

PREGLED POSTUPKA #71679

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	Nabavka i isporuka A3 OPVC kartica - senior kartice za stara lica za potrebe Sekretarijata za socijalno staranje.
Status	U toku
Vrsta predmeta	Robe
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Stevan Ražnatović
Kontakt	020/428-284
Datum objave	17.04.2024. 14:20

Napomena	-
----------	---

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Nabavka i isporuka A3 OPVC kartica - senior kartice za stara lica za potrebe Sekretarijata za socijalno staranje.	17.04.2024 14:20	23.04.2024 09:00	23.04.2024 09:00	U toku

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

Ne postoje definisane stavke plana

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 ugovora: Sekretarijat za socijalno staranje Podgorica, ulica Vuka Karadžića br.16.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok izvršenja ugovora: 20 dana od dana zaključivanja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Način plaćanja: na žiro-račun ponuđača.	Način plaćanja
Rok plaćanja: u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture za isporučenu robu, nakon potpisivanja Zapisnika o primopredaji robe.	Rok plaćanja

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **2.400,00 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	A3 OPVC kartice – senior kartice	1. Dizajniranje kartice: Dizajniranje kartice u skladu sa specifikacijama i potrebama. Ovo uključuje određivanje dimenzija kartice, postavljanje dizajna (uključujući logo, tekst, Kreiranje QR i bar kodova,, Obostrana štampa kartica, upis podatak u kartici, id, uuid, barcode, nfc.), kao i kodova. 2. Priprema digitalnih datoteka: Nakon što dizajnirate karticu, trebate pripremiti digitalne datoteke u odgovarajućem formatu (obično koristeći dizajn softver kao što su Adobe Illustrator, CorelDRAW, Figma). Datoteke bi trebale biti u visokoj rezoluciji i u CMYK bojnom prostoru. 3. Provjera dizajna: Prije nego što pošaljete dizajn na štampanje, važno je pažljivo da provjerite kako biste bili sigurni da su svi elementi ispravno postavljeni, da nema grešaka u tekstu ili dizajnu i da je sve u skladu sa specifikacijama. 4. Štampanje kartice : Kada ste sigurni da je dizajn spreman, potrebno ga je odštampariji zajedno sa svim relevantnim specifikacijama. Uvjerite se da ste jasno komunicirali sve nase zahtjeve, uključujući broj kartica koje želite štampati i druge opcije kao što su zaštita od grešaka ili dodatne dorade. 5. Provjera uzorka: Nakon što se završi štampanje kartica, obavezno provjerite uzorak sa nama kako biste bili sigurni da su sve specifikacije ispoštovane i da su kartice odštampane kako smo zamislili. 6. Štampanje punog tiraža: Kada potvrdimo uzorak, štampanje će nastaviti sa štampanjem punog tiraža kartica. 7. Doručivanje i distribucija: Kada su kartice odštampane, slijedi njihovo pakovanje i dostava na odredište.	1000,00 kom