

# UGOVOR O POSLOVNOJ SARADNJI

Broj 06-015/24-5270  
Podgorica, 5. 11. / 2024. god.

Zaključen u Podgorici, 05. 11. 2024. godine, između:

1. **Sekretarijata za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom, Podgorica**, Ul. Vuka Karadžića 16, Podgorica (u daljem tekstu: **Naručilac**), koji zastupa sekretarka **Slađana Anđušić**  
i
2. **NVO Interlingua** [redacted]  
ko [redacted]  
1 [redacted]

## I. PREDMET UGOVORA

### Član 1

Predmet ugovora je izvršenje međusobnih prava i obaveza ugovornih strana po **Lokalnom akcionom planu za mlade za 2024. godinu, usvojenim Zaključkom broj: 02-016/24-262 od 29. marta 2024. godine na XI sjednici Skupštine Glavnog grada**, u organizaciji trodnevnog Excel kursa, a u vezi sa ispunjenjem aktivnosti iz **operativnog cilja 1 "Razvoj omladinskih klubova, pružanje i jačanje neformalnog obrazovanja i bolja informisanost mladih"**, mjera 1.3.1 i aktivnosti pod nazivom "Organizovati Excel kurs".

### Član 2

U okviru predmeta ugovora, zadatak Izvršioca je da organizuje Excel kurs za mlade u Glavnom gradu.

Trodnevni Excel kurs ima za cilj pružanje prilike mladima da savladaju osnovne elemente interfejsa, gdje će kroz interaktivne demonstracije vježbati unos i uređivanje podataka. Polaznici će biti u prilici i da savladaju kreiranje, otvaranje i čuvanje radne knjige, kreću se kroz radne listove i formatiraju ćelije.

Drugog dana trajanja kursa, fokus će biti na naprednim funkcijama i alatkama. Polaznici će kreirati i formatirati tabele, sortirati i filtrirati podatke, kreirati grafikone i koriste složene funkcije poput VLOOKUP i IF.

Treći dan kursa biće posvećen praktičnim vježbama, gdje će polaznici primjenjivati naučeno i rješavati eventualne nedoumice.

## **II. PRAVA I OBAVEZE**

### **Član 3**

Izvršilac se obavezuje da u cilju uspješne realizacije kursa sprovede obuku na kojoj će učešće uzeti najmanje 20 mladih, uzrasta od 15 do 30 godina i da tom prilikom promoviše Glavni grad Podgoricu, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom- Kancelariju za mlade Glavnog grada kao partnera, čuvajući njen ugled.

### **Član 4**

Izvršilac se obavezuje da dostavi spisak učesnika, sprovede evaluaciju ugovorene aktivnosti i dostavi kopije evaluacionih listića Naručiocu.

### **Član 5**

Prostor za potrebe održavanja kursa iz člana 1 i 2 ovog ugovora, obezbijediće Naručilac i o tome obavijestiti Izvršioca najkasnije do 29. novembra 2024. godine.

### **Član 6**

Ugovorene strane se obavezuju da će sve obaveze koje proističu iz ovog ugovora izvršavati odgovorno, stručno i kvalitetno na način koji obezbjeđuje najveću moguću zaštitu poslovnih interesa ugovornih strana.

### **Član 7**

Nadzor nad realizacijom ovog ugovora, izvršiće naručalac, neposredno, prisustvom na kursu.

## **III. ROK I CIJENA IZVRŠENJA UGOVORA**

### **Član 8**

Naručilac se obavezuje da za potrebe organizacije obuke iz člana 1 i 2 ovog ugovora, najkasnije do 10. decembra 2024. godine, obezbijedi sredstva u iznosu od 400, 00 eura.

### **Član 9**

Izvršilac se obavezuje da kurs realizuje u saradnji sa Naručiocem počev od 02. 12. 2024. godine.

## **IV. PRESTANAK UGOVORA**

## Član 10

Ugovor prestaje:

1. ispunjenjem ugovornih obaveza
2. sporazumnim raskidom
3. jednostranim otkazom zbog povrede ugovornih obaveza sa otkaznim rokom 3 dana, koji teče od dana saopštavanja drugoj ugovornoj strani odluke da se ugovor jednostrano raskine.

## Član 11

Ugovorna strana koja je prouzrokovala štetu zbog jednostranog raskida, dužna je da je nadoknadi drugoj ugovornoj strani u visini stvarne štete.

## Član 12

Ugovorne strane će nastojati da sva sporna pitanja koja nastanu po ovom ugovoru riješe sporazumno, a u suprotnom, nadležan je Privredni sud u Podgorici.

## Član 13

Ovaj ugovor proizvodi pravno dejstvo danom potpisivanja.

## Član 14

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, i to po 2 (dva) primjerka za svaku od ugovornih strana.

**NVO "Interlingua"**



Žana Knežević

Izvršna direktorica

**Sekretarijat za lokalnu  
samoupravu i saradnju sa  
civilnim društvom**



Sladana Anđušić  
Sekretarka