

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БИЈЕЉИНА  
КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

И

ОДСЈЕК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И НАДЗОР

---

*Бијељина, Трг краља Петра Првог Карађорђевића 1*  
телефон +387 55 233 119 \*факс +387 55 210 162\*  
\*[www.sobijeljina.org](http://www.sobijeljina.org)\* \*[javnab.sobn@gmail.com](mailto:javnab.sobn@gmail.com)\*

---

**ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ**  
**У**  
**ПОСТУПКУ ДОДЈЕЛЕ УГОВОРА ЗА УСЛУГЕ ИЗ АНЕКСА II ДИО Б**  
**СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЋА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА**  
**ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА**  
**ШИФРА:КГН-04/17**

М.П.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

---

МИЋО МИЋИЋ

---

У Бијељини, АПРИЛА 2017. године

Шифра :КГН-04/17 , БРОЈ ПРОТОКОЛА : 02-404-76/17

ИЗРАДИЛИ:

---

Биљана Стајић

---

Јованка Милошевић

---

( Бојан Токић ,  
лице задужено за АНЕКС 3)

КОНТРОЛИСАО:

Шеф Одсека за јавне набавке  
инвестиције и надзор

---

Ђорђе Вујановић, дипл. инж. грађевине

ДАТУМ:

## **НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА**

### **1. Подаци о уговорном органу**

Уговорни орган: Град Бијељина  
Адреса: Трг Краља Петра Првог Карађорђевића бр.1, 76 300 Бијељина  
ИДБ/ЈИБ: 4400358930002  
Телефон: 055/233-119  
Факс: 055/210-162  
Веб адреса: [www.sobijeljina.org](http://www.sobijeljina.org)

### **2. Подаци о особи задужној за контакт**

Контакт особа: Анкица Тодоровић и Бојан Ђокић  
Телефон: 055/233-167  
Факс: 055/210-162  
е-маил: javnab.sobn@gmail.com

## **ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

### **3. Опис предмета набавке**

Предмет овог поступка је – набавка услуга: „**СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЋА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА.**“, шифра: КГН – 04/17 АНЕКС II ДИО Б, број: 02-404-76/17, Средства су обезбјеђена са Рачуна посебних намјена – Унапређење пословног окружења (Фонд -05)

3.1. Ознака и назив из ЈРЈН: 80522000-9 – Образовни семинари

3.2. Процијењена вриједност набавке износи (без ПДВ-а): 2.000,00 КМ

3.3. Редни број набавке у Плану јавних набавки: 25

3.3. Уговор за пружање услуга „СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЋА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА.“ се закључује .

3.4. Уговорни орган ће у складу са чланом 4. став (3) Правилника о поступку додјеле уговора о услугама из Анкеса II дио Б Закона о јавним набавкама изабрати најповољнијег понуђача.

## **ПЕРИОД НА КОЈИ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ УГОВОР**

4. Уговор се закључује на период од момента потписивања до 15.06.2017. године.

## **УСЛОВИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈУ/ЗАХТЈЕВИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ ТРЕБА ИСПУНИТИ**

## 5. Услови за квалификацију:

1. Квалификованост понуђача,
2. Стручна оспособљеност,
3. Специфично искуство

За наведене услове понуђачи треба да доставе сљедеће **доказе**:

1.1. Понуђач ( привредно друштво, предузетник, удружење ) треба да достави уз понуду доказ о регистрацији за обављање дјелатности која је предмет набавке у овом поступку ( регистрован за пружање консултантских услуга ) у складу са важећим прописима према земљи поријекла (нпр. Рјешење о упису у судски регистар са свим прилозима или извод из регистра предузетника, на основу кога се недвосмислено може закључити да је понуђач регистрован за обављање дјелатности која је предмет конкретне јавне набавке). Докази се достављају у оригиналу или овјереној копији. Уколико понуђач не достави уз понуду доказ о регистрацији понуда ће бити елиминисана из даљег поступка.

*Уколико понуду доставља група понуђача, сваки члан групе мора бити регистрован за обављање дјелатности која је предмет набавке или за дио предмета набавке.*

2. 1. Понуђачи су обавезни доказати да располажу минимално-техничким особљем:

- а) 1 тренер са сертификатом за наведене области, минимално ВСС

2.2. Понуђачи су обавезни доставити:

-Списак радника запослених код понуђача, који обавезно мора да садржи име и презиме, матични број, стручну спрему и занимање радника, потписан и овјерен од стране понуђача;

- Извјештај о броју запослених радника код понуђача издатог од стране Пореске управе РС или друге надлежне институције уколико понуђач није са простора Републике Српске, са датумом издавања не старијем од 3 мјесеца рачунајући од дана предаје понуде.

2.3. За тренера доставити

- овјерену копију дипломе ( на једном од сл. језика БиХ ) и
- овјерену копију сертификата за наведене области издатог од стране акредитоване институције
- списак спроведених обука из наведене области у посљедње три године који садржи најмање једну успијешно спроведену обуку са оригиналним Увјерењем или овјереном фотокопијом Увјерења инвеститора којим он потврђује успијешност над реализованом услугом, које садржи вриједност, вријеме, локацију пружања услуга. Уколико се такво увјерење не може прибавити из разлога који су изван контроле понуђача, може се доставити само изјава понуђача о извршеном послу.

2.4. Уколико понуђачи немају стално запослено лице која су наведена под тачком 2.1., потребно је да приложе уговор склопљен са наведеним стручним кадром о обављању повремених и привремених послова у коме ће се јасно навести да се ради о пословима из предметне набавке и да ће наведено лице бити стално присутно током пружања предметних услуга.

3.1. Понуђачи су обавезни доставити листу квалитета ( референц листу ) пружених истих или сличних услуга у посљедње три године. Листа се сматра вјеродостојном ако је за неведени посао приложено оригинално Увјерење или овјерена фотокопија Увјерења инвеститора којим он потврђује успјешност над реализованом услугом, које садржи вриједност, вријеме, локацију пружања услуга. Уколико се такво увјерење не може прибавити из разлога који су изван контроле понуђача, може се доставити само изјава понуђача о извршеном послу.

*Уколико понуду доставља група понуђача, сви чланови групе заједно морају испунити услове дефинисане тачком 5. под 2. и 3.*

Група понуђача која жели учествовати у овом поступку јавне набавке дужна је доставити оригинал или овјерену копију правног акта о удруживању у групу понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке, у року не дужем од 7 дана од дана пријема одлуке о избору најповољније понуде. Наведени правни акт мора садржавати: ко су чланови групе понуђача са тачним идентификационим елементима; ко има право иступа, представљања и овлаштење за потписивање уговора у име групе понуђача као и утврђену солидарну одговорност између чланова групе понуђача за обавезе које преузима група понуђача. Уколико понуђач не достави дефинисани правни акт са дефинисаном садржином, уговор ће се додијелити сљедећем понуђачу са ранг листе.

Уколико се понуђач одлучио да учествује на тендеру као члан групе понуђача, не може учествовати и самостално са својом понудом у истом тендеру тј. лоту, нити као члан друге групе понуђача, односно поступање супротно захтјеву уговорног органа ће имати за посљедицу одбијање свих понуда у којима је тај понуђач учествовао.

Група понуђача не мора основати ново правно лице да би учествовала у овом поступку јавне набавке

### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА**

6. Критеријум за додјелу уговора, је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Понуђена цијена услуга треба укључивати све обавезе везане за наведене услуге, тј : цијена понуде садржи све накнаде које уговорни орган треба платити понуђачу на коју се затим обрачунава и ПДВ.

Уговорни орган не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у образцу за цијену понуде- Прилог I тендерске документације.

## **ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

### **7. ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је 30 дана рачунајући од дана отварања понуда.

Уколико понуђач у понуди не наведе рок важења понуде, онда се сматра да је рок важења понуде онај који је наведен у тендерској документацији.

У случају да је период важења понуде краћи од рока наведеног у тендерској документацији, уговорни орган ће одбити такву понуду у складу са чланом 60. став (1) Закона.

Уговорни орган задржава право да писменим путем тражи сагласност за продужење рока важења понуде. Уколико понуђач не достави писмену сагласност, сматра се да је одбио захтјев уговорног органа, те се његова понуда не разматра у даљем току поступка јавне набавке.

## **НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПОНУДА**

8. Понуда се доставља у оригиналу на којима ће читко писати „ОРИГИНАЛ ПОНУДЕ“.

Понуда, без обзира на начин достављања, мора бити запримљена у уговорном органу, на адреси наведеној у тендерској документацији, до датума и времена наведеног у тендерској документацији. Све понуде запримљене након тог времена су неблаговремене и као такве, неотворене ће бити враћене понуђачу.

Понуде се предају на протокол уговорног органа или путем поште, на адресу уговорног органа, у затвореној омотници на којој, на предњој страни омотнице, мора бити наведено:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА: Град Бијељина

АДРЕСА УГОВОРНОГ ОРГАНА: Трг Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 76 300 Бијељина

**ПОНУДА ЗА НАБАВКУ – „СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЊА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА.“**

шифра: КГН – 04/17 АНЕКС II ДИО Б, број: 02-404-76/17

„НЕ ОТВАРАЈ“

На задњој страни омотнице понуђач је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса понуђача / групе понуђача

Понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Ако је понуда израђена у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки слиједећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају оригинално нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

Понуда неће бити одбачена уколико су листови понуде нумерисани на начин да је обезбјеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у обавјештењу о набавци и тендерској документацији.

### **КРАЈЊИ РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА**

9. Уговорни орган: Град Бијељина  
Улица и број: Трг Краља Петра I Карађорђевића бр.1  
Соба број: Градска управа Града Бијељина Градска управа Града Бијељина  
Датум:24.04.2017. године  
Крајњи рок за достављање понуда :10:30 часова

Понуде запримљене након истека рока за пријем понуда се враћају неотворене понуђачима. Понуђачи који понуде достављају поштом преузимају ризик уколико понуде не стигну до крајњег рока утврђеног тендерском документацијом.

### **ДАТУМ И ВРИЈЕМЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ ПРЕГОВОРА:**

10. Уговорни орган:Град Бијељина  
Улица и број: Трг Краља Петра I Карађорђевића бр.1  
Соба број:Градска управа Града Бијељина  
Датум:24.04.2017. године  
Вријеме за провођење преговора : 11:00 часова

### **ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА ЗА ЈЕДНОКРАТНО ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ ИЛИ НА ПЕРИОД КОЈИ НЕ МОЖЕ БИТИ ДУЖИ ОД ТРИ ГОДИНЕ –**

11 . Уговор се закључује на период од дана потписивања до 15.06.2017. године

Саставни дио овог Позива је Нацрт уговора, у који су унијети сви елементи из тендерске документације. Понуђач само треба овјерити и потписати Нацрт уговора без попуњавања осталих дијелова Уговора.

**WEB АДРЕСА СТРАНИЦЕ ИЛИ ДРУГА ИНТЕРНЕТСКА СТРАНИЦА НА КОЈОЈ СЕ МОЖЕ ПРЕУЗЕТИ ДОДАТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА (ако је додатна документација предвиђена)**

12. Web stranica на којој се може преузети тендерска документација је [www.gradbijeljina.org](http://www.gradbijeljina.org), и није предвиђена додатна документација



**Прилог бр. I**  
**Образац за цијену понуде**

## ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ - УСЛУГЕ

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Понуда бр.: \_\_\_\_\_

### ТЕХНИЧКИ ОПИС

Пројекат: Унапређење пословног окружења сјевероисточног дијела Републике Српске

Место рада: Бијељина, Босна и Херцеговина

Трајање: Април-Јун 2017. године (максимално 6 радних дана)

### ПОЗАДИНА

#### Сврха

Приједлог Града Бијељина је одобрен за финансирање из средстава Финансијског механизма за финансирање пројеката интегрисаног и одрживог локалног развоја у Републици Српској а којим управља Инвестиционо-развојна банка Републике Српске. Будући да овај приједлог пројекта укључује реализацију програма обуке у трајању 4 дана (Писање приједлога пројеката и израда пословних планова), ангажоваће се правни субјекат за организацију и спровођење предметне обуке.

#### Циљ

**Обезбједити организацију обуке на тему припреме приједлога пројеката и израде бизнис планова (за око 20 учесника).**

Циљ обуке је да представници предузећа стекну и усаврше потребне вјештине неопходне да искористе доступне фондове, као и друге облике финансирања. Обуком ће се повећати капацитети предузећа у погледу технике Управљања пројектним циклусом, као што су развој пројектних приједлога са фокусом на развој логичког оквира и буџета. Циљ обуке је да се припреми и достави свеобухватни наставни план обуке на тему писања приједлога пројекта у трајању од три дана за локалне предузетнике. Након спровођења обуке на тему писања приједлога пројекта, спровешће се обука на тему израде пословних планова у трајању од једног дана за исту циљну групу. Ова обука ће повећати капацитете у погледу разумјевања концепта пословног плана, његове сврхе и садржаја, али и стицање практичних вјештина које ће омогућити учесницима да самостално ураде пословни план за њихове предузетничке/ пословне идеје, аплицирају за финансирање код финансијских институција и пронађу потенцијалне партнере /инвеститоре за своје предузетничке идеје.

Обука је намјењена власницима, директорима и запосленим у предузећима са подручја града Бијељина и општина Лопаре и Угљевик.

Обуке ће бити одржане по сљедећем распореду:  
Обука о писању приједлога пројеката- 3 дана  
Обука о писању пословних планова- 1 дан

## **Основне информације**

Као резултат заједничких активности Министарства управе и локалне самоуправе Републике Српске, Министарства финансија Републике Српске, Инвестиционо-развојне банке Републике Српске (ИРБРС), Владе Швајцарске и Развојног програма Уједињених нација (UNDP) у области локалног развоја, 2014. године успостављен је Финансијски механизам за интегрисани и одрживи локални развој, ради пружања подршке приоритетним пројектима јединица локалне самоуправе који доприноси унапређењу квалитета живота грађана.

Средства финансијског механизма за подршку реализацији приоритета утврђених и стратегијама развоја јединица локалне самоуправе у Републици Српској у прва два циклуса обезбиједиле су Влада Швајцарске кроз Пројекат интегрисаног локалног развоја путем UNDP-а у Босни и Херцеговини и Влада Републике Српске. Имајући у виду успјешну реализацију прва два циклуса и остварене резултате, важност одржавања финансијског механизма препознала је Европска унија обезбиједивши средства за наредна два циклуса финансирања, кроз Пројекат „Локални интегрисани развој“ у оквиру претприступне помоћи за Босну и Херцеговину.

Финансијским механизмом оперативно управља ИРБРС, посредством Фонда за развој и запошљавање Републике Српске, у складу са постојећим законским оквиром у Републици Српској и одлукама Пројектног одбора Финансијског механизма.

## **Опис одговорности**

Област посла /обим посла /дјелатност:

Од правног субјекта се очекује да достави програм обуке о писању приједлога пројекта и изради пословних планова циљаним корисницима (локални предузетници) из Бијељине, Лопара и Угљевика:

То ће захтјевати сљедеће задатке:

1. Преглед релевантних докумената и припрема за обуку,
2. Испорука обуке, и
3. Извјештавање.

Очекивани рок за услугу је мај и јун 2017.године.

Услуга ће бити испоручена на језицима народа у БиХ.

### **1. Преглед релевантних докумената и припрему за обуку**

Ангажовани тренер/ консултант ће прегледати постојеће наставне планове обуке за ЈЛС и друге документе који би могли бити релевантни за овај задатак са циљем пружања инпута за обуку, развој наставног плана и програма за локалне предузетнике.

Вријеме предвиђено за овај задатак је 1 дан.

## **2. Испорука обуке:**

Тренер ће испоручити 3-дана РСМ (Управљање пројектним циклусом) тренинг и 1 дан обуке о изради бизнис планова за исте групе локалних предузетника. Број полазника за сваки модул обуке не би требало да буде испод 20 или изнад 25 полазника. Трајање обуке неће бити испод 6 часова дневно, не укључујући паузе за ручак и освјежење. Тренер ће припремити и саставити свеобухватну обуку пакет за учеснике, укључујући све релевантне пратеће материјале (Дневни ред, Презентације, Материјале у електронском и штампаном облику, Улазна и излазна анкета).

Обуке треба да обухватају сљедеће области:

- Обука о писању приједлога пројеката:

Представити кључне принципе управљања пројектним циклусом (РСМ), те презентовати технике анализирања тренутне ситуације као основе за развијање приједлога пројекта;

Презентовати израду логичког оквира поштујући вертикалну и хоризонталну логику те СМАРТ показатеље успјеха;

Упознати учеснике са апликационом формом и начином њене разраде.

- Обука о писању пословних планова:

Представити функцију и фазе пословног планирања, са освртом на трендове, те на конкретном примјеру појаснити фазе израде пословног плана и процес анализе и систематизације прикупљених података;

Дати смјернице и препоруке за исправну презентацију пословног плана;

Представити повезнице са специфичним ситуацијама у БиХ, те везу између пословног планирања, локалног економског развоја, одрживог развоја, друштвено одговорног подузетништва и заштите права мањина и рањивих група.

Тренер ће бити у обавези да организује његове / њене властите аранжмане (превоз и храна) током трајања обуке у Бијелини.

Вријеме предвиђено за овај задатак је 4 дана.

## **3. Извјештавање**

Након завршетка испоруке обуке, тренер ће припремити коначан извјештај који ће садржати, али неће бити ограничен на: циљеве обуке и постигнуте резултате, број полазника, анализу знања полазника прије и после обуке, научене лекције и препоруке, процјену учинка обуке. Презентовани подаци треба да буду одвојени према полу.

Вријеме предвиђено за овај задатак је 1 дан.

### **Напомена:**

- Изабрани понуђач је у обавези обезбједити свим учесницима обука по један лагани оброк (сендвич) за сваки дан обуке и једно освежење (сок);

- Изабрани понуђач дужан је обезбједити израду сертификата за све учеснике обука;

Табела са описом услуге

Р/ Б	Опис услуге	Количина	Јед. цијена ( без ПДВ )	Укупна цијена (без ПДВ )
1.	Обезбиједити организацију обуке на тему припреме приједлога пројеката и израда бизнис планова ( за око 20 учесника ). Циљ обуке је да претставници предузећа са подручја града Бијељина и општина Лопаре и Угљевик стекну и усаврше потребне вјештине неопходне да искористе доступне фондове, као и друге облике финансирања Технички опис је дат претходно	паушално		
	<b>УКУПНО ( без ПДВ ):</b>			
	<b>УКУПНО ( са ПДВ ):</b>			

**ПОПУСТ НА ПОНУДУ:**

<b>ПОПУСТ (%):</b>	
<b>УКУПНО СА ПОПУСТОМ (без ПДВ):</b>	
<b>УКУПНО СА ПОПУСТОМ (са ПДВ):</b>	

**Напомена 1:** Уколико Понуђач жели да да додатни попуст на своју понуду потребно је да испуни предходне рубрике или у противном да их прецрта.

**Напомена 2:**

1. Спремни смо, за јавну набавку бр. 02-404-76/17, под шифром: КГН-04 /17, Спровођење обука за предузећа на тему припреме приједлога пројеката и израде бизнис планова, закључити Уговор, према коме се обавезујемо да ћемо уговорене услуге пружати од дана закључења уговора па до 15.06.2017. године.

2. Спремни смо, за јавну набавку бр. 02-404-76/17, под шифром: КГН-04 /17, Спровођење обука за предузећа на тему припреме приједлога пројеката и израде бизнис планова, закључити Уговор, у коме неће бити авансног плаћања, како је прописано у тендерској документацији.

Испостављени рачун ће бити исплаћен на рачун број: \_\_\_\_\_,  
код \_\_\_\_\_ банке.

Прихватимо да коначан рачун за услуге, достављен до петог дана у мјесецу, буде плаћен до краја тог истог мјесеца.

**Сједиште и адреса понуђача:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**М.П.**

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**( пуно име и потпис**

**овлаштеног лица Понуђача**

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Прилог бр. II**  
**Нацрт уговора**

## НАЦРТ

### **УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен у Бијељини , након окончаног поступка јавне набавке број **КГН-04/17 - Анекс II дио Б** у предмету набавке услуга –„**СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЋА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА**“

#### **УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**1. ГРАД БИЈЕЉИНА**, Трг Краља Петра Карађорђевића у Бијељини (у даљем тексту:**наручилац услуга**) коју заступа Градоначелник Мићо Мићић

**2. " "**, ЛИБ: (у даљем тексту: **пружалац услуга**) коју заступа директор

#### **ПРЕДМЕТ УГОВОРА:**

##### **Члан 1.**

1.1. Предмет овог уговора је набавка услуга –„**СПРОВОЂЕЊЕ ОБУКА ЗА ПРЕДУЗЕЋА НА ТЕМУ ПРИПРЕМЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА И ИЗРАДЕ БИЗНИС ПЛАНОВА**“

1.2. Уговор се закључује наконведеног поступка јавне набавке путем поступка за додјелу уговора из Анекса II дио Б, бр. КГН-04/17 и Одлуке о покретању поступка 02-404-76/17 од године

1.3. Понуда пружаоца услуга број протокола: од године која је основ за закључење саставни је дио овог уговора .

#### **ЦИЈЕНА:**

##### **Члан 2.**

2.1. Укупна уговорена вриједност за предметну услуга износи са ПДВ-ом :

= **КМ**

(Словима: **КМ**)

#### **НАЧИН ПЛАЋАЊА:**

##### **Члан 3.**

3.1.Наручилац се обавезује да ће износ из члана 2. овог Уговора уплатити на рачун пружаоца услуга **број: и то:**

- коначан рачун за услуге, достављен до петог дана у мјесецу, биће плаћен до краја тог истог мјесеца



- уговор се закључује без аванса

## **РОК:**

### **Члан 4.**

4.1. Пружалац услуга се обавезује да ће предметне услуге извршити у року од дана потписивања уговора до 15.06.2017. године

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА УСЛУГА:**

### **Члан 5.**

5.1. Да плати извршену услугу у року предвиђеним овим Уговором.

5.2. Да писменим актом именује контролно лице које ће бити задужено за контролу над вршењем предметне услуге, ток реализације и испостављен рачун за извршене услуге.

5.3. Да уколико уочи евентуалне недостатке приликом вршења услуга исте укаже пружаоцу услуга који је дужан да их отклони.

## **ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА:**

### **Члан 6.**

6.1. Да услуге из члана 1. овог Уговора изведе стручно квалитетну у договореном року, а у свему према техничком опису, условима из прихваћене понуде која је саставни дио овог Уговора уз поштовање општих услова пословања.

6.2. Да услуге врши у складу са захтјевом наручиоца услуга и у случају евентуалних недостатака уочених од стране наручиоца исте отклони у што краћем року

## **РАСКИД УГОВОРА И СПОРОВИ:**

### **Члан 7.**

7.1. Овај уговор се може допунити или раскинути уз обострану сагласност уговорних страна.

7.2. Уговор се може једнострано раскинути уколико једна од страна не испуни уговорене обавезе.

7.3. Уговорне стране ће све спорове решавати споразумно, а уколико то није могуће, за настали спор је надлежан СУД У БИЈЕЉИНИ.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:**

### **Члан 8.**

8.1. За све што овим уговором није предвиђено примјењиват ће се Закон о облигационим односима.

8.2. Овај уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране наручиоца и пружаоца услуга.

8.3. Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примјерака од којих наручилац услуга задржава 4 (четири) примјерка, а пружалац услуга 2 (два) примјерка.

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА**

**НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА**

**ДИРЕКТОР**

**ГРАД БИЈЕЉИНА  
ГРАДОНАЧЕЛНИК**

*Мићо Мићућ*

**Број:02-404-76/17**

**Датум:**

**СЛУЖБЕНА ЗАБИЈЕШКА**

Прије потписивања овог уговора од стране уговорних страна у складу са наредбом Градоначелника бр. 02-023-2/14 од 08.07.2014. године извршена је провјера садржаја уговора од стране следећих одговорних лица.

Провјерио

Провјерио

Одјељак за јавне набавке , инвестиције и надзор

Начелник Одјељења за финансије

\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_