

UGOVOR O NABAVCI MALE VRIJEDNOSTI USLUGA

Turističke organizacije opštine Budva, sa sjedištem u Mediteranskoj ulici 8/6, TQ Plaza, Budva, PIB 02410575, broj računa: 510- 11328-06, naziv banke: Crnogorska komercijalna banka koju zastupa v.d.direktora Mladen Franović, s jedne strane (u daljem tekstu: NARUČILAC)

i

SKY solutions d.o.o. Dimitrija Tucovića 28a, 11 000 Beograd, PIB: 104496235, naziv Banka intesa, 160-264944-56, koga zastupa : Viktor Trifu, direktor, s druge strane (u daljem tekstu: IZVRŠILAC).

Član 1

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga: **Uređenje izložbenog prostora (štanda) za sajamski nastup Turističke organizacije Budve na Sajmu turizma u Beogradu** prema specifikaciji posla iz nabavke malih vrijednosti za uslugu iz Zahtjeva za dostavljanje ponuda br. 4/2 od 12.02.2018.godine i Ponudi IZVRŠIOCA broj 8/1 od 16.02.2018.godine pristigla neposrednom dostavom u Direkciju Turističke organizacije u 08:10 časova, a na osnovu Obavještenja o ishodu postupka broj 4/5 od 16.02.2018. godine, koja je sastavni dio ovog Ugovora.

Član 2

IZVRŠILAC se obavezuje, pošto se prethodno upoznao sa svim uslovima, pravima i obavezama koje kao IZVRŠILAC ima u vezi sa izvršenjem svih usluga iz Zahtjeva i koje su predmet ovog Ugovora i za koje je dao svoju ponudu, da usluge iz člana 1 ovog Ugovora izvrši prema opisu iz specifikacije posla iz Zahtjeva za dostavljanje ponuda br.4/2 od 12.02.2018.godine, na stručan i kvalitetan način, držeći se standarda koji su predviđeni za predmet ovog ugovora i na osnovu ponuđenih uslova iz Ponude broj 8/1 od 16.02.2018.godine

Član 3

IZVRŠILAC se obavezuje da sve usluge iz člana 1 ovog Ugovora izvrši za ukupnu ponudenu cijenu u iznosu od **13.500€** i slovima (trinesthiljadaipetstoetra) sa PDV-om;

- Neto iznos bez PDVa **11.250€**;

- PDV: **2.250€**;

NARUČILAC se obavezuje da za izvršenu uslugu isplati ugovorenu vrijednost sa PDVom.

Član 4

Isplata usluga iz člana 1 ovog ugovora izvršiće se u roku do 30 dana od dana potpisivanja Ugovora i po ispostavljanju fakture prema Turističkoj organizaciji opština Budva po izvršenom poslu na adresu: Mediteranska ulica 8/6, TQ Plaza, 85 310 Budva. Isplata će biti izvršena od strane NARUČIOCA, na žiro račun IZVRŠIOCA: 160-264944-56 kod banke Intese.

Član 5

IZVRŠILAC se obavezuje da će usluge iz člana 1 ovog Ugovora izvoditi stručno i kvalitetno sa svojom radnom snagom u ugovorenom roku. Rok počinje teći istog dana od dana donošenja obaveštenja o ishodu nabavke i uvođenja IZVRŠIOCA. Rok izvršenja Ugovora: 21.02.2018.godine, dan pre početka sajamskog nastupa u Beogradu u trajanju 22.-25.02.2018.

Član 6

IZVRŠILAC usluga se obavezuje:

da ugovorene usluge izvrši prema standardima i pravilima za ugovorene usluge i prema Zahtjevu za dostavljanje ponuda br.4/2 od 12.02.2018.godine i Ponude br. broj 8/1 od 16.02.2018.godine i odredbama ovog Ugovora;

1. da imenuje odgovorno lice koje će rukovoditi u pružanju ugovorenih usluga.
2. da usluge izvrši stručnim radnicima koji raspolažu iskustvom na izvođenju predmetnih usluga;
3. IZVRŠILAC je dužan da izvrši ugovorene usluge na način i u rokovima koji su određeni Zahtjevom za dostavljanje ponuda, propisima i pravilima struke;
4. dužan je da odmah pismeno obavijesti NARUČIOCA o okolnostima koje onemogućavaju ili otežavaju izvršenje usluga, o obustavljanju usluga, o mjerama koje preduzima za zaštitu izvršenih usluga i o nastavljanju pružanja usluga po prestanku smetnji zbog kojih je izvršenje usluga obustavljeno;
5. Dužan je po realizovanom poslu da dostavi Izveštaj o pruženoj predmetnoj usluzi, najmanje deset dana nakon realizacije traženog posla.

Član 7

Opis ugovorene usluge na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda:

Uređenje izložbenog prostora (štanda) za sajamski nastup Turističke organizacije Budve na Beogradskom sajmu u smislu dizajnerskog rješenja prostora površine cca100m², tehničke podrške, uređenje enterijera, opremanje neophodnim nameštajem i sajamskim mobilijarom.

Usluga uključuje:

1. Izradu idejnog koncepta i produkciju (osmišljavanje dizajna, priprema i štampa grafika);
2. Izrada štanda koja podrazumeva - montažu i demontažu štanda;
3. Pružanje tehničke podrške tokom trajanja sajma na štandu;
4. Uređenje enterijera sa neophodnim nameštajem i sajamskim mobilijarom;

Sajamska postavka treba da bude vizuelno estetski savremeno i moderno osmišljena, tako da turistička ponuda Budvanske rivijere bude predstavljena u skladu sa savremenim trendovima svetskih sajamskih manifestacija i turističke tražnje.

Izvršilac je u obavezi pripremiti idejno rješenje za izgled štanda koji prati odabrani model, temu i plan promocije naručioca posla. Predlog idejnog rješenja treba da bude izrađen u cjelosti, kao i u djelovima (grafički nacrti u koloru) i dostavljen naručiocu na dan otvaranja predviđen u Zahtjevu od strane naručioca.

Izvršilac je u obavezi da uradi tehničku pripremu za štampu i štampu neophodnih sajamskih grafika u skladu sa standardima koje podrazumijeva visoki kvalitet. Naručilac (TOB) je u obavezi da dostavi Logo i neophodne fotografije izabranom najpovoljnijem ponuđaču.

Izrada štandova, montaža i demontaža štanda

Izvršilac je dužan obaviti izradu štanda, cjelokupnu montažu i demontažu. Štand može biti modularni, iz dijelova / modula koji omogućavaju više vrsta montiranja. Materijal od kojih će biti izrađen štand treba biti otporan na oštećenja i imati odgovarajuću nosivost (može biti kompozitni, sirova iverica, furnirana iverica, medijapan i sl.), treba imati podkonstrukciju koja obezbjeđuje stabilnost. Odgovornost za nepredviđene okolnosti ili povrede prisutnih na štandu ukoliko se uzrokovane rušenjem konstrukcije preuzima Izvršilac posla.

Pod štanda treba biti urađen od kvalitetnog materijala i treba činiti vizuelnu cjelinu štanda bojom i teksturom. Po zahtjevu naručioca pod može biti uzdignut ili stilizovan detaljima koji su u trendu na vodećim sajamskim nastupima, (svetlosnim ili video animiranim efektima...)

Na štandu mora biti vidno istaknut logo Naručioca, vidljiv iz svih pravaca sajamske hale. Na zahtjev naručioca i u zavisnosti od ponude ponuđača logo može biti istaknut na najvišoj tački štanda ili iznad štanda, kako bi se omogućila lakoća posjetiocima u pronalaženju budvanskog štanda. Štand treba opremiti upečatljivom rasvjetom, tako da svaki dio bude adekvatno osvijetljen sa naglaskom na grafike i logo (npr. jače osvijetljenje sa prednje strane ili prosvijetljeni paneli).

Montaža štanda i čišćenje treba biti završeno do 15h predhodnog dana, odnosno dan uoči sajma, kako bi se izvršila primopredaja između izvršioca i naručioca. Zapisnik o primopredaji štanda potpisuju ovlašćeni predstavnici naručioca i izvršioca. Prilikom primopredaje potrebno je predati minimum 2 ključa od magacinskog prostora i minimum jedan ključ info pulta, ukoliko je zatvorenog tipa.

Štand uključuje sledeće elemente, odnosno podelu prostora:

- Info pultovi sa pratećom opremom (Info pult / led screen)
- Poslovni prostor, po zahtjevu naručioca
- Magacinski prostor sa pratećom opremom
- VIP prostor, po zahtjevu naručioca
- INFO prostor
- Rad sa strankama (open space)
- Tehnički i pomoćni prostor
- Opremu za prezentacije

Troškovi koji se odnose na: zakup prostora, zakup pozicija za vješanje banera, priključak vode, struje, zakup interneta nijesu uračunati u cijenu ponuđača već ih plaća naručilac. Svi ostali troškovi, uključujući troškove i poslove vezane za izradu tehničke dokumentacije potrebne za dobijanje odobrenja za izgradnju štanda od strane organizatora sajma, naknadu za izgradnju štanda moraju biti uključeni u cijenu ponuđača.

Glavni ispis treba da bude postavljen na visini od 2.5 - 3.5m, u dijelu koji nije ispod galerije, kako bi se video iz svih uglova u sajamskoj hali.

Poželjno je da zidovi koji odvajaju prostorije treba da budu od LED ekrana i da je na njih moguće postaviti sve potrebne materijale video ili fotografije.

Info pultove sa pratećom opremom

Na štandu je potrebno postaviti info pult. Okvirna dimenzija pulta zavisiće od izabranog prijedloga, npr. 3,5 - 4m dužina, 0,7 m širina i 1 m visina ili dva kraća. Poželjno je da pult ima unutrašnju policu i mogućnost zaključavanja, mobilne stalke za brošure i nekoliko barskih stolica, zavisno od dužine pulta i zahtjeva naručioca po odabiru ponuđača.

Poslovni prostor je prostor za sastanke i ujedno predstavlja najveći prostor na štandu i uključuje stolove i stolice koje se bojom i oblikom uklapaju u dizajnersko rješenje štanda. Neophodno je obezbijediti sjedenje za 6, 4 ili 2 osobe, zavisno od veličine prostora odnosno zahtjeva naručioca. Svaki sto treba da prate maksimalno četiri stolice. U ovom prostoru ponuđač može predvideti i visoko sedenje za „brze informacije“ i kraće zadržavanje sa strankama (visoke stolove i „barske“ stolice) Na stolu je poželjno postaviti zastavice sa ispisanim logom Naručioca. Najmanje na četiri mjesta u poslovnom dijelu neophodno je obezbijediti utičnice za napajanje strujom. Po potrebi i na zahtjev naručioca štand i poslovni prostor treba osmisliti na način da se može reorganizovati tokom održavanja sajma u cilju organizovanja prezentacije, ukoliko ih bude .

TEHNIČKA PODRŠKA

Na štandu je, po zahtjevu i specifikaciji naručioca, neophodno obezbijediti i instalirati sledeću tehničku opremu, minimalnog sastava od:

- 140m² LED ekran P3.9mm
- 80m² LED ekran P7.62mm
- 40m² LED ekran P1.9mm
- 60 x pokretni LED reflektor tipa wash
- 20 x LED pokretni spot reflektor 1500w
- 40 x LED strobe/wash tipa SGM Q7 ili slično
- Pripadajući serveri, oprema za vešanje i instalaciju ekrana.
- Obaveza Ponuđača je da obezbijedi tehničko osoblje koje će biti stalno dežurno tokom sajamske izložbe.

Magacinski prostor sa pratećom opremom

Na štandu je neophodno obezbijediti magacinski prostor zatvoren sa svih strana, čija površina zavisi od prostora na sajmu i zahtjeva naručioca po odabiru ponude. Magacin mora sadržati police za odlaganje promotivnog materijala i vješalice za minimum 30 osoba. Magacin mora imati mogućnost zaključavanja.

U magacinskom prostoru je neophodno obezbijediti fižider, aparat za čaj i kafu, čaše, šoljice i kašičice za jednokratnu upotrebu, kantu za otpatke, ručna kolica za transport promotivnog materijala, dva skalpela i pribor za čišćenje štanda (opremu i hemijska sredstva).

U magacinskom prostoru neophodno je obezbijediti razvodnu kutiju sa odgovarajućim osiguračima i utičnicama koje odgovaraju jačini naručenog napajanja.

VIP prostor, po zahtjevu naručioca Neophodno je organizovati VIP prostor koji čini glamurozniju vizuelnu cjelinu, usklađen sa dizajnerskim rješenjem štanda, a organizovan na način da funkcionalno može biti izdvojen od ostalog dijela štanda, po mogućstvu LED ekranima sa animacijama prema odabiru naručioca uz mogućnost upotrebe i mini sound sistemom zbog prijatnijeg ugodjaja VIP zvanica.

VIP prostor obuhvata:

- Klub sto
- Udobne fotelje, poželjno u bijeloj boji ili zavisno od zahtjeva naručioca, kako bi stranke mogle da se osećaju komotno i da na pravi način osjete poseban nivo ugostiteljstva kakvu Budva ima u svojoj ponudi
- Dekoraciju / cvijetni aranžman

Info prostor ili medijski prostor Potrebno je da Ponuđač osmisli prostor/poziciju za predstavljanje medijima, davanje izjava, intervjua i drugih medijskih događanja npr u smislu brendiranog zida (media wall) sa potrebnim baner platnom ili u vidu LED ekrana sa animacijom ukoliko pokreti ne remete proces snimanja televizijskim kamerama.

Točak sreće (nagrada igra) Obaveza Ponuđača je da obezbjedi elektronski „točak sreće“, odnosno odgovarajuće softversko rješenje za predviđenu nagradnu igru. Takođe da osmisli, brendira i dizajnira „točak sreće“, koji bi funkcionisao metodom lutrije, odnosno pokretanjem točka i njegovim automatskim zaustavljanjem na određenom polju treba da bude prikazana nagrada i naziv sponzora koje obezbeđuje Turistička organizacija Budva za učesnike nagradne igre. Potrebno je da rezultati izvlačenja budu automatski prikazani na LED ekranima unutar štanda kako bi bili vidljivi sa više pozicija.

Pružanje tehničke podrške tokom trajanja sajma na štandu Tokom trajanja sajma izvršilac posla je dužan obezbijediti jedno stalno dostupno tehničko lice za rješavanje eventualnih problema u dijelu preuzetih obaveza izvršioca posla. Obaveza predstavnika izvršioca je da zadnjeg dana sajma, nakon zatvaranja, bude prisutan na sajmu kako bi izvršio prijem ključeva.

Član 8

Izvršilac je u obavezi da izgradnju štanda obavlja saglasno propisima sajma poštujući sve zahtjeve koji proističu iz obaveza vezanih za bezbjednost, zastitu na radu, protivpožarne i druge propise, kao i da garantuje bezbjednost izgrađenih štandova i po tom osnovu. Naručilac ne može da snosi bilo kakvu odgovornost.

Član 9

Ukoliko se utvrde nedostaci na izvršenim uslugama, a posljedica rada su IZVRŠIOCA, ukoliko ih on ne otkloni u roku koji mu odredi NARUČILAC, NARUČILAC zadržava pravo da nedostatke otkloni sam ili angažuje drugog IZVRŠIOCA, a na teret IZVRŠIOCA.

Član 10

IZVRŠILAC usluga odgovara NARUČIOCU za kvalitet izvršenih usluga, bez obzira da li ih je sam izveo ili eventualno lice koje je on angažovao.

Član 11

NARUČILAC je ovlašćen da se stara i kontroliše: da li IZVRŠILAC pruža usluge prema specifikaciji posla, provjeru kvaliteta izvršenih usluga, primjenu standarda, kontroliše dinamiku napredovanja usluga i ugovorenog roka završetka usluga.

Član 12

Pregled izvedenih usluga vršiće se prema propisima koji važe za tu vrstu usluga, a prije svega na način što je IZVRŠILAC dužan da NARUČIOCU dostavi dokaz, u vidu obavještenja mailom o izvršenom poslu uređenja štanda za beogradski sajam. Takođe nakon trajanja sajamskog nastupa IZVRŠILAC je dužan da NARUČIOCU dostavlja dokaze o izvršenom poslu u vidu ovjerenog pdf izveštaja, putem elektronske pošte.

Član 13

NARUČILAC može da jednostrano raskine ugovor, putem pismenog obavještenja IZVRŠIOCU:

- Ako se IZVRŠILAC ne odazove na zahtjev Naručioca i prema dostavljenoj ponudi.
- Ako zbog bilo kog razloga ugovoreni poslovi nisu završeni do roka predviđenog za njihov završetak.
- Ako IZVRŠILAC ne izvrši neku drugu obavezu iz ugovora.

Ovaj ugovor može se raskinuti sporazumno ili po zahtjevu jedne od strana ugovora, ako su nastupili bitni razlozi za raskid ugovora. Ugovor se raskida pisanom izjavom koja se dostavlja drugoj ugovornoj strani. U izjavi mora biti naznačeno po kom osnovu se ugovor raskida.

Član 14

Ako strane ugovora sporazumno raskinu ugovor, sporazumom o raskidu ugovora utvrđuju se međusobna prava i obaveze koje proističu iz raskida ugovora.

Član 15

Strane ugovora su saglasne da sve sporove koji nastanu iz odnosa zasnovanih ovim ugovorom prvenstveno rješavaju sporazumno. U protivnom, sve sporove koji mogu nastati u vezi ovog ugovora rješavaće Privredni sud u Podgorici.

Član 16

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je, u smislu člana 15. stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14).

Član 17

Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjerka od kojih se, nakon potpisivanja, 3 primjerka dostavljaju IZVRŠIOCU, a 3 primjerka NARUČIOCU.

IZVRŠILAC



NARUČILAC

