

Izmjena postupka

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke:

Poštanske usluge

Vrsta predmeta:

Usluge

Vrsta postupka:

Jednostavna nabavka

PODACI O NARUČIOCU

Naziv:

MINISTARSTVO FINANSIJA

PIB:

02010658

Uslovi prije izmjena

Opis	Tip uslova
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, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji posjeduje ovlašćenje (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt) u skladu sa zakonom što se dokazuje dostavljanjem ovlašćenja za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt nadležnog organa za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke) – Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem: Dokaza o upisu u registar operatera kod Agencije za elektronske komunikacije i poštanske djelatnosti za obavljanje univerzalne poštanske usluge, shodno Zakonu o poštanskim uslugama (Sl. list CG br: 57/11, 55/16 i 55/18).	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Izjava - Obrazac 2	Obrazac 2
Način plaćanja: virmanski	Način plaćanja
Rok plaćanja je mjesečno u roku od 30 dana od dostavljanja mjesečne fakture za izvršene usluge	Rok plaćanja
Mjesto izvršenja ugovora : Ministarstvo finansija (Bulevar Stanka Dragojevića br.2, Podgorica)	Mjesto izvršenja ugovora
Rok izvršenja ugovora je do ispunjenja iznosa na koji je zaključen ugovor a najkasnije godinu dana od dana zaključivanja ugovora	Rok izvršenja ugovora
U toku perioda trajanja ugovora ponuđač garantuje za kvalitet svojih usluga, kao i da će sve eventualne greške nastale usled njihovih aktivnosti i njima izazvane probleme otkloniti o svome trošku.	Garantni rok
Dinamika izvršenja ugovora: Prilikom predaje poštanskih pošiljaka obaveza Naručioca je da popunjava " Prijemnu knjigu -list (obr. P-3) Osnov za ispostavljanje računa (fakture) za izvršene poštanske usluge je ovjerena specifikacija o predatim količinama-Prijemna knjiga -list za poštanske pošiljke u unutrašnjem i međunarodnom saobraćaju.	Drugi uslovi

Uslovi nakon izmjena

Opis	Tip uslova
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, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta.	Uslovi za obavljanje djelatnosti
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji posjeduje ovlašćenje (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt) u skladu sa zakonom što se dokazuje dostavljanjem ovlašćenja za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt nadležnog organa za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke) – Ispunjenost uslova za obavljanje djelatnosti dokazuje se dostavljanjem: Dokaza o upisu u registar operatera kod Agencije za elektronske komunikacije i poštanske djelatnosti za obavljanje univerzalne poštanske usluge, shodno Zakonu o poštanskim uslugama (Sl. list CG br: 57/11, 55/16 i 55/18).	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Izjava - Obrazac 2	Obrazac 2
Način plaćanja: virmanski	Način plaćanja
Rok plaćanja je mjesečno u roku od 30 dana od dostavljanja mjesečne fakture za izvršene usluge	Rok plaćanja
Mjesto izvršenja ugovora : Ministarstvo finansija (Bulevar Stanka Dragojevića br.2, Podgorica)	Mjesto izvršenja ugovora
Rok izvršenja ugovora je do ispunjenja iznosa na koji je zaključen ugovor a najkasnije godinu dana od dana zaključivanja ugovora	Rok izvršenja ugovora
U toku perioda trajanja ugovora ponuđač garantuje za kvalitet svojih usluga, kao i da će sve eventualne greške nastale usled njihovih aktivnosti i njima izazvane probleme otkloniti o svome trošku.	Garantni rok

Dinamika izvršenja ugovora: Prilikom predaje poštanskih pošiljaka obaveza Naručioca je da popunjava " Prijemnu knjigu -list (obr. P-3) Osnov za ispostavljanje računa (fakture) za izvršene poštanske usluge je ovjerena specifikacija o predatim količinama-Prijemna knjiga -list za poštanske pošiljke u unutrašnjem i međunarodnom saobraćaju.	Drugi uslovi
---	--------------

Kriterijumi prije izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-

Kriterijumi nakon izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-

Tehnička specifikacija prije izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
23000.00	1	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	do 50 g	1.00	kom
	2	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 51 g do 100 g	1.00	kom
	3	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	101 g do 250 g	1.00	kom
	4	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	5	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	6	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	7	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona 1	do 50 g	1.00	kom
	8	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 51 g do 100 g	1.00	kom

23000.00	9	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 101 do 250 g	1.00	kom
	10	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	11	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	12	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	1001 g do 2000 g	1.00	kom
	13	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	do 50 g	1.00	kom
	14	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 51 g do 100 g	1.00	kom
	15	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 101 g do 250 g	1.00	kom
	16	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	17	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	18	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	19	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	do 50 g	1.00	kom
	20	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 51g do 100 g	1.00	kom
	21	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 101 g do 250 g	1.00	kom
	22	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	23	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	24	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	25	Paket u unutrašnjem saobraćaju	do 2 kg	1.00	kom

23000.00	26	Paket u unutrašnjem saobraćaju	preko 2 kg do 5 kg	1.00	kom
	27	Paket u unutrašnjem saobraćaju	preko 5 kg do 10 kg	1.00	kom

Tehnička specifikacija nakon izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
23000.00	1	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	do 50 g	1.00	kom
	2	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 51 g do 100 g	1.00	kom
	3	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	101 g do 250 g	1.00	kom
	4	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	5	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	6	Preporučeno pismo u unutrašnjem saobraćaju	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	7	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona 1	do 50 g	1.00	kom
	8	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 51 g do 100 g	1.00	kom
	9	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 101 do 250 g	1.00	kom
	10	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	11	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	12	Preporučeno pismo u međunarodnom saobraćaju zona1	1001 g do 2000 g	1.00	kom
	13	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	do 50 g	1.00	kom
	14	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 51 g do 100 g	1.00	kom
	15	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 101 g do 250 g	1.00	kom
	16	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 251 g do 500 g	1.00	kom

23000.00	17	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	18	Preporučeno pismo sa povratnicom u unutrašnjem saobraćaju	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	19	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	do 50 g	1.00	kom
	20	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 51g do 100 g	1.00	kom
	21	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 101 g do 250 g	1.00	kom
	22	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 251 g do 500 g	1.00	kom
	23	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 501 g do 1000 g	1.00	kom
	24	Preporučeno pismo sa povratnicom u međunarodnom saobraćaju zona1	od 1001 g do 2000 g	1.00	kom
	25	Paket u unutrašnjem saobraćaju	do 2 kg	1.00	kom
	26	Paket u unutrašnjem saobraćaju	preko 2 kg do 5 kg	1.00	kom
	27	Paket u unutrašnjem saobraćaju	preko 5 kg do 10 kg	1.00	kom
	28	Avionski prenos svih pisama u međunarodnom saobraćaju- Zona 1	Srbija i susjedne zemlje osim Italije (dopunska cijena, za svakih 20 gr)	1.00	kom

Izvještaj generisan 30.06.2026 12:51