PREGLED POSTUPKA #7064

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	GLAVNI GRAD PODGORICA
PIB	02019710
E-mail	gradonacelnik@podgorica.me
Telefon	020/664-333
Internet adresa	www.podgorica.me
Fax	020/664-444
Adresa	Njegoševa 13
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Usluga edukacije stanovništva u gradskoj i prigradskoj sredini iz dijela upravljanja otpadom za potrebe Sekretarijata za komunalne poslove.
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Aleksandar Pavlićević
Kontakt	020482084
Datum objave	06.08.2021. 15:01

Napomena	-

3 FAZE U POSTUPKU

Nema faza u izabranom postupku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Da

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrsta postupka
2021	**GLAVNI GRAD PODGORICA** **Edukacija stanovništa u gardskoj i prigradskoj sredine iz dijela upravljanja otpadom** 80000000 - Usluge obrazovanja i obuke	12.396,69 EUR	2.603,31 EUR	-	Jednostavna nabavka

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Izjava obrazac 2	Drugi uslovi
Mjesto izvršenja: Glavni grad Podgorica i Opština u okviru Glavnog grada - Golubovci.	Mjesto izvršenja ugovora
Napomena: Ponuđač je u obavezi da pripremi Program aktivnosti, na osnovu utrvđenog opisa i tehničke specifikacije za sprovođenje postupka predmetne nabavke. Takođe, nakon prihvatanja ponude ponuđača, a prije početka realizacije programa određeni su predstavnici Sekretarijat za komunalne poslove koji će pratiti realizaciju Programa a to su: Šćepović Milka, dipl.ing - pomoćnik sekretara Sekretarijata i mr Miranović Tatjana- rukovodilac odelenja za upravni nadzor.	Drugi uslovi
Napomena: Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija dužan je da uz potpisan ugovor o javnoj nabavci dostavi naručiocu: ¨ garanciju za dobro izvršenje ugovora, za slučaj povrede ugovorenih obaveza u iznosu od 10 % od vrijednosti ugovora .	Drugi uslovi
Ukoliko dođe do odlaganja početka školske godine (2021/2022 god), zbog epidemiološke situacije, u skladu sa tim pomjeriće se i rok početka pružanja predmetnih usluga, uz saglasnost Sekretarijata za komunalno poslove, uz obavezu ponuđača da pruži isti broj i vrstu usluga koje su predviđene tehničkom specifikacijom.	Drugi uslovi
1. Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama izdatih od strane investitora, odnosno korisnika o izvršenim isporukama robe, pruženim uslugama ili izvedenim radovima, tokom prethodnih godina ali ne duže od tri godine, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen: - dostaviti minimum jednu potvrdu o sprovedenoj usluzi edukacije iz oblasti upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom, ili sličnih usluga u poslednje tri godine, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke. Pod sličnim uslugama smatra se pružanje usluga edukacije iz oblasti upravljanja otpadom.	Stručna i tehnička sposobnost

2. Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom: – potvrda da su minimum dva člana koja će vršiti edukaciju učestvovala i izvršila usluge koje su predmet nabavke ili sličnih usluga. Pod sličnim uslugama smatra se pružanje usluga edukacije iz oblasti upravljanja otpadom. - potvrdu da su minimum dva člana koja će vršiti edukaciju zaposlena kod ponuđača.	Stručna i tehnička sposobnost
Način plaćanja: na žiro-račun ponuđača.	Način plaćanja
Rok plaćanja: u roku od 30 dana nakon završetka pružanja usluga i dostavljanja Izvještaja o realizovanom programu, ovjerenog shodno Pravilniku.	Rok plaćanja
Rok za pružanje usluga: od 15. septembar do 05.decembar 2021.godine.	Rok izvršenja ugovora

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena
najniža ponuđena cijena = maksimalan broj bodova (70) Ponuđaču koji ponudi najnižu cijenu dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalni broj bodova u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu, prema formuli: Broj bodova=Najniža ponuđena cijena x 70 Ponuđena cijena • Kriterijum kvalitet – reference ponuđača (30 bodova): Ponude po kriterijumu kvalitet vrednovaće se na osnovu referenci ponuđača na uspješnom i blagovremenom izvršenju usluga koje su potvrđene od strane korisnika pruženih usluga tokom prethodnih 3 godine, računajući i godinu u kojoj je započet postupak nabavke. Ponuđač dokazuje parametar kvalitet na sledeći način: - potvrdama o sprovedenoj usluzi edukacije iz oblasti upravljanja komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom, ili sličnih usluga u poslednje tri godine, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke. Pod sličnim uslugama smatra se pružanje usluga edukacije iz oblasti upravljanja otpadom. Potvrde o izvršenim uslugama sadrže opis usluga na čijoj je realizaciji ponuđač bio angažovan, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da su usluge blagovremeno i kvalitetno pružene. Ponuđaču koji ponudi najveći broj potvrda dodjeljuje se maksimalan broj bodova, dok ostali ponuđači dobijaju proporcionalni broj bodova u odnosu na najveći broj referenci, prema formuli: Broj bodova = broj ponuđenih potvrda x 30 najveći broj ponuđenih potvrda

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **12.396,69 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		Edukacija treba da bude planirana kroz posjetu predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao i MZ sa teritorije Glavnog grada i Opštine u okviru Glavnog grada - Golubovci. PROGRAM JE POTREBNO REALIZOVATI KROZ: • Održavanje radionica tj edukativnih predavanja na temu upravljanja otpadom i to: • 2 radionice za Mjesne zajednice sa teritorije Glavnog grada i Opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci. • 15 radionica za školsku populaciju, koje je potrebno organizovati u školama (osnovne i srednje škole) sa teritorije Glavnog grada i Opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci. • 5 radionica za predškolsku populaciju, koje je potrebno organizovati u vrtićima sa teritorije Glavnog grada i Opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci. • Svako edukativno predavanje treba da sadrži najmanje dvije prezentacije, koje su odobrene od ovlašćenih službenika Sekretarijata za komunalno poslove. Edukativna predavanja bi obuhvatala:	

1	Edukacija stanovništva u gradskoj i prigradskoj sredini iz dijela upravljanja otpadom	• upoznavanje sa obavezama iz zakonske regulative u oblasti upravljanja otpadom i upoznavanje sa kaznenom politikom koja se preduzima zbog nesavjesnog odnosa prema životnoj sredini (organizovanje radionica); • upoznavanje sa vrstama komunalnog i neopasnog građevinskog otpada i značajem pravilnog upravljanja sa njima. • upoznavanje sa mogućnostima odlaganja komunalnog i neopasnog građevinskog otpada, sa fokusiranjem na sprovođenje primarne selekcije (suva i mokra frakcija), načinu odlaganja neopasnog građevinskog otpada, kao i mogućnošću vršenja kompostiranja otpada (organizovanje radionica i prezentacija); • Ogledne časove na terenu, na lokacijama gdje su postavljene posude za selektivno sakupljanje otpada. • Posjetu lokacijama gdje se nalaze Reciklažna dvorišta i obilazak lokacija sa posudama za primarnu selekciju otpada koje su postavljena na teritoriji Glavnog grada i Opštini u okviru Glavnog grada - Golubovci. • Posjetu sanitarnoj deponiji “Livade” i Regionalnom reciklažnom centru unutar deponije. • Programom treba planirati učešće stručnih lica Sekretarijata za komunalne poslove koji se bave upravljanjem otpadom, koja će dati svoj doprinos edukaciji, kroz praćenje programa i pruženje konkretnih informacija i podataka prilikom diskusija. • Program edukacije treba da definiše uključivanje eletronskih i štampanih medija koji će pratiti planirane aktivnosti edukacije i o istima izvještavati. • Programom edukacije je potrebno planirati izradu štampanog propagandnog materijala: posteri, flajeri,	1,00 kpl

		obavještenja za građane u cilju njihovog informisanja o obavezama vezano za upravljanje komunalnim i neopasnim građevinskim otpadom. • Ukoliko epidemiološka situacija zbog COVID 19 bude zahtijevala, predvidjeti, pripremiti i sprovesti online edukativna predavanja.	