

PREGLED POSTUPKA #118538

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	GLAVNI GRAD PODGORICA
PIB	02019710
E-mail	javnenabavke@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	Ugovaranje konsultantskih usluga za potrebe realizacije razvojnih poslova u domenu poslova Sekretarijata za socijalno staranje
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Stevan Ražnatović
Kontakt	020/482-084
Datum objave	02.07.2026. 12:15

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

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Ugovaranje konsultantskih usluga za potrebe realizacije razvojnih poslova u domenu poslova Sekretarijata za socijalno staranje	02.07.2026 12:15	15.07.2026 09:00	15.07.2026 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
Nabavka je	
Zelena	Ne
Društveno odgovorna	Ne

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	Obrazac 2
Mjesto izvršenja ugovora: Mjesto izvršenja: Sekretarijat za socijalno staranje, ul. Vuka Karadžića 16, Podgorica.	Mjesto izvršenja ugovora
Način plaćanja: na žiro-račun ponuđača	Način plaćanja
Rok plaćanja: u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture za izvršenu uslugu nakon potpisivanja Zapisnika o izvršenoj usluzi.	Rok plaćanja
Rok izvršenja: 12 mjeseci od potpisivanja Ugovora ili do isteka perioda realizacije gore navedenih projekata. Pet dana mjesečno rad u prostorijama naručioca posla. Ostalo vrijeme tokom mjeseca, rad na daljinu (on-line), dostupnost za vrijeme radnog vremena Sekretarijata.	Rok izvršenja ugovora
Stručno-tehnička sposobnost: Ponuđač je dužan da posjeduje minimum 15 godina iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama izdatih od strane korisnika, pruženih tokom prethodnih godina koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen i to za minimum 10 projekata transnacionalne saradnje od kojih su minimum 5 od strane međunarodnih agencija za razvoj i pomoć.	Stručna i tehnička sposobnost
Stručno-tehnička sposobnost: Ponuđač je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom uspostavljanju institucionalnih mehanizama za lokalni ekonomski razvoj (klasteri, centri za ruralni razvoj, BIC, HUB,) – minimum pet (5), od kojih je jedna (1) grant šema, tri (3) upravljanje transnacionalnim projektima i jedna (1) u ime LEAD partnera sa teritorije Crne Gore, što se dokazuje potvrdama izdatih od strane nadležnih državnih organa ili organa lokalne samouprave.	Stručna i tehnička sposobnost

Drugi uslovi: Ponuđač je dužan da dostavi CV, kao i dokaze kojima se potvrđuju navodi iz CV-a. Kao dokazi se prihvataju: potvrde ili uvjerenja o angažovanju izdata od strane institucija/organizacija kod kojih je lice bilo angažovano, ugovori o angažovanju ili njihovi djelovi, reference pisma, kao i drugi dokumenti iz kojih se može utvrditi učešće na projektima, uloga i period angažovanja. Dokazi moraju sadržati naziv izdavaoca, opis angažmana, period angažovanja i potpis ovlašćenog lica. Naručilac zadržava pravo provjere dostavljenih podataka.

Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 19.834,71 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	Ugovaranje konsultantskih usluga za potrebe realizacije razvojnih poslova u domenu poslova Sekretarijata za socijalno staranje	-Ugovaranje konsultantskih usluga za potrebe realizacije razvojnih poslova u domenu poslova Sekretarijata za socijalno staranje(Trening i radionice za pisanje i pripremu EU projekata za zaposlene u Sekretarijatu za socijalno staranje; Podrška timu Sekretarijata u pripremi i pisanju aplikacija za EU projekte;Podrška u implementaciji projekata (monitoring,evaluacija,izvještavanje);Prisustvo na Programskim konferencijama i izvještavanje u cilju pronalaženja adekvatnih fondova i poziva za dostavljanje projektnih aplikacija na kojima je Sekretarijat podoban kao aplikant; Redovni coaching i mentorstvo projektnom timu Sekretarijata u navedenim oblastima;Ostali poslovi od značaja za Sekretarijat, u vezi s međunarodnom saradnjom i evropskim integracijama	1,00 komplet