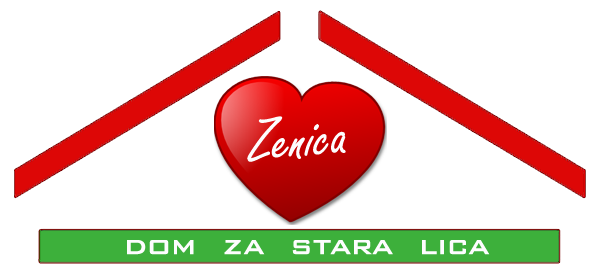
***[](mailto:domzastaralicazenica@telekabel.ba)JU „Dom za stara lica Zenica“ Zenica***

***Ulica: Crkvice 48 a***

***Tel: 032/226-514; 226-515 ; 226-517; 226-976***

***ID broj: 4218633780005***

***Žiro račun: 1340100000288404 IK Banka Zenica***

***I transakcijki račun br:154-280-2009 1310-03-INTESA SANPAOLO BANKA***

***e-mail:*** *domzastaralicazenica @telekabel .ba*

***www. domzastaralicazenica.com***

***Broj: 02-35- 72. /19***

***Zenica, 04.02, 2019.g.***

***Knjigovodstveni servis***

***----------------------------------------------------------***

***( Ponuđač)***

***PREDMET: Zahtjev za dostavljanje ponude***

***za obavljanje knjigovodstveno -računovodstvenih usluga***

***za potrebe JU“ Dom za stara lica Zenica“Zenica , a po***

***osnovu direktnog sporazuma***

*Poštovani /Poštovane ,*

*Shodno Zakonu o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bi H br.39/14 ) ,Pravilniku o postupku direktnog sporazuma ( Službeni glasnik BiH br.90/14 ) i ovoj tenderskoj dokumentaciji pozivam vas da dostavite ponudu za obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova po specifikaciji kako slijedi u ovom zahtjevu.*

*RELEVANTNI PODACI O USTANOVI –KORISNIKU USLUGA*

*JU „Dom za stara lica Zenica“ Zenica je socijalna ustanova čiji je osnivač Općina/Grad Zenica*

*Sjedište ustanove je u Zenici na adresi Crkvice 48a*

* *Ustanova obavlja djelatnost:*

*1.Djelatnost ustanova sa smještajemkoji uključuje određeni stepen zdravstvene njege ( šifra 87,10)*

*2. Djelatnost socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom bez ili s minimalnom njegom ( šifra 87,30)*

* *Ustanova ostvaruje prihod dominatno prodajom usluga - naplatom usluga za smještaj i brigu o korisnicima dok preostali dio prihoda ostvaruje putem donacija i dotacija Osnivača)*
* *Prihod Ustanove u 2018.g planiran je u iznosu od 814.200,00KM ; Ostvareni prihod prema preliminarnom Izvjetaju u 2018. godini iznosi 838.788, 96 KM. U strukturi prihoda dominiraju sredstva ostvarena po osnovu naplate usluga za smještaj i brigu o korisnicima smještenim u Ustanovu . Ista čine 90,37 % u strukturi ostvarenog prihoda. Preostali dio prihoda obezbijeđen je po osnovu dotacije Osnivavača čine 1, 79 % ukupno ostvarenog prihoda , dok ostali prihodi iznose 1,26 % i uglavnom se odnose na refundacije bolovanja .*
* *Rashodi Ustanove u 2018.g iznose 821.623,00 KM. U strukturi rashoda dominiraju rashodi karakteristični za ovakve ustanove: plaće i doprinosi i ostala primanja zaposlenih; troškovi nabavke sirovina i materijala: režijski troškovi i slično.*
* *U strukturi materijalnih sredstava Ustanovesu: građevinski objekti, postrojenja i oprema čija je knjigovodstvena vrijednost po završnom obračunu za 2017.g. iznosila ukupno 1. 523.386.KM*
* *Ustanova zapošljava 24 zaposlenika u stalnom radnom odnosu*

*Sve neophodne druge relevantne podatke vezane za Ustanovu i ponudu tražene usluge možete dobiti u Ustanovi.*

***I Predmet javne nabavke – specifikacija ponude koja se traži***

1. ***Obavljanje knjigovodstvenih usluga:***

* *Ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga-dnevnika i glavne knjige*
* *Vođenje evidencije o materijalnim sredstvima*
* *Vođenje evidencije o ulaganjima*
* *Vođenje evidencije o kreditima*
* *Vođenje evidencije o razgraničenjima*
* *Vođenje evidencije o potraživanjima( dugoročna i kratkoročna potraživanja od klijenata – kupaca , zaposlenih , države i drugih institucija)*
* *Vođenje evidencije o zalihama roba – materijala ,rezervnih dijelova i sitnog inventara*
* *Vođenje evidencije o gotovini ( žiro računi, blagajna, devizni računii , devizna blagajna )*
* *Vođenje evidencije o troškovima sirovina ,materijala , energije i rezervnih dijelova*
* *Vođenje evidencije o amortizaciji*
* *Vođenje evidencije o troškovima zaposlenih ( obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika , poreza i doprinosa )*
* *Vođenje evidencije o troškovima usluga*
* *Vođenje evidencije o troškovima finansiranja*
* *Raspored troškova*
* *Vođenje evidencije o kapitalu*
* *Vođenje evidencije o prihodima ( prihodi od osnovne djelatnosti , ulaganja , finansiranja ostali i vanredni prihodi )*
* *Vođenje evidencije o rashodima ( rashodi od osnovne djelatnosti , ulaganja , finansiranja ,ostali i vanredni rashodi )*
* *Obračun i raspored rezultata*

***2.Računovodstvene usluge:***

* *Obračuna amortizacije i obavljanje svih pripremnih radnji za izradu svih finansijskih izvještaja*
* *Sastavljanje – izradu osnovnih finansijskih izvještaja –bilansa ( izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja –završnog obračuna) za potrebe Ustanove , državnih organa ( poreske uprave , zavoda za statistiku) , banaka i drugih institucija i tijela*

***3.Usluge informisanja i savjetovanja u knjigovodstveno –računovodstvenoj oblasti:***

* *Blagovremeno informisanje – upoznavanje odgovornih u Ustanovi vezano za promjene i primjenu propisa uoblasti knjigovodstva – računovodstva*
* *Blagovremeno informisanje i podsjećanje odgovornih u Ustanovi vezano za poštivanje propisa-odnosno preduzimanje konkretnih radnji za primjenu – poštivanje istih*
* *Savjetovanje korisnika usluga i davanje konkretnih uputa za optimalna rješenja u pojedinim slučajevima*

***II Kriterij za izbor najpovoljnijeg ponuđača***

*Ugovor se dodjeljuje najpovoljnijem ponuđaču u postupku pregovaranja na osnovu kriterija ekonomski najpovoljnije ponude ( najniže cijene , popusta ) , rokova za izvršenje i ocjene eventualnog dosadašnjeg iskustva u saradnji Ustanove s ponuđačem .*

*Ugovor se dodjeljuje – potpisuje s najpovoljnijim ponuđačem na period od jedne godine.*

***III POSTUPAK I PROCEDURE***

***Dokumentacija uz ponudu***

*Da bi učesovali u proceduri javnih nabavki dobavljači trebaju dostaviti sljedeću dokumentaciju:*

1. *Ponudu dobavljača sa tačnim nazivom, adresom PDV brojem,brojem telefona, faksa i imenom i prezimenom kontakt osobe kod dobavljača i navedenim cijenama u KM na originalnoj specifikaciji uz konkurentski zahtjev,*
2. *Izjavu dobavljača kojom izjavljuje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da nemaju smetnje za učešće u postupku javne nabavke u smislu ispunjenja uslova iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama,*
3. *Izvod iz sudskog registra,*
4. *Potvrdu o PDV registraciji,*
5. *Kandidat-ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor obavezan je ugovornom organu dostaviti dokumente iz tačke (2) člana 45.Zakona o javnim nabavkama*

***Zahtjevi po pitanju jezika***

*Ponuda,svi dokumenti i prepiska u vezi sa ponudom između dobavljača i ugovornog organa trebaju biti napisani na jednom od zvaničnih jezika u upotrebi u BiH.*

***Troškovi ponude***

*Dobavljači snose sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem njihovih ponuda.Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.*

***Adresa za slanje ponude : JU „ Dom za stara lica Zenica „ Zenica Crkvice 48a***

***Rok za slanje- dostavu ponude je : 28.februar 2019. g. do 15, 00 sati***

***Način slanja ponude***

*Ponuđač dostavlja ponudu u orginalu u neprovidnoj koverti koja treba biti zapečaćena i ovjerena potpisom ili pečatom ; sa navedenim nazivom i adresom ponuđača na zadnjoj strani koverte , a na prednjoj strani s nazivom i adresom ugovornog organa i naznakom : „ Ponuda za obavljanje knjigovodstveno-računovodstvenih poslova za potrebe JU“ Dom za stara lica Zenica „Zenica “*

***Izbor najpovoljnijeg ponuđača - Dodjela i obavještenje o dodjeli ugovora***

*Ugovor se dodjejuje na osnovu utvrđenih kriterija i provedenih pregovora sa ponuđačima shodno čl.90 Zakona ( direktni sporazum )*

*Ponuđači će biti obavješteni o ishodu provedenog postupka najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača .*

*Ugovorni organ – v. d.Direktor*

*-------------------------------------------------*

*Bernada Mujkanović*