

PREGLED POSTUPKA #88960

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	MINISTARSTVO EKONOMSKOG RAZVOJA
PIB	11068715
E-mail	kabinetmer@mek.gov.me
Telefon	020/482-303
Internet adresa	www.gov.me/mek
Fax	
Adresa	Rimski trg 46
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Fotokopiranje i štampanje
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Aleksandra Raičević
Kontakt	Aleksandra Raičević 067 550 106
Datum objave	24.03.2025. 12:15

Napomena	Jezik ponude: Ponuda se sačinjava na crnogorskom jeziku i drugom jeziku koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i Zakonom. S obzirom na to da naručilac ne može sa sigurnošću predvidjeti tačan broj usluga tokom godine, od ponuđača se zahtijeva da dostavi jedinične cijene za sve stavke iz specifikacije i zbir ukupnih jediničnih cijena. Sa izabranim ponuđačem će se zaključiti ugovor u iznosu procijenjene vrijednosti nabavke. Nabavka će se vršiti sukcesivno, prema pojedinačnim zahtjevima naručioca, u periodu od jedne godine od dana zaključenja ugovora do iznosa procijenjene vrijednosti javne nabavke. Procijenjena vrijednost predstavlja opredijeljeni iznos sredstava na godišnjem nivou za usluge koje su predmet javne nabavke.
----------	--

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Zahtjev	24.03.2025 12:15	28.03.2025 09:00	28.03.2025 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	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2025	MINISTARSTVO EKONOMSKOG RAZVOJA Fotokopiranje i štampanje 79521000 - Usluge fotokopiranja 79823000 - Usluge štampanja i isporuke	10.000,00 EUR	2.100,00 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
U postupku jednostavne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje, o kojima evidenciju vodi organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje na osnovu uvjerenja, potvrde ili drugog akta koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište	Obavezni uslovi
U postupku jednostavne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište, sa podacima o ovlašćenom licu, odnosno izvršnom direktoru privrednog subjekta. Napomena: ako više privrednih subjekata podnosi zajedničku ponudu, svaki privredni subjekat je dužan da ispunjava ovaj uslov (član 126 stav 8 Zakona o javnim nabavkama).	Uslovi za obavljanje djelatnosti
- Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa (OBRAZAC 2)	Obrazac 2
- Izjava privrednog subjekta o preuzimanju materijala u roku od dva sata od poziva, sa mogućnošću dostave materijala od strane Naručioca putem e-maila, kao i obavezu dostave istog u prostorije Naručioca. NAPOMENA: Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica privrednog subjekta i ovjerena pečatom.	Drugi uslovi

- Izjava privrednog subjekta da materijal do 10 000 kopija mora biti završen najkasnije u roku od 24 h (1 dan) od predaje/slanja istog. NAPOMENA: Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica privrednog subjekta i ovjerena pečatom.	Drugi uslovi
- Izjava privrednog subjekta da odmah, po zahtjevu Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla i da besplatno izvrši sve ispravke grešaka, na koje mu ukaže Naručilac u toku realizacije Ugovora. NAPOMENA: Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica privrednog subjekta i ovjerena pečatom.	Drugi uslovi
- Izjava privrednog subjekta da će na svakoj fakturi navesti i ime i prezime lica po čijem zahtjevu su izvršene sukcesivne usluge fotokopiranja. NAPOMENA: Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica privrednog subjekta i ovjerena pečatom.	Drugi uslovi
- Rok izvršenja ugovora je 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora ili do utroška ugovorenih novčanih sredstava, zavisno od toga koji od navedena dva uslova bude ranije ispunjen.	Rok izvršenja ugovora
- Mjesto izvršenja ugovora su prostorije Naručioca.	Mjesto izvršenja ugovora
- Rok plaćanja je: najkasnije u roku od 30 dana od dana ispostavljanja fakture, koja sadrži poziv na broj ugovora, po sukcesivnom izvršenju predmeta nabavke u skladu sa potrebama Naručioca.	Rok plaćanja
- Način plaćanja je: virmanski.	Način plaćanja
- Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda	Rok važenja ponude

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 10.000,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	Crno bijela kopija jednostavno	A4 format, 80 gramski papir	1,00 strana
2	Crno bijela kopija dvostrano	A4 format, 80 gramski papir	1,00 strana
3	Crno bijela kopija jednostrano	A3 format, 80 gramski papir	1,00 strana
4	Crno bijela kopija dvostrano	A3 format, 80 gramski	1,00 strana
5	Plastifikacija mat	A4 format - dzep	1,00 komad
6	Plastifikacija mat	A5 format - dzep	1,00 komad
7	Kolor kopija jednostrano	A3 format, 80 gramski papir	1,00 strana
8	Kolor kopija jednostrano	A4 format, 80 gramski papir	1,00 strana
9	Kolor kopija dvostrano	A3 format, 80 gramski papir	1,00 strana
10	Kolor kopija dvostrano	A4 format, 80 gramski papir	1,00 strana
11	Koričenje PVC spiralom 6-19 mm	Koričenje PVC spiralom 6-19 mm sa A4 providnom prednjom koricom (PVC) i zadnjom A4 koricom kartonskom	1,00 kom
12	Koričenje PVC spiralom 22-38 mm	Koričenje PVC spiralom 22-38 mm sa A4 providnom prednjom koricom (PVC) i zadnjom A4 koricom kartonskom	1,00 kom
13	Koričenje PVC spiralom 45-51 mm	Koričenje PVC spiralom 45-51 mm sa A4 providnom prednjom koricom (PVC) i zadnjom A4 koricom kartonskom	1,00 kom
14	Koričenje metalnom spiralom 6-19 mm	Koričenje metalnom spiralom 6-19 mm sa A4 providnom prednjom koricom (PVC) i zadnjom A4 koricom kartonskom	1,00 kom

15	Skeniranje	Format A4 crno bijelo	1,00 strana
16	Izrada vizit karte	Zlatotisak, dvostrano, jedno pakovanje od 100 istih vizit karti; 8.5x5.5 fabriano 300 gr.	1,00 pakovanje
17	Izrada vizit karte	Dvostrano, jedno pakovanje od 100 istih vizit karti; 8.5x5.5 fabriano 300 gr.	1,00 pakovanje
18	Izrada fascikle	Zlatotisk, dzep sa unutrašnje strane, boja teget, papir fabriano 300 gr, za A4 format	1,00 kom
19	Izrada fascikle	Omoti spisa za žig - 250x350; 300 g. Omoti spisa treba da imaju unutrašnji "džep" u vidu "harmonikom", u kojem se smještaju spisi, da imaju sa strane preklop u vidu "harmonike" i da se na omotu može pisati.	1,00 kom
20	Izrada fascikle	Omoti spisa za patenat - 250x350; 300 g. Omoti spisa treba da imaju unutrašnji "džep" u vidu "harmonikom", u kojem se smještaju spisi, da imaju sa strane preklop u vidu "harmonike" i da se na omotu može pisati.	1,00 kom
21	Izrada fascikle	Omot spisa za autorska - 250x350; 300 g. Omoti spisa treba da imaju unutrašnji "džep" u vidu "harmonikom", u kojem se smještaju spisi, da imaju sa strane preklop u vidu "harmonike" i da se na omotu može pisati.	1,00 kom
22	Izrada fascikle	Omot spisa industrijski dizajn - 250x350; 300 g. Omoti spisa treba da imaju unutrašnji "džep" u vidu "harmonikom", u kojem se smještaju spisi, da imaju sa strane preklop u vidu "harmonike" i da se na omotu može pisati.	1,00 kom