



ППН-39/24

Датум: 26.06.2024. година

XIV-1/1-ВЗ/ММ

Позиција: УИ - 48

JKP ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАД“

02. 07. 2024

ПРЕДМЕТ: Позив за достављање понуда

Бр. 39
БЕОГРАД, Кнегиње Љубице бр. 29

Позивамо Вас да за потребе ЈКП ГСП "Београд" доставите понуду за набавку услуге: **ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ - ЕКСТЕРНО**, број **ППН-39/24**, CPV ознака: 80400000 - Услуге образовања одраслих и друге услуге образовања.

Предмет услуге: Обука за рад у програму Office 365 - Excel

Обуком би били обухваћени запослени у ОЈ „ИНВЕСТИЦИЈЕ“.

Место одржавања: Територија града Београда - локација изабраног понуђача

Обука би обухватала 2 нивоа, основни и напредни, са минимално 15 часова од по 45 минута по нивоу обуке.

Број полазника: основна обука оријентационо 15, напредна обука оријентационо 10.

1. **Основни ниво** подразумевао би следеће:

- Објашњење изгледа *Excel*/прозора
- Рад са алатима, отварање и затварање палета
- Уношење и измена података у пољима
- Мењање понуђених ширина колона и редова
- Подешавање параметара стране и одређивање положаја једног листа на *Excel*/радном листу
- Опште подешавање *Excel*
- Навигација кроз текст тастатуром и мишем
- Обележавање једног или више поља
- Обележавање дела текста у једном пољу
- Копирање и премештање једног или више поља или дела текста у пољима
- Заглавље и подножје (*Header* и *Footer*)
- Копирање табела из *Word* у *Excel*
- Форматирање једног или више поља истовремено – цртање оквира, бојење поља, бојење слова, позиција и оријентација текста у пољима, спајање два или више поља у једно и постављање разних формата за датуме и валуте
- Примена *autofill* копирања у суседна поља
- Релативно, апсолутно и комбиновано адресирање поља
- Коментари

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „БЕОГРАД“
11000 Београд, Кнегиње Љубице 29, п.фах 60; телефон: 011/ 366 4000; факс: 011/ 2631 760
ПИБ: СР 100049398; матични број: 07022662; e-mail: gspbeograd@gsp.co.rs

- Унос формула – основних математичких операција сабирање, одузимање, множење и дељење
- Сабирање у три корака
- Коришћење функција из *Excel* за проналажење максималних, минималних, целих и просечних вредности као и броја чланова неког скупа података (MAX, MIN, AVERAGE, COUNT, ROUND)
- Условне функције (IF, SUMIF, COUNTIF, AVERAGEIF)
- Креирање графикона на основу изабраних података из поља
- Уређивање графикона у смислу боја, величине слова и положаја
- Копирање графикона и табеле у *Word* документ и повезивање та два документа
- Коришћење радних листова за ефикаснији рад у *Excel* и повезивање истих
- Примена на конкретним примерима
- Претрага и слагање података по документу
- Прављење базе података од *Excel* табела (филтери)
- Ажурирање података помоћу постављених филтера за претрагу

2. Напредни ниво подразумевао би следеће:

- Именовање ћелија, опсега, константи, формула...
- Сортирање
- Ауто филтер
- Коришћење објекта FORM
- Уклањање дупликата
- Међурезултати
- Валидација података
- Раздвајање сложених података у више колона
- Функције за текст (TRIM, LEFT, RIGHT, MID, LEN...)
- Консолидација података
- Креирање листе података
- Заштита података
- Условно форматирање
- Подручје штампања
- Прелом стране
- Напредне функције (SUMIFS, VLOOKUP, HLOOKUP, INDEX, MATCH, INDIRECT, OFFSET...)
- Умрежене функције
- Анализа података
- PIVOT табеле
- PIVOT графикони
- Модели докумената (релативни, апсолутни, комбиновани)
- Стандардизовање докумената
- Креирање образаца
- Унос података у креиране обрасце
- Калкулација података
- Провера података
- Анализа података
- Одлучивање
- Процена
- Извештавање
- Извоз података у друге програме
- Припрема документације за штампу
- Увоз података у модел
- Успостављање релације између модела (Power Pivot)
- Креирање изведених табела
- Креирање графикона
- Напредне Power Pivot функције
- Примена Power Pivot алата на механизам јавних набавки

Обука би се вршила фазно, у групама. Термини извођења обуке би били у периоду од 12 – 16 часова у току радне недеље.

Место вршења обуке - на локацији изабраног понуђача.

Рок за приступ извршењу услуге по групи је 15 дана, од дана добијања писаног позива Наручиоца.

Рок извршења услуге је 30 дана од дана приступања извршењу услуге.

Имена полазника биће накнадно наведена од стране Наручиоца.

УСЛОВИ ЗА ИЗБРАНОГ ПОНУЂАЧА

Изабрани Понуђач мора располагати адекватним условима за вршење обуке (простор, опрема, обучени-сертификовани инструктори за вршење услуге из предмета набавке).

Изабрани Понуђач мора поседовати простор – наставни кабинети/учионице, минималне површине 15 m², са адекватним микро-климатским условима за вршење обуке из предмета набавке.

Изабрани Понуђач мора поседовати опрему – поседовање минимално 10 рачунарских конфигурација у оквиру наставног кабинета/учионице, са инсталираним пакетима Office 365 – Excel за који се врши обука.

Изабрани Понуђач мора да има инструкторе – минимално 2 (два) инструктора за спровођење програма обуке у програму Microsoft Office.

Изабрани Понуђач мора бити удаљен од локације Наручиоца (ул.Кнегиње Љубице 29.) не већој од 3 километра.

Изабрани понуђач је у обавези да о свом трошку обезбеди скрипта (или електронску форму) које прате програм обуке као и издавање сертификата.

За сваког кандидата који је завршио обуку Изабрани понуђач је у обавези да у виду писаног извештаја достави документ који показује да ли је кандидат (и у којој мери) успешно савладао/није савладао обуку.

За све кандидате код којих обука не би дала задовољавајуће резултате, Изабрани понуђач је у обавези да у потпуности о свом трошку организује и реализује нови круг едукације кандидата док се не постигну задовољавајући резултати.

За све кандидате који на крају постигну задовољавајуће резултате, извођач обуке је у обавези да изда одговарајуће сертификате.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

Понуду доставити у свему према упутству из Позива за достављање понуда. Понуда мора да садржи све елементе захтеване позивом.

Уговор се додељује економски најповољнијој понуди, одређеној на основу критеријума најниже понуђене цене (укупне вредности понуде).

Цену дати на паритету локација Изабраног понуђача и њом морају бити обухваћени сви трошкови и порези који терете извршење предметне услуге.

Промена уговорене цене за време важења уговора није могућа.

Наручилац не прихвата додатне услуге.

Понуде се достављају непосредно или путем поште на писарницу Наручиоца а понуде је могуће поднети и електронским путем на e-mail адресу: milena.miocinovic@gsp.co.rs.

Понуде се достављају на српском језику.

Уколико се понуда подноси непосредно или путем поште на писарницу Наручиоца, иста се доставља у затвореној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара, са назнаком:

«ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ - ЕКСТЕРНО - НЕ ОТВАРАТИ до 10 .07 .2024. године до 10 ,00 часова, позив на број ППН-39/24».

На полеђини навести назив и адресу подносиоца понуде (пожељно је навести контакт телефон и e-mail адресу).

Уколико се понуда подноси електронским путем, иста се доставља на e-mail: milena.miocinovic@gsp.co.rs, са назнаком "Понуда за набавку број ППН-39/24".

Подношење понуда је до дана 10 .07 .2024. године до 09 ,30 часова без обзира на начин подношења.

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити писаним путем, пре истека рока за подношење понуда тако што ће захтев за додатним информацијама и појашњењем доставити електронским путем e-mail: milena.miocinovic@gsp.co.rs, са назнаком "Захтев за додатним информацијама и појашњењима за набавку број ППН-39/24".

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити радним даном од понедељка до петка у периоду од 07 до 15 часова.

Радно време писарнице Наручиоца је од 07-15,30 часова, од понедељка до петка.

ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - Образац 1

Образац општих података о понуђачу/подизвођачу/заједничка понуда, попуњава, потписује и може да овери печатом, понуђач или овлашћени представник понуђача у случају заједничке понуде.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу потребно је да у обрасцу 1 наведе све тражене податке о подизвођачу (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, лице за контакт, телефон, факс, део набавке који ће бити поверен подизвођачу и податак о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу).

Образац 1 копирати онолико пута колико има подизвођача у понуди и за сваког навести све тражене податке.

У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), потребно је Образац 1 копирати онолико пута колико има понуђача у Заједничкој понуди и у наведеном обрасцу (образац 1), у рубрици Подаци о понуђачу попунити све тражене податке о сваком понуђачу понаособ.

У случају подношења заједничке понуде, Група понуђача уз Образац 1 доставља Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

2) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 2

Све ставке из обрасца понуде, морају бити попуњене.

- **Услови и начин плаћања:** 45 дана одложено плаћање, рачунајући од дана доставе исправне фактуре Наручиоцу на плаћање.

Уз фактуру за плаћање Извршилац доставља доказ да је услуга извршена.

Доказ из претходног става представља Записник о извршеној услузи које су дужни потписати представници обе уговорне стране.

Сваки понуђени рок дужи од 45 дана, биће рок од 45 дана.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача по питању услова, рока и начина плаћања.

- Рок за приступ извршењу услуге по групи је 15 дана, од дана добијања писаног позива Наручиоца.
- Рок извршења услуге је 30 дана од дана приступања извршењу услуге.
- **Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана.**

3) МОДЕЛ УГОВОРА - Образац 3

Понуђач, а у случају заједничке понуде овлашћени представник, попуњава заглавље модела уговора (тачка 1 модела уговора), потписује исти и може оверити печатом.

Сви Образци понуде морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача а могу бити оверени печатом, на начин како је наведено у Позиву за достављање понуда.

Уколико понуду потписује лице које није законски заступник (Генерални директор за правна лица, власник за предузетнике, ...), уз понуду је потребно доставити и овлашћење у којем је изричито наведено да је лице које је потписало понуду овлашћено за потписивање.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ:

1.1. Доказ да је понуђач успешно извршио обуку у програму Excel у последњих 3 године, рачунајући од дана отварања понуда, за најмање 10 фирми, које имају најмање 30 запослених.

Доказ испуњености захтева у тачки 1.1 :

- ❖ Потврде крајњих корисника

Потврда мора бити издата на меморандуму крајњег корисника, потписана од стране овлашћеног лица (име, презиме, занимање и функција коју обавља у фирми) и може бити оверена печатом. Достављена потврда треба по садржини да одговара датом примеру (моделу).

1.2. Доказ да понуђач има најмање 2 (два) запослена или на други начин радно ангажована предавача који поседују Инструкторски сертификат за спровођење програма обуке у програму Microsoft Office (*MOS – Microsoft Office Specialist*)

Доказ испуњености захтева у тачки 1.2. :

- ❖ Важећи Инструкторски сертификат за спровођење програма обуке у програму Microsoft Office (*MOS – Microsoft Office Specialist*), за најмање 2 (два) инструктора-предавача.
- ❖ За запослене (најмање два) се достављају копије уговора о раду или пријаве на обавезно осигурање (М образац), а за ангажована лица достављају се докази на основу којих се несумњиво може утврдити да су ангажована код Понуђача (копије уговора о привремено повременим пословима или др. основ ангажовања за лица ван радног односа).

1.3. Да понуђач поседује пословни простор понуђача у коме ће бити вршена обука

Доказ за испуњеност захтева у тачки 1.3. :

- ❖ Власнички лист/извод из пописа листа непокретности као доказ о поседовању адекватног простора, или фотокопија важећег уговора о закупу/коришћењу, или други доказ као основ коришћења простора, на име понуђача.

1.4. Изјава потписана од стране овлашћеног лица понуђача, дата на меморандуму фирме да су просторије адекватних микроклиматских услова за вршење обуке.

1.5. извод из пописа основних средстава или ситног инвентара на дан 31.12.2023. године, који је потписан и који може бити оверен печатом овлашћеног лица понуђача у којој су наведене рачунарске конфигурације и остала опрема неопходна за вршење обуке, или фотокопија важећег уговора о закупу/коришћењу или други доказ као основ коришћења опреме на име понуђача.

Напомена: Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда захтева додатна објашњења понуда од стране понуђача и достављање документације, у циљу вредновања понуда. Уколико понуђач не поступи у складу са захтеваним објашњењима понуда, или се из достављених доказа не утврди испуњеност захтеваних услова из овог Позива за достављање понуда, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

С поштовањем,



ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

Биљана Бујошевић, мастер менаџер

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

ОБРАЗАЦ 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача (пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра)	
Седиште понуђача (улица, број, место)	
Општина	
Лице које заступа понуђача (Генерални директор/директор)	
Лице које ће потписати уговор	
Лице за контакт	
Број телефона	
Број факса	
Електронска пошта	
Текући рачун предузећа и назив пословне банке понуђача	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број предузећа	
Тип понуђача (правна форма организације предузећа - ДОО, АД, Јавно предузеће, ортачко, командитно...)	
Организациони део (опционо) Односи се на постојање огранака (да ли је ОЈ, Погон, Јединице...), уколико исти не постоје у оквиру предузећа није потребно ништа уносити.	
Врста правног лица (Микро; Мало; Средње; Велико; Физичко лице) - понуђач уписује врсту правног лица	
Понуђач наводи да ли је уписан и Регистар понуђача који води АПР (ЗАОКРУЖИТИ ДА или НЕ)	ДА НЕ
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА: У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), заокружити "ДА"	ДА
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив и седиште подизвођача	
Лице за контакт	
Телефон и факс	
Електронска пошта	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број предузећа	
Део НАБАВКЕ који ће бити поверен подизвођачу	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Датум:	Потпис
Печат понуђача (није обавезан)	

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	ОБРАЗАЦ 2 страна 1/1
-----------------------	--------------------------------

Р. Бр.	Назив	Ј. М	Кол.	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА	УКУПНА ВРЕДНОСТ
1	Obuka za rad u programu Office 365 - Excel OSNOVNI NIVO	polaznik	15		
2	Obuka za rad u programu Office 365 - Excel NAPREDNI NIVO	polaznik	10		
			УКУПНА ВРЕДНОСТ		

Опција понуде важи	_____ дана од дана отварања понуда
--------------------	------------------------------------

Понуђени рок за приступање извршењу услуге по групи	_____ дана од дана добијања писаног позива Наручиоца
---	--

Понуђени рок извршења услуге	_____ дана од дана приступања извршењу услуге
------------------------------	---

Адреса на којој ће се вршити обука	
------------------------------------	--

Понуђени услови и начин плаћања	45 дана од достављања исправне фактуре Наручиоцу на плаћање и Записника о извршеној услузи
---------------------------------	--

Посебне погодности	
--------------------	--

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

- да прихватам услове из Позива за достављање понуда;
- да примењујемо мере, услове и инструменте за спречавање, контролу, смањење и санацију свих облика загађивања животне средине у складу са одредбама Закона о заштити животне средине;
- да својим актима и радњама, непосредног или посредног повезивања са другим учесницима на тржишту, нећу остваривати доминантни положај у односу на друге понуђаче у складу са одредбама Закона о заштити конкуренције.

М.П.

ПОНУЂАЧ

Пуно име и презиме одговорног лица

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме је додељен уговор.

Уговор ће пре потписивања бити садржински прилагођен према томе, да ли привредни субјекат подноси заједничку понуду, понуду са подизвођачем, и слично.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између уговорних страна:

1. _____, (назив - навести пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра) и седиште Извршиоца), ПИБ _____, матични број _____, које заступа генерални директор/директор _____ (име и презиме генералог директора/директора), (у даљем тексту: Извршилац), с једне стране
Извршилац наступа са подизвођачем _____ (назив и седиште подизвођача)

..... (назив понуђача из групе лица)

..... (назив понуђача из групе лица)

..... (назив понуђача из групе лица)

и

2. **Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд"**, Београд, Кнегиње Љубице 29, ПИБ 100049398, матични број 07022662, које заступа в.д. директора Зоран Шарац, дипл.инжењер саобраћаја (у даљем тексту: Наручилац), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка услуге: ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ - ЕКСТЕРНО, у свему према захтеву Наручиоца из Позива за достављање понуда број ППН-39/24 и усвојеној понуди Извршиоца.

Члан 1.

Након спроведеног поступка набавке услуге, уговорне стране сагласно утврђују услове под којима се Извршилац обавезује да изврши, а Наручилац да плати услуге које су предмет овог Уговора у свему према овом Уговору. Понуда Извршиоца, општи подаци о понуђачу и технички опис из Позива за подношење понуда, чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац је дужан да приступи извршењу услуге, по групама, у року од _____ дана од пријема писаног позива Наручиоца да приступи извршењу.

Извршење услуге која је предмет овог уговора (по врсти и количини), Извршилац ће извршити у року _____ дана од дана приступања извршењу услуге.

Имена полазника биће накнадно наведена од стране Наручиоца.

Термини извођења обуке ће бити у периоду од 12 – 16 часова у току радне недеље.

Предметна услуга ће се вршити на локацији Извршиоца, која се налази на следећој адреси: _____ . (уноси се адреса из Обрасца понуде)

Члан 3.

Извршилац мора располагати адекватним условима за вршење обуке (простор, опрема, обучени-сертификовани инструктори за вршење услуге из предмета набавке).

Извршилац мора поседовати простор – наставни кабинети/учионице, минималне површине 15 m², са адекватним микро-климатским условима за вршење обуке из предмета набавке.

Извршилац мора поседовати опрему – поседовање минимално 10 рачунарских конфигурација у оквиру наставног кабинета/учионице, са инсталираним пакетима Office 365 – Excel за који се врши обука.

Извршилац мора, у току важења овог уговора, да има инструкторе – минимално 2 (два) инструктора за спровођење програма обуке у програму Microsoft Office.

Извршилац је у обавези да о свом трошку обезбеди скрипта (или електронску форму) које прате програм обуке као и издавање сертификата.

- * За сваког кандидата који је завршио обуку Извршилац је у обавези да у виду писаног извештаја достави документ који показује да ли је кандидат (и у којој мери) успешно савладао/није савладао обуку.
 - * За све кандидате код којих обука не би дала задовољавајуће резултате, Извршилац је у обавези да у потпуности о свом трошку организује и реализује нови круг едукације кандидата док се не постигну задовољавајући резултати.
 - * За све кандидате који на крају постигну задовољавајуће резултате, Извршилац је у обавези да изда одговарајуће сертификате.
- По извршеној услузи, извршилац је дужан да састави Записник о извршеној обуци запослених који мора бити потписан од стране обе уговорне стране и исти се Наручиоцу доставља уз фактуру за плаћање, као доказ да је услуга извршена у свему према уговору.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да извршење услуге која је предмет овог уговора у уговореном периоду врши по јединичним ценама, а према усвојеној понуди Извршиоца: **(комплетна табела уговорених услуга из обрасца понуде биће унета у уговор приликом закључења уговора)**. Све вредности исказане су у динарима, без обрачунатог ПДВ-а.

Укупна вредност уговора, без обрачунатог ПДВ-а износи _____ динара а са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара.

Уговорена цена дата је на паритету локација Извршиоца и њом су обухваћени сви трошкови и порези који терете извршење предметне услуге.

Извршилац ће сносити све трошкове и ризике у вези са извршењем уговорене услуге.

Члан 5.

Све цене из овог уговора су фиксне и не могу се усклађивати до коначне реализације Уговора.

Наручилац не прихвата додатне услуге.

Члан 6.

Извршилац **не доставља** средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, с обзиром да је вредност уговора мања од 300.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на следећи начин:

- укупна вредност поручбенице, са укљученим ПДВ-ом, у року од **45 дана** од дана достављања исправне фактуре Наручиоцу на плаћање.

Уз фактуру за плаћање Извршилац доставља доказ да је услуга извршена.

Доказ из претходног става представља Записник о извршеној услузи које су дужни потписати представници обе уговорне стране, у складу са чланом 3. овог Уговора.

Рок за плаћање почиње да тече првог наредног дана рачунајући од дана регистрација електронске фактуре у систему електронских фактура у складу са чланом 3. став 3. тачка 4) Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021, 44/2021 - др. закон, 130/2021, 129/2021 - др. закон и 138/2022).

Фактура поред осталих података обавезно мора садржати број уговора Наручиоца, број фактуре, датум доспећа, позив на број, број текућег рачуна Извршиоца, порески идентификациони број обе уговорне стране и број захтева за извршењем услуге на основу ког се врши услуга.

Члан 8.

У случају да Извршилац својом кривицом не изврши уговорену услугу у року предвиђеном у члану 2. уговора, сагласан је да му Наручилац обрачуна и наплати уговорну казну у висини од 1 % од вредности неизвршене услуге, за сваки дан закашњења, с тим да укупна вредност уговорне казне не пређе износ од 10% уговорене вредности.

Наручилац има право да услед задоцњења у испуњењу уговорене обавезе, захтева наплату уговорне казне, без обавештења Извршиоца о задржавању тог права.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 9.

У случају да Извршилац не изврши уговорену услугу квалитетно и стручно и у складу са законским прописима, стандардима који важе за ову врсту услуга, дужан је да Наручиоцу надокнади евентуално причињену штету, у складу са Законом о облигационим односима.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на период од годину дана или до испуњења финансијске вредности, зависно од тога шта пре наступи.

Наручилац може дозволити промену цене, обима рока извршења услуге и других битних елемената Уговора из објективних разлога који нису постојали у тренутку закључења уговора, нити су их уговорне стране могле предвидети, отклонити, нити избећи, уколико су сачињени у складу са чланом 14. овог Уговора.

Овај Уговор се може раскинути споразумно.

Обавезе из овог уговора, које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 11.

Сви спорови из овог Уговора решаваће се првенствено споразумно.

У случају да спор не може бити решен на начин из претходног става овог члана, за његово решавање надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 14.

Промене овог Уговора важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен Анекс Уговора.

Члан 15.

За све што није обухваћено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Извршилац задржава 1 (један), а Наручилац 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

МОДЕЛ ПОТВРДЕ КРАЈЊЕГ КОРИСНИКА

Назив крајњег корисника: _____

Адреса: _____

Контакт тел. _____

ПОТВРДА

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ (назив понуђача) у периоду _____ (унети годину), **успешно извршио обуку у програму Excel као и да имамо запослених (уписати број запослених)**; као и да за извршену услугу обуке у програму Excel нисмо имали нерешене рекламације које се односе на квалитет извршених услуга.

Датум:

(Пуно име и презиме овлашћеног лица и потпис)

Печат крајњег корисника (није обавезан)

НАПОМЕНА:

Потврда мора бити издата на меморандуму крајњег корисника, потписана од стране овлашћеног лица (име, презиме) и може бити оверена печатом.

Достављена потврда треба по садржини да одговара датом примеру (моделу).

На потврди мора да стоји напомена да се иста издаје ради учешћа у набавци број ППН-39/24 и не може се користити у друге сврхе.