljanje puda za nabavki male vrijednosti broj _____ od _____ godine za nabavku (*opis predmeta*) _____, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

¹⁰ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača