

**PARTIJA 2**

**Opis: Štampanje, distribucija i isporuka popisnog materijala svim jedinicama lokalne samouprave**

**Procijenjena vrijednost nabavke: 105.391,69 EUR**

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

Opis	Odgovor / napomena	Eksplicitna / Utvrđena vrijednost
------	--------------------	-----------------------------------

<p>U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište</p>	<p>dostavljamo Izjavu privrednog subjekta Obrazac 1</p>	<p>-</p>
<p>U postupku javne 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</p>	<p>dostavljamo Izjavu privrednog subjekta Obrazac 1</p>	<p>-</p>

Izjava privrednog subjekta. Izjava privrednog subjekta podnosi se u elektronskom obliku, putem ESJN i ista mora da sadrži elektronski potpis ovlašćenog lica ponuđača u skladu sa ZJN("Službeni list CG", br. 74/19, 003/23 i 011/23).	dostavljamo Izjavu privrednog subjekta Obrazac 1	-
Sertifikat ISO EN 9001 za usluge štampanja	dostavljamo Sertifikat ISO EN 9001 za usluge štampanja	-
Sertifikat OHSAS 14001 za usluge štampanja	dostavljamo Sertifikat ISO 14001 za usluge štampanja	-
Seritifikat ISO 27001 za usluge štampanja	dostavljamo Seritifikat ISO 27001 za usluge štampanja	-
Rok važenja ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda	Rok važenja ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda	-

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti predmeta javne nabavke, odnosno partije kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 8 dana nakon isteka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude i/ili 2) odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci. Garancija ponude podnosi se u elektronskom obliku putem ESJN. Ako ponuđač ne može da garanciju ponude podnese u elektronskom obliku, dužan je da putem ESJN dostavi skeniranu kopiju originala garancije ponude, a da original garancije ponude dostavi, odnosno uruči naručiocu neposredno ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresi Naručioca, ul. IV proleTERSKE br.2, Podgorica, najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda. U ovom slučaju original garancije ponude u pisanom obliku dostavlja se u koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda".

Skeniranu kopiju originala Garancije ponude dostavljamo putem ESJN, a original garancije ponude je dostavljen, odnosno uručen naručiocu neposredno na adresi Naručioca, ul. IV proleTERSKE br.2, Podgorica, u roku predviđenom za podnošenje iste, odnosno prije isteka roka za podnošenje ponuda. Original garancije ponude u pisanom obliku dostavljen u koverti, na kojoj je navedeno: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake "garancija ponude" i "ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda".

<p>Ukupna količina pojedinačnih obrasca se štampa, distribuira i dostavlja nakon izvršene kontrole prvih odštampanih primjerka i potvrde o ispravnosti tih primjerka, o čemu se sačinjava zapisnik zaposlenog lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača. Nakon provjere ispravnosti odštampanih ukupnih količina svih obrazaca (o čemu se sačinjava zapisnik zaposlenog lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača) ponuđač vrši distribuciju i isporuku obrazaca i publikacija.</p>	<p>Ukupna količina pojedinačnih obrasca se štampa, distribuira i dostavlja nakon izvršene kontrole prvih odštampanih primjerka i potvrde o ispravnosti tih primjerka, o čemu se sačinjava zapisnik zaposlenog lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača. Nakon provjere ispravnosti odštampanih ukupnih količina svih obrazaca (o čemu se sačinjava zapisnik zaposlenog lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača) ponuđač vrši distribuciju i isporuku obrazaca i publikacija.</p>	-
<p>Mjesto izvršenja ugovora: Sve jedinice lokalne samouprave ( Partija II)</p>	<p>Mjesto izvršenja ugovora: Sve jedinice lokalne samouprave ( Partija II)</p>	-
<p>Ovlašćeno lice naručioca je obavezno da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem obavjesti ponuđača. U obavještenju se konstatuje nedostatak i obim uočenih propusta. Ponuđač se obavezuje da će štampanje predmetnog materijala izvršiti u potpunosti, u skladu sa ponudom ponuđača i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni nedostatak ili izvrši zamjenu odštampanog materijala za koji se utvrdi da nije odštampan prema datim uslovima u ponudi i u skladu sa zapisnikom o izvršenoj kontroli prvog odštampanog primjerka svih obrazaca pojedinačno.</p>	<p>Ovlašćeno lice naručioca je obavezno da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem obavjesti ponuđača. U obavještenju se konstatuje nedostatak i obim uočenih propusta. Ponuđač se obavezuje da će štampanje predmetnog materijala izvršiti u potpunosti, u skladu sa ponudom ponuđača i obavezuje se da bez odlaganja, o svom trošku, otkloni nedostatak ili izvrši zamjenu odštampanog materijala za koji se utvrdi da nije odštampan prema datim uslovima u ponudi i u skladu sa zapisnikom o izvršenoj kontroli prvog odštampanog primjerka svih obrazaca pojedinačno.</p>	-

<p>Rok za isporuku: Rok za isporuku ukupne količine materijala za Popis, štampa, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave je__dana od podnošenja pisanog zahtjeva mejlom od strane Naručioca.</p> <p>Naručilac je u predmetnom postupku odredio: minimalni rok izvršenja predmetne usluge je 30 dana od dana kada je podnjet zahtjev mejlom od strane naručioca , a maksimalni rok izvršenja predmetne usluge je 45 dana od dana kada je podnjet zahtjev mejlom od strane naručioca. U rok je uključeno štampanje kontrolnog primjerka i potvrde zaposlenog da je ispravan i odobreno štampanje ukupne količine.</p> <p>Napomena: Radi vrednovanja ponuda, ponuđač je dužan da se izjasni o konkretnom roku štampanja, distribucije i isporuke za predmetnu uslugu. (Partija II)</p>	<p>Rok za isporuku ukupne količine materijala za Popis, štampa, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave je 30 dana od podnošenja pisanog zahtjeva mejlom od strane Naručioca. U rok je uključeno štampanje kontrolnog primjerka i potvrde zaposlenog da je ispravan i odobreno štampanje ukupne količine. Štampanje, distribucija i isporuka za predmetnu uslugu. (Partija II)</p>	-
<p>Rok plaćanja je: do 30 dana od dana ispostavljanja fakture za izvršenu uslugu.</p>	<p>Rok plaćanja je: do 30 dana od dana ispostavljanja fakture za izvršenu uslugu.</p>	-
<p>Način plaćanja: virmanski</p>	<p>Način plaćanja: virmanski</p>	-
<p>Finalni dizajn upitnika će biti dostavljen u vidu uzorka pred štampu, kao i konačan spisak traženih količina ( Partija II)</p>	<p>Finalni dizajn upitnika će biti dostavljen u vidu uzorka pred štampu, kao i konačan spisak traženih količina ( Partija II)</p>	-
<p>Vrsta i količina popisnog materijala koja će se distribuirati i dostavljati jedinicama lokalne samouprave biće definisan spiskom, koji će se dostaviti ponuđaču, neposredno prije štampanja materijala. (Partija II)</p>	<p>Vrsta i količina popisnog materijala koja će se distribuirati i dostavljati jedinicama lokalne samouprave biće definisan spiskom, koji će se dostaviti ponuđaču, neposredno prije štampanja materijala. (Partija II)</p>	-

U pojedinačnu cijenu svake stavke iz specifikacije moraju biti ugrađeni i troškovi štampanja popisnog materijala datog u specifikaciji i troškovi distribucije i isporuke popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave. (Partija II)	U pojedinačnu cijenu svake stavke iz specifikacije suugrađeni i troškovi štampanja popisnog materijala datog u specifikaciji i troškovi distribucije i isporuke popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave. (Partija II)	-
Serifikat ISO 45001 - Sistem menadžmenta bezbjednošću i zdravljem	dostavljamo Serifikat ISO 45001 - Sistem menadžmenta bezbjednošću i zdravljem	-
Rok izvršenja ugovora: 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora, sa realizacijom ugovora će se otpočeti danom uvođenja ponuđača u posao. (Partija II)	Rok izvršenja ugovora: 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora, sa realizacijom ugovora će se otpočeti danom uvođenja ponuđača u posao. (Partija II)	-

## KRITERIJUMI

Opis	Napomena	Odgovor
------	----------	---------

<p>Kriterijum - kvalitet: Rok izvršenja predmetne usluge (za štampanje, distribuciju i isporuku ukupne količine popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave)</p> <p>-10 bodova. Rok izvršenja predmetne usluge - štampanje, distribucija i isporuka ukupne količine popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave (iskazuje se u danima) i vrednovaće se na sledeći način: najkraće ponuđeni rok izvršenja iskazan u danima; maksimalni broj bodova - 10 bodova; bodovi za ostale ponuđače obračunavaju se primjenom formule: (najkraći ponuđeni rok izvršenja / ponuđeni rok izvršenja) x 10; Naručilac je u predmetnom postupku odredio: minimalni rok izvršenja predmetne usluge je 30 dana od dana kada je podnjet zahtjev mejlom od strane naručioca , a maksimalni rok izvršenja predmetne usluge je 45 dana od dana kada je podnjet zahtjev mejlom od strane naručioca. U rok je uključeno štampanje kontrolnog primjerka i potvrde zaposlenog da je ispravan i odobreno štampanje ukupne količine. Napomena: Radi vrednovanja ponuda, ponuđač je dužan da se izjasni o konkretnom roku štampanja, distribucije i isporuke za predmetnu uslugu. (Partija II)</p>	<p>Rok izvršenja predmetne usluge - štampanje, distribucija i isporuka ukupne količine popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave je 30 dana od dana kada je podnjet zahtjev mejlom od strane naručioca. U rok je uključeno štampanje kontrolnog primjerka i potvrde zaposlenog da je ispravan i odobreno štampanje ukupne količine. (Partija II)</p>	<p>-</p>
---	---	----------

## FINANSIJSKI DIO

**Ponuđena cijena bez PDV: 104.919,95 EUR**



	Opis	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Odgovor	Količina	Cijena po jedinici
1	Upitnik P-1 Upitnik za lice	Upitnik P-1 Upitnik za lice  Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje ćirilicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-1 Upitnik za lice  Upitnik P-1 Upitnik za lice  Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje ćirilicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	860000,00 kom.	0,0292 EUR
2	Upitnik P-1 Upitnik za lice	Upitnik P-1 Upitnik za lice  Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje latinicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-1 Upitnik za lice  Upitnik P-1 Upitnik za lice  Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje latinicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	860000,00 kom.	0,0292 EUR

3	Upitnik P-1 Upitnik za lice	Upitnik P-1 Upitnik za lice Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje na albanskom jeziku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-1 Upitnik za lice  Upitnik P-1 Upitnik za lice Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje na albanskom jeziku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	80000,00 kom.	0,044 EUR
4	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo Format A3, ofset papir 80 gr, štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje ćirilicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo  Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo Format A3, ofset papir 80 gr, štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje ćirilicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	219000,00 kom.	0,0434 EUR

5	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo  Format A3, ofset papir 80 gr, štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje latinicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo  Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo  Format A3, ofset papir 80 gr, štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje latinicom. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	219000,00 kom.	0,0434 EUR
6	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo Format A3, ofset papir 80 gr., štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje na albanskom jeziku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo  Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo Format A3, ofset papir 80 gr., štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje na albanskom jeziku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	22000,00 kom.	0,0454 EUR

7	Upitnik P-3 Kontrolnik	Upitnik P-3 Kontrolnik  Format A3, knjižni blok, ostraničeno: - korica KVMK (240gr), štampa 4/1, - 4 lista format A3, ofset 80gr, 1/1, dorada savijanje na A4, klamovanje po sredini dva puta. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik P-3 Kontrolnik  Upitnik P-3 Kontrolnik  Format A3, knjižni blok, ostraničeno: - korica KVMK (240gr), štampa 4/1, - 4 lista format A3, ofset 80gr, 1/1, dorada savijanje na A4, klamovanje po sredini dva puta. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	5500,00 kom.	0,29 EUR
8	Upitnik za lice za instrukatažu	Upitnik za lice za instrukatažu Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik za lice za instrukatažu  Upitnik za lice za instrukatažu Format A3, štampa 4/0, papir NCR (samokopirajući), 100 listova po bloku. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	30000,00 kom.	0,06 EUR

9	Upitnik za stan i domaćinstvo za instruktažu	Upitnik za stan i domaćinstvo za instruktažu Format A3, ofset papir 80 gr., štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Upitnik za stan i domaćinstvo za instruktažu  Upitnik za stan i domaćinstvo za instruktažu Format A3, ofset papir 80 gr., štampa 4/4, dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	12000,00 kom.	0,0833 EUR
10	Kontrolnik za instruktažu	Kontrolnik za instruktažu Format A3, štampa 4/4, ofset papir 80gr, Dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Kontrolnik za instruktažu  Kontrolnik za instruktažu Format A3, štampa 4/4, ofset papir 80gr, Dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	6500,00 kom.	0,046 EUR

11	Obrazac P-4 Ovlašćenje za popisivača	Obrazac P-4 Ovlašćenje za popisivača Format A5, papir ofset 80 gr, štampa 4/0. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Obrazac P-4 Ovlašćenje za popisivača  Obrazac P-4 Ovlašćenje za popisivača Format A5, papir ofset 80 gr, štampa 4/0. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	5000,00 kom.	0,02 EUR
12	Obrazac P-5 Ovlašćenje za instruktora	Obrazac P-5 Ovlašćenje za instruktora Format A5, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Obrazac P-5 Ovlašćenje za instruktora  Obrazac P-5 Ovlašćenje za instruktora Format A5, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	600,00 kom.	0,12 EUR

13	<p>Obrazac P-7 Obavještenje o dolasku popisivača</p>	<p>Obrazac P-7 Obavještenje o dolasku popisivača</p> <p>Format 1/3 A4, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Obrazac P-7 Obavještenje o dolasku popisivača</p> <p>Obrazac P-7 Obavještenje o dolasku popisivača</p> <p>Format 1/3 A4, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	100000,00 kom.	0,01 EUR
14	<p>Obrazac P-10 Kontrola rada popisivača</p>	<p>Obrazac P-10 Kontrola rada popisivača</p> <p>Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 4/1 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Obrazac P-10 Kontrola rada popisivača</p> <p>Obrazac P-10 Kontrola rada popisivača</p> <p>Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 4/1 Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	5000,00 kom.	0,066 EUR

15	Identifikaciona kartica za popisivače, instruktore, državne instruktore i kontrolore u obliku vizit karte	<p>Identifikaciona kartica za popisivače, instruktore, državne instruktore i kontrolore u obliku vizit karte</p> <p>Format: 9x6 cm, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 sa plastifikacijom i okovratnom trakom sa karabinjerom</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Identifikaciona kartica za popisivače, instruktore, državne instruktore i kontrolore u obliku vizit karte</p> <p>Identifikaciona kartica za popisivače, instruktore, državne instruktore i kontrolore u obliku vizit karte</p> <p>Format: 9x6 cm, papir ofset 80 gr, štampa 4/0 sa plastifikacijom i okovratnom trakom sa karabinjerom</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	6000,00 kom.	0,33 EUR
16	Naljepnice za tvrde fascikle	<p>Naljepnice za tvrde fascikle</p> <p>Muflon, štampa 1/0, 1/8 A4</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Naljepnice za tvrde fascikle</p> <p>Naljepnice za tvrde fascikle</p> <p>Muflon, štampa 1/0, 1/8 A4</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	5500,00 kom.	0,036 EUR



17	Uputstvo za popisivače	<p>Uputstvo za popisivače, knjižni blok:  - format A4, broj stranica 80-90, papir ofset 80 gr., štampa 1/1  - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0.</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Uputstvo za popisivače</p> <p>Uputstvo za popisivače, knjižni blok:  - format A4, broj stranica 80-90, papir ofset 80 gr., štampa 1/1  - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0.</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	5000,00 kom.	1,06 EUR
18	Metodološko i organizaciono uputstvo	<p>Metodološko i organizaciono uputstvo, knjižni blok:  - format A4, broj stranica 130, papir ofset 80 gr., štampa 1/1  - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0.</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	<p>Metodološko i organizaciono uputstvo</p> <p>Metodološko i organizaciono uputstvo, knjižni blok:  - format A4, broj stranica 130, papir ofset 80 gr., štampa 1/1  - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0.</p> <p>Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.</p>	800,00 kom.	2,25 EUR

19	Obrasci na jezicima iz Ustava Crne Gore i engleskom, ruskom, turskom i ukrajinskom jeziku	Obrasci na jezicima iz Ustava Crne Gore i engleskom, ruskom, turskom i ukrajinskom jeziku Format A4, broj stranica 70-80, korica 4/0 kunstdruk sjajni, knjižni blok, papir ofset 80 gr, štampa 4/4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Obrasci na jezicima iz Ustava Crne Gore i engleskom, ruskom, turskom i ukrajinskom jeziku  Obrasci na jezicima iz Ustava Crne Gore i engleskom, ruskom, turskom i ukrajinskom jeziku Format A4, broj stranica 70-80, korica 4/0 kunstdruk sjajni, knjižni blok, papir ofset 80 gr, štampa 4/4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	5000,00 kom.	2,20 EUR
20	Ugovori sa popisivačima i instruktorima	Ugovori sa popisivačima i instruktorima Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 1/1. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Ugovori sa popisivačima i instruktorima  Ugovori sa popisivačima i instruktorima Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 1/1. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	23000,00 kom.	0,026 EUR

21	Pregledne mape statističkih i popisnih krugova	Pregledne mape statističkih i popisnih krugova Format A3, papir ofset 80 gr., štampa 4/0, dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Pregledne mape statističkih i popisnih krugova  Pregledne mape statističkih i popisnih krugova Format A3, papir ofset 80 gr., štampa 4/0, dorada savijanje na A4. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	6500,00 kom.	0,0769 EUR
22	Opisi statističkih i popisnih krugova	Opisi statističkih i popisnih krugova Format A4 papir, papir ofset 80 gr , štampa 1/0. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Opisi statističkih i popisnih krugova  Opisi statističkih i popisnih krugova Format A4 papir, papir ofset 80 gr , štampa 1/0. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	6500,00 kom.	0,0461 EUR

23	Lista sa adresama u okviru popisnog kruga	Lista sa adresama u okviru popisnog kruga Format A4 papir ofset 80 gr., štampa 1/1. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Lista sa adresama u okviru popisnog kruga  Lista sa adresama u okviru popisnog kruga Format A4 papir ofset 80 gr., štampa 1/1. Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	5000,00 kom.	0,04 EUR
24	Pregradni karton za Upitnik P-1	Pregradni karton za Upitnik P-1 Format A3, karton 350g Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	Pregradni karton za Upitnik P-1  Pregradni karton za Upitnik P-1 Format A3, karton 350g Štampanje, distribucija i isporuka po jedinicama lokalne samouprave.	5000,00 kom.	0,16 EUR

25	Torba za učesnike popisa sa štampanim logom Popisa	Torba za učesnike popisa sa štampanim logom Popisa. Sastav: impregnirani materijal. sa dužom i kratkom ručkom, 39*29*8cm Dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Torba za učesnike popisa sa štampanim logom Popisa  Torba za učesnike popisa sa štampanim logom Popisa. Sastav: impregnirani materijal. sa dužom i kratkom ručkom, 39*29*8cm Dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	1500,00 kom.	0,533 EUR
26	Naljepnice sa logom za torbe	Naljepnice sa logom za torbe Muflon, štampa 1/0, 1/4 A4 Dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Naljepnice sa logom za torbe  Naljepnice sa logom za torbe Muflon, štampa 1/0, 1/4 A4 Dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	3100,00 kom.	0,129 EUR

27	Upitnik P-1 Upitnik za lice za kontrolu obuhvata i kvaliteta Popisa	Upitnik P-1 Upitnik za lice za kontrolu obuhvata i kvaliteta Popisa  Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 1/1 Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Upitnik P-1 Upitnik za lice za kontrolu obuhvata i kvaliteta Popisa  Upitnik P-1 Upitnik za lice za kontrolu obuhvata i kvaliteta Popisa  Format A4, papir ofset 80 gr, štampa 1/1 Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	2000,00 kom.	0,05 EUR
28	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa  Format A3, papir ofset 80 gr., štampa 1/1, dorada savijanje na A4. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa  Upitnik P-2 Upitnik za stan i domaćinstvo kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa  Format A3, papir ofset 80 gr., štampa 1/1, dorada savijanje na A4. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	6000,00 kom.	0,083 EUR

29	Upitnik P-3 Kontrolnik kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa	Upitnik P-3 Kontrolnik za kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa Format A3, knjižni blok, ostraničeno: - korica KVMK (240gr), štampa 1/1, -4 lista format A3, ofset 80gr, 1/1, dorada savijanje na A4, klamovanje po sredini dva puta. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Upitnik P-3 Kontrolnik kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa  Upitnik P-3 Kontrolnik za kontrolu obuhvata i kvaliteta popisa Format A3, knjižni blok, ostraničeno: - korica KVMK (240gr), štampa 1/1, -4 lista format A3, ofset 80gr, 1/1, dorada savijanje na A4, klamovanje po sredini dva puta. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	70,00 kom.	2,85 EUR
----	--	--	--	------------	----------

30	Uputstvo za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka Popisa	Uputstvo za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka Popisa, knjižni blok: - format A4, broj stranica 30-50, papir ofset 80 gr., štampa 1/1 - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	Uputstvo za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka Popisa  Uputstvo za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka Popisa, knjižni blok: - format A4, broj stranica 30-50, papir ofset 80 gr., štampa 1/1 - korica - kunstdruk sjajni, štampa 4/0. Štampanje i dostavljanje u prostorijama Uprave za statistiku.	70,00 kom.	4,285 EUR
----	---	---	--	------------	-----------

## 5 POJAŠNENJE PONUDE

Nema unijetih pojašnjenja ponude.





Broj 01-426/23-1202/46

Podgorica, 31. 05. 2023 20 god.



## UGOVOR ZA PRUŽANJE USLUGA

Štampanje, distribucija i dostava obrazaca za Popis stanovništva, domaćinstva i stanova po tenderskoj dokumentaciji broj 01-426/23-1202/2 od 31.03.2023. godine, broj postupka # 42269, Partija II

Ugovor se zaključuje između:

1. Uprave za statistiku, koga zastupa direktor Miroslav Pejović, iz Podgorice, Ul. IV proleterske br. 2, PIB 02011506 (u daljem tekstu: NARUČILAC) i
2. „Grafo group“ doo, koga zastupa izvršni direktor Saša Bakoč, PIB 02957574, iz Podgorice, Ul. Marka Radovića br.16 (u daljem tekstu: IZVRŠILAC).

## I PREDMET UGOVORA

### Član 1

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga - Štampanje, distribucija i dostava obrazaca za Popis stanovništva, domaćinstva i stanova, po tenderskoj dokumentaciji broj 01- 426/23 - 1202/2 od 31.03.2023. godine, broj postupka # 42269, Partija II, odluka o izboru najpovoljnije ponude br. 01-426/23 - 1202/43 od 09.05.2023. godine i ponuda ponuđača „Grafo group“ doo ESJN broj ponude # 62130 od 18.04.2023. god.

## II ROK, MJESTO I NAČINA IZVRŠENJA UGOVORA

### Član 2

Finalni dizajn upitnika i drugog popisnog materijala iz tehničke specifikacije, za potrebe Popisa stanovništva, domaćinstva i stanova će biti dostavljen izvršiocu, u vidu uzorka pred štampu, kao i konačan spisak traženih količina.

Rok izvršenja ugovora: 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora, sa realizacijom ugovora će se otpočeti danom uvođenja ponuđača u posao.

Rok za štampanje, distribuciju i isporuku ukupne količine štampanog materijala za Popis stanovništva, domaćinstva i stanova, po jedinicama lokalne samouprave je 30 dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva mejlom od strane Naručioca. U rok je uključeno štampanje kontrolnog primjerka svakog pojedinačnog upitnika i drugog popisnog materijala i potvrde odgovornih lica, imenovanog od strane naručioca da je ispravan i odobreno štampanje ukupne količine, sve u skladu sa ponudom izvršioca br. 62130 od 18.04.2023.god.

Ukupna količina pojedinačnih obrasca iz tehničke specifikacije se štampa, distribuira i dostavlja nakon izvršene kontrole prvih odštampanih primjerka i potvrde o ispravnosti tih primjerka, o čemu se sačinjava zapisnik odgovornih lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača. Nakon provjere ispravnosti odštampanih ukupnih količina svih obrazaca (o čemu se sačinjava zapisnik odgovornih lica naručioca i zaposlenog lica ponuđača) ponuđač vrši distribuciju i isporuku upitnika i drugog popisnog materijala po jedinicama lokalne samouprave, po rasporedu i terminima, u skladu sa zahtjevom naručioca.

Za svaku izvršenu isporuku naručilac i izvršilac posla će sačiniti radni nalog koji će biti potpisan od strane odgovornih lica za realizaciju ugovora.

Mjesto izvršenja su sve jedinice lokalne samouprave u Crnoj Gori.



### III CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

#### Član 3

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi 126.953,13 eura sa PDV-om. Neto cijena je 104.919,95 eura, iznos PDV je 22.033,189 eura.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje izvršiti u roku od 30 od dana dostavljenja fakture, za izvršenu uslugu, na žiro račun "Grafo group" doo: 510-76533-40 (CKB banka).

Način plaćanja: virmanski.

### IV OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

#### Član 4

Izvršilac se obavezuje:

- da će štampanje i isporuku predmetnog materijala izvršiti u potpunosti, u skladu sa prihvaćenom ponudom;
- da usluge koje su predmet ovog ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;
- da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- da odredi lice koje će pratiti realizaciju ugovora;
- da blagovremeno postupa i ispunjava zahtjeve Naručioca za pripremu, kontrolu, štampanje, distribuciju i isporuku popisnog materijala u lokalnim samoupravama;
- da obezbjedi kompletnu dokumentaciju, po kojoj se izvode usluge;
- da odmah, po zahtjevu Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- da o svom trošku otkloni svaki nedostatak ili izvrši zamjenu odštampanog materijala, za koji se utvrdi da nije odštampan prema datim uslovima u ponudi;
- izvršilac se obavezuje da sve reklamacije otkloni najkasnije u roku od 24 časa od trenutka prijave;
- da nadoknadi svu štetu Naručiocu, koja bude prouzrokovana nesavjesnim, nekvalitetnim radom ili krivicom zaposlenih lica Izvršioca;
- ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu ili ne otkloni uočene nedostatke, u roku od dva dana od dana dostavljanja obavještenja o uočenim propustima, Naručilac će aktivirati bančinu garanciju iz čl. 5 ovog ugovora;
- da dostavi fakturu, po izvršenoj realizaciji ugovora, uz poziv na broj ugovora.

#### Član 5

Izvršilac je dužan uz potpisani ugovor dostaviti bančinu garanciju za dobro izvršenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obaveza, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv, na iznos od 10% od ukupne vrijednosti ugovora, sa rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka izvršenja ugovora iz čl.2 ovog ugovora (12 mjeseci) i koju naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nadstupi neki od razloga za raskid ugovora.



## Član 6

Naručilac se obavezuje: da po dogovorenom terminu i planu, izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla.

Za štampanje pojedinačnih obrazaca iz popisnog materijala naručilac dostavlja pisani zahtjev za štampanje mejlom PDF format upitnika i drugog popisnog materijala ili papirnu formu. Prije štampanja ukupne poručene količine, prvi odštampani primjerak dostavlja se na uvid odgovornim licima Uprave za statistiku koji će odraditi kontrolu upitnika i drugog popisnog materijala. Tek nakon dobijene pismene saglasnosti odgovornog lica Uprave za statistiku mogu se štampati ukupne količine.

Odgovorna lica naručioca su u obavezi, da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem obavjesti izvršioca posla. U obavještenju se konstatuje nedostatak i obim uočenih propusta, nakon čega zajednički u zapisnik konstatuju uzrok i obim uočenih nedostataka.

Naručilac se obavezuje da izvršiocu uredno plati za izvršene usluge, kako je predviđeno ugovorom.

## Član 7

Smatra se da je ugovorena usluga izvršena kada odgovorna lica za realizaciju ugovora Uprave za statistiku i ovlašćeno lice izvršioca posla sačine zapisnik o primopredaji, nakon provjere materijala, u skladu sa ponudom, kako u pogledu vrste, količine obrazaca, tako i cijenama, pojedinačne i ukupne sa PDV -om i isti uredno potpišu zapisnik o primopredaji i dostavljenju fakturu.

Na osnovu čl. 149 ZJN naručilac je posebnim rješenjem odredio odgovorna lica za kontrolu izvršenja i praćenje realizacije ugovora: Dragana Dubaka, načelnika Odsjeka statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa i Darka Krkeljića, samostalni referent Odsjeka za informaciono - tehničku podršku statističkom proizvodu.

## V RASKID UGOVORA

### Član 8

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili po zahtjevu jedne od ugovornih strana. Ukoliko ugovorne strane sporazumno raskinu ugovor, sporazumom o raskidu ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze.

U slučaju jednostranog raskida ugovora, ugovor će se raskinuti pisanim obavještenjem, sa otkaznim rokom od 15 ( petnaest ) dana koje se dostavlja drugoj ugovornoj strani. U obavještenju mora biti naznačeno po kom osnovu se ugovor raskida.

### Član 9

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze predviđjene Ugovorom i u skladu sa ponudom izvršioca:

- u slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga: način na koje se pružaju, da forma obrazaca popisnog materijala odstupa od traženog, da se ne poštuju rokovi za isporuku i zahtjevi naručioca;
- u slučaju da se osoblje Izvršioca ne pridržava svojih obaveza, nedolično ponaša tokom obavljanja posla;
- da blagovremeno ne izvršavava štampanje i dostavu prvih odštampanih primjeraka i ukupne količine obrazaca popisnog materijala, u skladu sa ugovorom i zahtjevanim količinama od strane odgovornih lica Uprave za statistiku;
- Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Izvršilac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa propustima u radu izvršioca.

Naručilac će jednostrano raskinuti ugovor u slučaju da:

- ponuđač ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom i ponudom ponuđača;
- nastupe okolnosti iz čl. 150 ZJN (Sl.list CG br. 074/19 od 30.12.2019, 003/23 od 10.01.2023, 011/23 od 27.01.2023).

## VI OSOBLJE IZVRŠIOCA

### Član 10

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pismenog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

### Član 11

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, ne iznose bilo kakve službene ili povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti Naručioca, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

### Član 12

Ukoliko u toku važenja ovog ugovora dođe do bilo kakvih promjena u nazivu ili drugim statusnim promjenama ugovornih strana, tada će sva prava i obaveze igovorne strane kpđ koje dođe do takve promjene, preći na njenog pravnog sledbenika.

## VI OSTALE ODREDBE

### Član 13

Ugovor o javnoj nabavci tokom njegovog trajanja može da se izmijeni bez sprovođenja novog postupka javne nabavke u skladu sa članom 151 Zakona o javnim nabavkama:

- 1) ako su izmjene, bez obzira na njihovu vrijednost izraženu u novcu, predviđene tenderskom dokumentacijom i ugovorom o javnoj nabavci i uključuju izmjenu cijene ili varijante, sa utvrđenim obimom i prirodom mogućih izmjena ili varijanti, kao i uslovima u kojima se izmjene mogu vršiti, pod uslovom da se ugovorom ne predviđaju izmjene kojima se mijenja ukupna priroda ugovora o javnoj nabavci, a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
- 2) radi nabavke dodatnih roba, usluga ili radova, koji su postali neophodni, a koji nijesu bili uključeni u prvobitni ugovor o javnoj nabavci, ako promjena privrednog subjekta sa kojim je zaključen ugovor nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi kompatibilnosti sa postojećom opremom, uslugama ili radovima nabavljenim u okviru prvobitne nabavke i može da prouzrokuje značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za naručioca a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
- 3) kada je potreba za izmjenom ugovora nastala zbog okolnosti koje naručilac u vrijeme zaključivanja ugovora nije mogao da predvidi, a izmjenom se ne mijenja priroda ugovora a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
- 3a) kad je potreba za izmjenom ugovora nastala zbog okolnosti koje naručilac u vrijeme zaključivanja ugovora nije mogao da predvidi, a izmjenom se ne mijenja priroda ugovora već se vrši samo smanjenje ugovorene vrijednosti,



- 3b) kad se vrši zamjena podugovarača, u skladu sa članom 128 st. 10, 11 i 12 ovog zakona,
- 4) ako privrednog subjekta nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, kupovinu ili stečaj, zamjenjuje u potpunosti ili djelimično novi pravni sljedbenik, odnosno privredni subjekat, koji ispunjava prvobitno određene uslove zaključenog ugovora o javnoj nabavci, a izmjene su predviđene tenderskom dokumentacijom, pod uslovom da se ne vrše druge bitne izmjene ugovora iz člana 150 stav 2 ovog zakona.

Ako je neophodno u ugovoru o javnoj nabavci vršiti bitne izmjene iz člana 150 stav 2 ovog zakona naručilac će pokrenuti novi postupak dodjele ugovora. Ako se vrši više izmjena, vrijednost ugovora o javnoj nabavci se procjenjuje na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih izmjena. Naručilac je dužan da izmjenu ugovora objavi na ESJN u roku od tri dana od dana zaključenja izmjene ugovora.

#### Član 14

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi ovog Ugovora ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Za sve što nije definisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Ugovorne strane su saglasne da međusobne ugovorne obaveze ne mogu prenositi na treća lica, koji nijesu navedena u ovom ugovoru.

Sve sporove koji nastanu u vezi ovog Ugovora rješavaće Privredni sud u Podgorici.

#### Član 15

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskih pravila u smislu čl. 38, 39, 40, 41 Zakona o javnim nabavkama (»Sl. list CG« br. 74/19, 03/23 i 11/23) ništav je.

#### Član 16

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u šest (6) istovjetnih primjeraka, od kojih po tri (3) primjerka za svaku od ugovornih strana.

NARUČILAC

Uprava za statistiku

DIREKTOR

Miroslav Pejović



IZVRŠILAC

„Grafo group“ DOO

Izvršni direktor

Saša Bakoč





**Garant:** Crnogorska komercijalna banka AD, PIB 02239108, registarski broj 4-0001633, sa sjedištem u Bulevar revolucije 17, Podgorica

**Nalogodavac:** GRAFO GROUP DOO PODGORICA, PIB 02957574, Marka Radovića Br.16, Podgorica

**Korisnik garancije:** UPRAVA ZA STATISTIKU PODGORICA, PIB 02011506, Ulica IV Proleterske br. 2, Podgorica

**Vrsta garancije:** GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE POSLA

**Broj garancije:** 20-0-5995

**Datum:** 08.06.2023

Osnovni posao: Obaveze Nalogodavca po osnovu Ugovora za pružanje usluga broj: 01.426/23-1202/46 od 31.05.2023. godine koji će biti potpisan na osnovu Odluke o izboru najpovoljnije ponude broj: 01-426/23-1202/43 od 09.05.2023. godine za nabavku usluga- štampanje, distribucija i dostava obrazaca za Potpis stanovništva, domaćinstva i stanova za partiju II, a na osnovu kojeg je potrebno dostaviti garanciju za dobro izvršenje posla.

**Iznos garancije i valuta:** 12.695,31 EUR

**Svaki dokument koji se zahtijeva da podrži Poziv za plaćanje, nezavisno od izjave kojom se potvrđuje opravdanost poziva, koji se izričito zahtijeva u tekstu dolje:** *originalni primjerak ove garancije*

**Jezik svakog zahtijevanog dokumenta:** Jezik garancije

**Način prezentacije:** Papirno, neposredno, preporučenom poštom ili brzom poštom. Zahtjev Korisnika garancije za plaćanje mora biti prezentovan uz posredovanje poslovne banke Korisnika garancije, koja će potvrditi da su potpisi na zahtjevu i izjavi pravno valjani i obavezujući po Korisnika garancije.

**Mjesto prezentacije:** Crnogorska komercijalna banka AD, Bulevar revolucije 17, 81000 Podgorica, Odjeljenje pozadinskih operacija za podršku biznisu.

**Istek roka garancije:** 18.06.2024. godine

Poslije ovog datuma garancija prestaje da važi bez obzira da li je original garancije vraćen na našu adresu ili ne.

**Strana odgovorna za plaćanje svih naknada:** Nalogodavac

Kao Garant, mi se ovim neopozivo obavezujemo da Korisniku garancije platimo svaki iznos ili iznose koji ne prelazi(e) ukupan iznos garancije, po prezentaciji usklađenog pisanog poziva Korisnika garancije, u formi Prezentacije podržanog drugim dokumentima kako je gore pobrojano, a u svakom slučaju pisanom izjavom Korisnika garancije u kojoj se navodi:

- Da Nalogodavac nije izvršio svoju(e) obavezu(e) iz Osnovnog posla
- U kom obimu Nalogodavac nije izvršio obavezu(e)

Ova garancija je безусловna i plativa na prvi poziv. Svaki poziv po garanciji moramo primiti najkasnije na dan isteka roka u mjestu prezentacije.


Iznos garancije će biti automatski umanjen za iznos svakog plaćanja izvršenog od strane Garanta ili od strane Nalogodavca sa pozivom na gore pomenuti broj garancije.

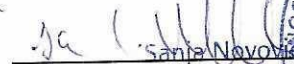
Ova garancija podliježe i izdaje se u skladu sa važećim zakonima Crne Gore i Jednoobraznim pravilima MTK za garancije na poziv, Publikacija broj 758, Revizija 2010.

Garancija se izdaje u 2 (dva) istovjetna primjerka od čega jedan primjerak zadržava Korisnik garancije, a drugi ostaje u posjedu Garanta.

Napomena: Ova garancija je izdata u skladu sa Okvirnim ugovorom o izdavanju garancija broj 1040-88-151 od 27.12.2021. godine i Aneksom I od 05.05.2022. godine koji je obavezujući po Garanta i Nalogodavca. Ova napomena nije obavezujuća po Korisnika garancije i služi u evidencione svrhe Garanta.

Za Banku:

  
 Predsjednik Upravnog odbora

  
 Član Upravnog odbora odjeljenju

za poslovanje sa srednjim  
 pravnim licima

