



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Naručilac, Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore

Broj: 0204-3873/3

Redni broj iz Plana nabavki male vrijednosti: 57

Budva, 27.12.2018. god.

Na onovu člana 30. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.list RCG" br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8. Pravilnika za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti broj: 0203-3129/6 od 22.09.2017.god., Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o Naručiocu

Naručilac: Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore	Lica za davanje informacija: Službenica za javne nabavke, Mirjana Radičević, Samostalna saradnica u poslovima pisarnice Ana Petković
Adresa: Popa Jola Zeca bb	Poštanski broj: 85310
Sjedište: Budva	PIB (Matični broj): 02116146
Telefon: 033 452 709	Faks: 033 452 685
E-mail adresa: mirjana.radicevic@morskodobro.com	Internet stranica (web): www.morskodobro.com

II Predmet nabavke

Vrsta predmeta nabavke Usluge

III Opis predmeta nabavke

Štampanje i korićenje djelovodnik i uvezivanje i korićenje Službenih listova.

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke

Predmet nabavke se nabavlja:

- kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 5.000,00 €

V Uslovi za učešće u postupku nabavke

U postupku nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraocce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem: Izjave o ispunjenosti uslova datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

VI Tehničke karakteristike nabavke:

R.Br.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1	Štampanje i koričenje djelovodnika	Štampanje i koričenje djelovodnika od 2005 do 2018. godine na sledeći način: A4 položeni format, Štampa 1/1 dvostrano, Papir 80gr. Ofsetni, Ukoričeno tvrdim povezom. Ukoričena knjiga smije imati najviše 300 listova. Boja korica: crvena na korici i na prvoj strani treba piše Djelovodnik sa nazivom Naručioca, na hriptu godina	Broj knjiga	46
2	Uvezivanje i koričenje Službenih listova	Uvezivanje i koričenje „Službenih listova“ objavljenih od 2012. do 2017. godine u A4 regularni format. Ukoričena knjiga smije imati najviše onoliko „Službenih listova“ tako da ukupan zbir listova knjige ne pređe 500. Boja korica: plava Sadržaj knjige treba biti na prvoj strani, a na hriptu godina i broj službenog lista od primjer.6 -12	Broj knjiga	35

orijentacioni broj strana djelovodnika

Godina	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ukupan broj strana	1.300	1.250	1.250	1.400	1.450	1.600	1.750	1.600	1.800	1.700	2.000	2.400	1.950	1900
Broj knjiga	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4

Ponudač je dužan da kvalitet otiska štampe djelovodnika bude jasno čitljiv i da se obezbijedi postojanost otiska.

Ponudač sa kojim se zaključi ugovor se obavezuje, da ukoliko u periodu od jedne godine od dana isporuke knjiga Djelovodnika i knjiga Službenih listova dođe do odljepljivanja ili odvezivanja knjiga, a što je posledica nekvalitetne pružene usluge izvrši ponovno uvezivanje i koričenje.

Naručila će mjesečno dostavljati elektronsku verziju djelovodnika.

Službeni listovi će se dostaviti u roku od 10 (deset) dana od dana zaključenja ugovora.

VII Način plaćanja

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: plaćanje će se vršiti po mjesečnim računima, u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja fakture.

Način plaćanja je: virmanski

VIII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge

Rok pružanje usluga: 6 (šest) mjeseci od dana zaključenja ugovora.

IX Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena: 100 bodova

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:

Najniža ponuđena cijena boduje sa sa 100 bodova.

Bodovi za ostale cijene obračunavaju se u odnosu na najnižu ponuđenu cijenu po formuli:

$$C = (C_{min} / C_p) \times 100$$

C_p – ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om,

C_{min} – najniža ponuđena cijena sa uračunatim PDV-om.

X Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 9:00 do 15:00 sati, , izuzev u periodu od 11:30 do 12:00 sati, zaključno sa danom 09.01.2019. godine do 10:00 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva,

- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva.

Otvaranje blagovremenih ponuda službenica za javne nabavke izvršit će odmah po isticanju roka za prijem ponuda.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica.

XI Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti

Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti donijće se u roku od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XII Druge informacije

-Pravilnikom za sprovođenje postupka za nabavku male vrijednosti broj: 0203-3129/6 od 22.09.2017.god. Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore definiše osnove za pripremu i vođenje postupka nabavke male vrijednosti za nabavku roba, usluga i radova. Pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama i propisi donijetih na osnovu tog Zakona.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, naručilac-službenica za javne nabavke će pozvati ponuđače čije ponude imaju jednak broj bodova i izbor obaviti žrijebanjem.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

- Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, i drugim jezicima koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom, u zatvorenoj koverti na kojoj je napisan tekst „ponuda-ne otvaraj“, broj Zahtjeva za dostavljanje ponude za nabavku male vrijednosti, naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

- Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o nabavci. Ponuđač koji u ponudi navede da će izvršenje određenih poslova iz ugovora o nabavci povjeriti podizvođaču/podugovaraču dužan je da u ponudi navede spisak podizvođača/podugovarača sa bližim podacima (naziv, adresa, poslove koje će izvršiti podizvođač/podugovarač i procentualno učešće).

Učešće svih podizvođača/podugovarača u izvršenju nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

- Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti i PDV.

- Finansijski dio ponude se dostavlja na obrascu koji je u prilogu.

- Period važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda,

- Ponuđač ima pravo tražiti pojašnjenje predmetnog Zahtjeva najkasnije do dva dana prije dana otvaranja ponuda.

- Ispravna ponuda je ponuda kojom ponuđači ispunjavaju sve uslove tražene ovim Zahtjevom.

- Neispravna ponuda je ponuda:

1. koja nije sačinjena u skladu sa uslovima utvrđenim Zahtjevom;
2. uz koju nije dostavljena dokumentacija utvrđena Zahtjevom;
3. kada ponuđač nije dostavio dokaz o zajedničkom nastupanju ili nisu imenovali nosioca zajedničke ponude;
4. u kojoj nije iskazana cijena, već je ponuđač naveo da nudi cijenu koja je za određeni procenat ili vrijednost niža od ponude sa najnižom cijenom;
5. u kojoj ukupna cijena nije iskazana u skladu sa Zahtjevom;
6. u kojoj je utvrđena računaska greška ponuđene cijene u iznosu višem od 3% vrijednosti ponude;
7. za koju ponuđač nije dao ili je odbio da traženo objašnjenje ponude;
8. u kojoj visina ponuđene cijene prelazi procijenjenu vrijednost nabavke.

- Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

- Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

- Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

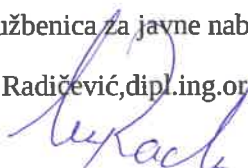
- Naručilac će zaključiti ugovor sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

Prilog ovog Zahtjeva je:

- Obrazac Finansijski dio ponude,
- Izjava o ispunjenju uslova iz tačke V ovog Zahtjeva,
- Izjava o čuvanju tajnosti podataka.

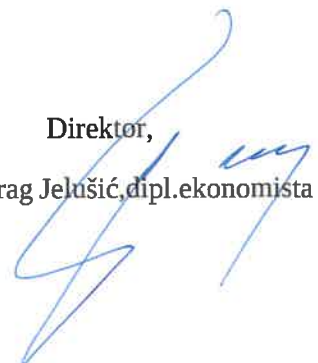
Službenica za javne nabavke,

Mirjana Radičević, dipl.ing.organizacije rada



Direktor,

Predrag Jelušić, dipl.ekonomista



Dostaviti:

- "RADNA SOBA" D.O.O. PODGORICA
- u spise predmeta,
- a/a

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
1								
2								
3								
...								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

Rok pružanje usluga	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

Naziv Ponuđača _____

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) dajemo sljedeću:

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da uslove iz člana 65. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore, navedene u tč. V Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti broj: 0204-3873/3 od 27.12.2018. god. za Štampanje i koričenje djelovodnik i uvezivanje i koričenje Službenih listova u potpunosti ispunjavamo.

Ova Izjava je sastavni dio ponude.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja _____

M. P.

PONUĐAČ SA KOJIM BUDE ZAKLJUČEN UGOVOR DUŽAN JE DA POTPIŠE IZJAVU

Naziv ponuđača

Broj: _____

Za potrebe realizacije ugovora o pružanju usluge Štampanje i korićenje djelovodnik i uvezivanje i korićenje Službenih listova, dajem sljedeću

IZJAVU O ČUVANJU TAJNOSTI PODATAKA I PRIDRŽAVANJA PRAVILA POSTUPKA

Ovom izjavom izričito izjavljujem da tajne podatke, koji će mi biti dostupni tokom realizacije zaključenog ugovora o pružanju usluge Štampanje i korićenje djelovodnik i uvezivanje i korićenje Službenih listova broj: ____ od ____ godine, niti nakon izvršenja ugovora, neću iznositi niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama.

Obvezujem se da ću u radu postupati s povećanom pažnjom i da će preduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti podataka, uključujući, bez ograničenja, tehničke, kadrovske i organizacione mjere zaštite.

Ukoliko na bilo koji način dođe do otkrivanja tajnih podataka iz djelovodnika Naručioca krivicom Davaoca usluge (namjerno ili nepažnjom), obavezujem se da ću naknaditi nastalu štetu.

Ovu izjavu dajem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Ovu izjavu sam u cjelosti pročitao, ista predstavlja moju slobodnu volju i neopoziva je, te je u znak saglasnosti potpisujem.

Ova Izjava je sastavni dio Ugovora.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja _____

M. P.