



Broj: 03-426/26-409/12

Podgorica 08.04.2026 god.

"MIROSS" d.o.o.

Broj 707/26

Podgorica, 22.04.2026 god.

Nakon sprovedenog otvorenog postupka javne nabavke, a u skladu sa članom 149 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“ broj 74/19, 3/23, 11/23), zaključuje se:

UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

MINISTARSTVO RADA, ZAPOSŁJAVANJA I SOCIJALNOG DIJALOGA sa sjedištem u Podgorici, ulica Rimski trg br. 46, PIB: 11081240, koga zastupa ministarka Naida Nišić, (u daljem tekstu: Naručilac)

i
Dobavljača MIROSS DOO sa sjedištem u Podgorici, Marka Miljanova 1/1, 81000 Podgorica, PIB 02274086, koga zastupa direktorica Ana Ivanišević, (u daljem tekstu: Dobavljač).

OSNOV UGOVORA

Osnov za zaključenje ovog ugovora je pružanje usluga- Usluge putničke agencije- avio karte i smještaj, a prema tenderskoj dokumentaciji za otvoreni postupak javne nabavke broj: 03-426/26-409/1 od 06.02.2026. godine, šifra postupka: 107708.

Ponuda dobavljača MIROSS DOO, šifra ponude broj: 152600 od 20.02.2026. godine.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude: 03-426/406/10 od 17.03.2026. godine.

PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga- Usluge putničke agencije- avio karte i smještaj, u svemu prema specifikaciji Naručioca i Ponudi Dobavljača broj: 152600 od 20.02.2026. godine.

CIJENA I USLOVI PLAĆANJA

Član 2

Ukupna jedinična cijena robe prema prihvaćenoj ponudi iznosi 0,00 eura bez PDV-a. Ugovor se zaključuje na iznos procijenjene vrijednosti jednostavne nabavke za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, odnosno: 91.000,00 eura bez uračunatog PDV- a. PDV iznosi: 0,00 eura. Ukupno sa PDV- om: 91.000,00 eura.

Način plaćanja: Na žiro- račun Dobavljača broj: 520-39560-26 Banka: Hipotekarna banka AD Podgorica.

Rok plaćanja je u roku od 90 (devedeset) dana računajući od dana ispostavljanja fakture.

ROK IZVRŠENJA UGOVORA

Član 3

Rok izvršenja ugovora je: sukcesivno, prema potrebama Naručioca, 365 dana od dana zaključivanja ugovora ili do utroška ugovorene vrijednosti, zavisno od toga koja okolnost prije nastupi.

Mjesto izvršenja ugovora je: Crna Gora i inostranstvo.

GARANCIJA

Član 4

"MIROSS" Ltd.
1972
1973

1974
1975

1976
1977

1978

1979

1980
1981

1982
1983

1984

1985
1986
1987
1988
1989
1990

1991

1992
1993

1994

1995
1996
1997
1998

1999
2000
2001

2002

2003
2004

2005

2006

2007

2008

Dobavljač se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog ugovora preda garanciju za dobro izvršenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obaveza u iznosu od 10% ukupne vrijednosti ugovora sa rokom važenja 8 dana dužim od ugovorenog roka.

ODBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 5

Dobavljač se obavezuje da će:

- na fakturama posebno iskazivati cijenu avio karte i smještaja za traženu destinaciju, a posebno RSF (Rezervation Service Free), odnosno TSC(Ticket service change) koje naplaćuje za nabavku avio karata
- da izvršava usluge u roku ne dužem od 60 minuta po dobijanju zahtjeva i to: → 60 minuta od momenta prijema zahtjeva Naručioca do momenta dostavljanja najmanje dvije opcije za traženu destinaciju; → 60 minuta od obaveštavanja o izboru opcije od strane Naručioca do rezervacije; → 60 minuta od momenta izvršene rezervacije do momenta dostavljanja tražene karte ili smještaja;
- da ponudi najpovoljnije uslove u pogledu cijene avio-karte koja podrazumijeva: cijenu avio-karte, rezervaciju (RSF), uslugu aerodromske takse, troškove prtljaga za jednu torbu, štampanje karte; kao i najpovoljnije uslove u vezi sa terminima i opcijama za direktne letove ukoliko postoje, odnosno za letove sa što manjim brojem presijedanja, kao i uz minimalno čekanje na aerodromima, kao i najpovoljnije uslove smještaja.
- Ukoliko prilikom provjere cijena uoči da postoje odstupanja u cijenama avio karata i smještaja koje predleže ponuđač i cijenama avio karata i smještaja koje nude druge agencije, naručilac može zahtijevati od ponuđača da mu obezbijedi povoljniju ponudu koju je sam pronašao, ili ukoliko naručilac sam pronađe povoljniju ponudu od ponuđenih opcija za nabavku avio karata i smještaja.
- Cijena povratne avio karte ne može biti veća od cijene utvrđene važećim cjenovnikom avio-prevoznik
- da će pratiti otkazivanje letova i blagovremeno informisati Naručioca, kao i da će ukazati na sve moguće posledice u slučaju otkazivanja, propuštanja, kao i izmjene termina leta i blagovremeno ponuditi alternative
- Ponuđač je dužan da omogući naručiocu zamjenu avio-karte kod otkazivanja, bez naplate agencijske provizije, a uz naplatu penala koji eventualno diktira avio kompanija o čemu je dužan da dostavi dokaz izdat od avio kompanije
- da vrši rezervaciju i izdavanje karata u roku od 24 časa sedam dana nedeljno;
- da obezbijedi kompletnu dokumentaciju po kojoj se izvode usluge;
- da odmah po zahtjevu Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- da vršiti besplatnu dostavu avio karata na adresu naručioca ili elektronskim putem (e mail-om);
- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Ponuđač se obavezuje da uz svaku fakturu dostavi Passenger Itinerary Receipt
- Naručilac zadržava pravo da po potrebi zahtijeva od izabranog Ponuđača nabavku avio karata od Low cost kompanija.

RASKID UGOVORA

Član 6

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog ugovora može doći:

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet usluga koji je predmet ovog ugovora ili način na koje se isporučuje, odstupa od ponuđenog kvaliteta iz ponude Dobavljača i
- U slučaju da se Dobavljač ne pridržava svojih obaveza.

Naručilac će u slučaju uočavanja propusta u izvršenju obaveza po ovom Ugovoru, pisanim putem pozvati Dobavljača da zapisnički zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Dobavljač ne odazove pozivu Naručioca, u roku od 48h, Naručilac ima pravo da raskine ugovor i aktivira garanciju za dobro izvršenje ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da će Dobavljač platiti Naručiocu na ime ugovorne kazne 2% od ukupne vrijednosti ovog ugovora za svaki prekoračenja ugovorenog roka završetka usluga, pri

1. The first part of the report is a general introduction to the project. It describes the purpose of the study, the objectives, and the scope of the work. It also provides a brief overview of the methodology used in the study.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study. It includes a description of the data sources, the data collection methods, and the data analysis methods.

3. The third part of the report is a detailed description of the results of the study. It includes a description of the data, the results of the data analysis, and the conclusions drawn from the results. It also includes a discussion of the implications of the results for the field of study.

4. The fourth part of the report is a conclusion and a summary of the findings of the study. It includes a brief overview of the main findings of the study and a discussion of the implications of the findings for the field of study.

5. The fifth part of the report is a list of references. It includes a list of all the sources of information used in the study, including books, articles, and other documents.

6. The sixth part of the report is an appendix. It includes a list of all the data and other materials used in the study, including raw data, data analysis results, and other documents.

7. The seventh part of the report is a list of figures and tables. It includes a list of all the figures and tables used in the study, including graphs, charts, and tables.

8. The eighth part of the report is a list of footnotes. It includes a list of all the footnotes used in the study, including footnotes to the text and footnotes to the figures and tables.

9. The ninth part of the report is a list of appendices. It includes a list of all the appendices used in the study, including appendices to the text and appendices to the figures and tables.

10. The tenth part of the report is a list of references. It includes a list of all the sources of information used in the study, including books, articles, and other documents.

11. The eleventh part of the report is a conclusion and a summary of the findings of the study. It includes a brief overview of the main findings of the study and a discussion of the implications of the findings for the field of study.

12. The twelfth part of the report is a list of references. It includes a list of all the sources of information used in the study, including books, articles, and other documents.

13. The thirteenth part of the report is an appendix. It includes a list of all the data and other materials used in the study, including raw data, data analysis results, and other documents.

14. The fourteenth part of the report is a list of figures and tables. It includes a list of all the figures and tables used in the study, including graphs, charts, and tables.

15. The fifteenth part of the report is a list of footnotes. It includes a list of all the footnotes used in the study, including footnotes to the text and footnotes to the figures and tables.

čemu maksimalni iznos ugovorne kazne ne može preći iznos od 5% vrijednosti ugovora. Plaćanje ugovorne kazne ne oslobađa Dobavljača da u cjelosti završi ugovoreni posao.

ODGOVORNO LICE

Član 7

Lice odgovorno za praćenje realizacije ugovora o javnoj nabavci je Adna Omeragić, zaposlena na random mjestu: Načelnica službe za finansijski računovodstvene poslove.

ANTIKORUPCIJSKA KLAUZULA

Član 8

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je u skladu sa članom 38 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 74/19 i 3/23 i 11/23).

SUDSKA NADLEŽNOST

Član 9

Sve eventualne sporove koji nastanu iz, ili povodom, ugovora o javnoj nabavci – ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno. Ukoliko sporovi između Naručioca i Dobavljača ne budu riješeni sporazumno, spor će se rješavati pred nadležnim sudom.

PRIMJENA PROPISA

Član 10

Za sve što nije regulisano odredbama ovog ugovora, primjenjivaće se odredbe Zakona o javnim nabavkama, kao i Zakona o obligacionim odnosima.

PRIMJERC I UGOVORA

Član 11

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorena strana zadržava po 3 (tri) primjerka.

NARUČILAC
MINISTARSTVO RADA, ZAPOSŁJAVANJA
I SOCIJALNOG DIJALOGA

Ministarka

Naida Nišić



IZVRŠILAC
MIROSS DOO

Izvršni direktor

Ana Ivanišević



1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a literature review.

It discusses the work of other researchers in the field and identifies the gaps in the existing literature. This part of the report is essential for understanding the context of the study and for identifying the research questions.

3. The third part of the report is a description of the research methodology.

This part of the report describes the methods used to collect and analyze the data. It includes a discussion of the sampling method, the data collection instruments, and the data analysis techniques.

4. The fourth part of the report is a presentation of the results.

This part of the report presents the findings of the study in a clear and concise manner. It includes a discussion of the main results and a comparison of the results with the findings of other researchers in the field.

5. The fifth part of the report is a conclusion.

This part of the report summarizes the main findings of the study and discusses the implications of the results. It also includes a discussion of the limitations of the study and suggestions for future research.

6. The sixth part of the report is a bibliography.

This part of the report lists the sources of information used in the study. It includes a list of the books, articles, and other sources that were consulted during the research process.



7. The seventh part of the report is a list of appendices.

