

Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За набавку услуга

**ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ У ВЕЗИ СА
ФИНАНСИРАЊЕМ, РЕФИНАНСИРАЊЕМ И РЕПРОГРАМОМ
ФИНАНСИЈСКИХ ОБАВЕЗА ПРЕМА БАНКАМА
КРЕДИТОРИМА И КОМЕРЦИЈАЛНИИМ ПОВЕРИОЦИМА
КРОЗ МОДЕЛ ДОБРОВОЉНОГ РЕСТРУКТУРИРАЊА**

Набавка број 142/2016

Београд, Април 2016 године

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Галеника а.д. Београд
Батајнички друм бб, Београд,
www.галеника.рс

2. Врста поступка

Тендерски поступак у складу са Правилником о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд .

3. Предмет набавке

Предмет набавке је набавка услуга.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 дана, од дана пријема понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Ана Томић, е-mail: atomic@galenika.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет набавке је набавка услуга – Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања.

Потреба за ангажовањем Пружаоца услуге: финансијског саветовања проистиче из потребе превазилажења неликвидности Наручиоца која би настала након престанка заштите реструктурирања 28. маја 2016. године а где треба да се изнађу начини и модели да се:

- Рефинансирају постојеће и будуће као и недоспеле обавезе према банкама и осталим финансијским институцијама (по основу: кредитних линија, позајмица, датих јемстава за трећа лица, и сл.), и да се,
- Намире остале финансијске обавезе према трећим лицима (добављачима у земљи И иностранству, запосленима, пореским органима, и сл.).

Врста и опис предмета набавке саставни је део конкурсне документације.

ВРСТА И ОПИС УСЛУГА **Техничка спецификација**

1. Понуђач је дужан да обезбеди следеће:

Финансијски саветник треба да пружи стручну помоћ у прибављању финансијских средстава за финансирање, рефинансирање и репрограм финансијских обавеза под најповољнијим условима који важе на финансијском тржишту у моменту прибављања средстава.

Предвиђа се следећи обим услуга који ће се реализовати по следећем плану активности:

Фаза 1

Оцена бизнис плана Наручиоца и израда финансијског модела у оквиру обављања ове делатности, финансијски саветник би имао сталну активност везану за мењање тј. Ажурирање финансијског модела у односу на новедоговорене услове финансирања.

Финансијски саветник ће помоћи Наручиоцу у састављању потребне Презентације тренутне финансијске ситуације Наручиоца као и пројекције будућег пословања Наручиоца.

Фаза 2

Финансирање, рефинансирање и репрограм финансијских обавеза у оквиру ове активности, финансијски саветник ће помоћи у обезбеђењу активне подршке Владе Републике Србије за превазилажење проблема неликвидности .Наручиоца, договор И тимораторијум са банкама кредиторима док се не изврши финансирање, рефинансирање или репрограмирање финансијских обавеза.Наручиоца као И помоћи Наручиоцу да финансира, рефинансира или репрограмира дугове на начин који ће обезбедити стабилно пословање Наручиоца након престанка заштите од поверилаца.

Фаза 3

Управљање пројектом до његовог завршетка

Ова фаза обухвата следећу подршку ексклузивног финансијског саветника:

- а) Административну подршку (састављање листе свих страна-учесника, састављање терминског плана активности, уговарање састанака, и сл.);
- б) Тражење објашњења у вези са питањима других саветника;
- ц) Помоћ при преговарању са финансијерима;
- д) Коментарисање правне документације код нпр.кредитних споразума;
- е) Пружање савета са становишта тактике у различитим фазама пројекта финансирања, рефинансирања и репрограма финансијских обавеза.

Финансијски саветник се има обавезати да изврши поверене услуге и своје обавезе са дужном пажњом и одговорношћу доброг стручњака, ефикасношћу и економичношћу у складу са опште прихваћеним професионалним техникама а и праксом, поштујући праксу доброг управљања и користећи одговарајуће савремене технологије и методе. Ангажовани финансијски саветник треба да поступа као савестан саветник Наручиоца и да у свим ситуацијама подржава и заступа легитимне интересе Наручиоца у било ком послу са подуговарачима услуга или трећим лицима.

Остале услуге (ван саветодавних финансијских услуга) и специјалистички савети (нпр. правни, порески или рачуноводствени) нису обухваћени овим ангажовањем, што значи да није у обавези да пружа услуге ревизије или провере, услуге пореског саветовања, израде дијагностичких извештаја (дуе дилигенце), као ни саветодавне услуге у вези са еколошким и техничким питањима, и т.сл.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

ИЗЈАВА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу понуђач _____ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове за учешће у тендерском поступку набавке број **142 за 2016.** годину, чији је предмет набавка услуга - Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања и то:

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5.	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.
6.	Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Финансијски капацитет

Доказ за правно лице:	Финансијски извештаји, односно исказ о понуђачевим укупним приходима од пружених услуга, на које се Уговор о набавци односи – за претходне три обрачунске године из којих се види да је сваке обрачунске године Понуђач остварио приходе од пружених услуга у износу већем од € 3.000.000.
------------------------------	--

Кадровски капацитет

Да Понуђач у радном односу има минимум десет запослених који раде на пословима који су у вези са предметом набавке, а од тога најмање 3 извршиоца са CFA сертификатом, један вештак економско-финансијске струке, једног проценитеља са међународним сертификатом (ASA, RICS, и сл.) и 3 адвоката.

Доказ за правно лице:	Попуњена изјава која је саставни део Конкурсне документације
------------------------------	---

Пословни капацитет

Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом – да је понуђач у периоду од претходних пет година до дана упућивања позива од стране Наручиоца извршио пружање предметних услуга за друштво и за фармацеутске области;

Доказ за правно лице:	Попуњена Образац који је саставни део Конкурсне документације.
------------------------------	---

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику, као и сва документа у понуди.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача. Понуде се достављају на адресу: Батајнички друм бб, Београд.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима или еврима без пореза на додатну вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 51. Правилника о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд.

Уколико је понуђач домаће правно лице и искаже цену у понуди у еврима у том случају ће се користити одговарајући средњи курс Народне банке Србије, од датума фактурисања, а уколико је понуђач страног правног лица плаћање се вршити у еврима.

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

7. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

100% вредности рачуна за сваку од фаза појединачно, у року од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна Понуђача. Уз рачун мора бити приложена писана изјава овлашћеног лица наручиоца о усвајању извештаја о окончању фазе. Достављен рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора.

8. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

9. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Београд-Земун уз напомену „Објашњења – набавка број 142/2016”, чији је предмет набавка услуга „Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања ”, предајом на писарници наручиоца или на е-маил: atomic@galenika.rs

11. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

13. Понуде са истом најнижом ценом

У случају да два или више понуђача имају исту најнижу цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има већу укупну вредност рефернци.

14. Накнада за коришћење патента

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

16. Обавештење о изабраном понуђачу

Наручилац ће писменим путем у року од највише 5 дана обавестите све понуђаче који су доставили понуду за предметну набавку о изабраном понуђачу.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку услуга – Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања број 142/16, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

М.П

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуда коју подносим у предметном поступку набавке важи _____ дана од дана отварања понуда. (уписати број дана важења понуде)

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ ДОВОЉНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем неопходним кадровским везаним за предметну набавку:

- Да у радном односу имам минимум десет запослених који раде на пословима који су у вези са предметом набавке, а од тога најмање 3 извршиоца са CFA сертификатом, један вештак економско-финансијске струке, једног проценитеља са међународним сертификатом (ASA, RICS, и сл.) и 3 адвоката

Ред. бр.	Име и презиме запослених лица	Образовни профил / занимање
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Напомена: Уписати потребне податке

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ бр. 1 – Пословни капацитет

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам у периоду претходних пет година извршио пружање предметних услуга за друштво из фармацеутске области;

Списак референтних наручилаца и вредност за 2016,2015,2014,2013,2012, годину.

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца	Вредност извршених услуга без ПДВ
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац понуде

Укупна вредност фиксне накнаде без ПДВ-а износи _____ (РСД/ЕУР).

Од чега фаза 1 износи: _____ (РСД/ЕУР)

Од чега фаза 2 износи: _____ (РСД/ЕУР).

Од чега фаза 3 износи: _____ (РСД/ЕУР).

Од чега фаза 4 износи: _____ (РСД/ЕУР).

Рок важности понуде: _____ дана (минимум 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

Начин плаћања: *(навести начин плаћања у складу са условом из конкурсне документације)* _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Модел уговора

**(понуђач попуњава, парафира
и оверава сваку страну чиме**

потврђује да прихвата елементе модела уговора)

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА

Ред.бр. _____

1. Галеника а.д. Београд, 11080 Београд-Земун, Батајнички друм бб матични број:07726325, ПИБ: 100001038 (у даљем тексту: Наручилац) коју заступа генерални директор Недељко Пантић, дипл правник

и

2. _____ матични број____, ПИБ:____ (у даљем тексту: Пружалац услуге) коју заступа директор _____

(даље у тексту под заједничким називом:

Уговорне стране)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу Правилника о набавци добара, услуга и радова у акционарском друштву Галеника а.д. Београд спровео тендерски поступак за набавку услуга- „Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања“, ред.бр. 142/2016;
- да је _____ у својству понуђача доставио понуду, заведену код Наручиоца број____од ____2016г. која у потпуности испуњава тражене услове из захтева за понуду;
- да је Наручилац донео одлуку број ____ од ____2016.г којом је доделио уговор о набавци услуга _____;

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуге „Финансијско саветовање у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања“, у складу са захтевима Наручиоца и Понуди Пружаоца услуге број__ од__ 2016.г

Потреба за ангажовањем Пружаоца услуге финансијског саветовања проистиче из потребе превазилажења неликвидности Наручиоца која би настала након престанка заштите реструктурирања 28. маја 2016. године а где треба да се изнађу начини и модели да се:

- Рефинансирају постојеће и будуће као и недоспеле обавезе према банкама и осталим финансијским институцијама (по основу: кредитних линија, позајмица, есконтменица, банкарских гаранција, акредитива, датих јемстава за трећа лица, и сл.), и да се,
- Намири остале финансијске обавезе према трећим лицима (добављачима у земљи И иностранству, запосленима, пореским органима, и сл.).

Врста и опис предмета набавке саставни је део конкурсне документације

Приоритет докумената

Члан 2.

У случају неусаглашености документи имају следећи приоритет:

1. Овај уговорни документ
2. Прихваћена понуда Пружаоца услуга
3. Општи услови Пружаоца услуге

Обавезе Пружаоца услуге

Члан 3.

Пружаоц услуге се обавезује да пружи стручну помоћ у прибављању финансијских средстава за финансирање, рефинансирање и репрограм финансијских обавеза под најповољнијим условима који важе на финансијском тржишту у моменту прибављања средстава.

Пружаоц услуге се обавезује да изврши Услуге по фазама:

Фаза 1

Оцена бизнис плана Наручиоца и израда финансијског модела. У Фази 1 активности Пружаоца услуге односе се на сталну активност везану за допуне и измене, односно ажурирање финансијског модела у односу на новедоговорене услове финансирања. Пружаоц услуге ће помоћи Наручиоцу у састављању потребне Презентације тренутне финансијске ситуације Наручиоца као и пројекције будућег пословања Наручиоца.

Фаза 2

Финансирање, рефинансирање и репрограм финансијских обавеза: У оквиру Фазе 2, Пружаоц услуге ће пружати стручну помоћ у обезбеђењу активне подршке Владе Републике Србије за превазилажење проблема неликвидности Наручиоца, постизање договора и мораторијума са банкама кредиторима док се не изврши финансирање, рефинансирање или репрограмирање финансијских обавеза Наручиоца као и пружати стручну помоћ Наручиоцу да финансира, рефинансира или репрограмира дугове на начин који ће обезбедити стабилно пословање Наручиоца након престанка заштите од поверилаца.

Фаза 3

Управљање пројектом до његовог завршетка

Ова фаза обухвата следећу подршку Пружаоца услуге:

- а) Административну подршку (састављање листе свих страна-учесника, састављање терминског плана активности, уговарање састанака, и сл.);
- б) Тражење објашњења у вези са питањима других саветника;
- ц) Помоћ при преговарању са финансијерима;

д) Коментарисање правне документације код нпр. кредитних споразума;
е) Пружање савета са становишта тактике у различитим фазама пројекта финансирања, рефинансирања и репрограма финансијских обавеза.

Обим услуга може се допунити на основу заједничког договора, закључењем Анекса уговора између уговорних страна.

У случају да Пружаоц услуге пружа, на захтев Наручиоца, додатне услуге које нису обухваће овим Уговором или било којим његовим делом, одредбе овог Уговора примењују се и на такве додатне услуге, чак иако накнада за такве услуге није уговорена.

Остале услуге (ван саветодавних финансијских услуга) и специјалистички савети (нпр. правни, порески или рачуноводствени) нису обухваћени овим ангажовањем, што значи да Пружаоц услуге није у обавези да пружа услуге ревизије или провере, услуге пореског саветовања, израде дијагностичких извештаја (due diligence), као ни саветодавне услуге у вези са еколошким и техничким питањима, и т.сл.

Одговорност уговорних страна

Члан 4.

Пружаоц услуге се обавезује да изврши услугу финансијског саветовања у обим у на начин наведен у члану 1. и 3. овог Уговора. Пружаоц услуге дужан је да своје обавезе извршава са дужном пажњом и одговорношћу доброг стручњака, ефикасношћу и економичношћу и у складу са општеприхваћеним професионалним техникама и праксом, поштујући праксу доброг управљања и коистећи савремене технологије и методе. Пружалац услуге дужан је да поступа као савестан финансијски саветник Наручиоца и у свим ситуацијама подржава и заступа легитимне интересе Наручиоца.

Наручилац ће ставити на располагање све податке и документацију коју Пружалац услуге буде захтевао ради обављања услуге која је предмет овог Уговора. Пружалац услуге претпоставља, без верификације независних субјеката, тачност свих информација које Наручилац и његови овлашћени представници достављају Пружаоцу услуге. Пружалац услуге може да користи и друге изворе информација и податке, уколико верује у њихову поузданост.

Наручилац се стара да Пружаоц услуге има неометан приступ целокупној документацији, стручним лицима и подацима који су неопходни за извршење обавеза Пружаоца услуге.

Извештаји

Члан 5.

Резултати рада у вези са овим Уговором, који између осталог укључују све писане извештаје и документацију Наручиоца, у виду докумената, фајлова, софтвера или било ког другог материјала у писаном, електронском или неком другом облику који настану на основу ангажмана Пружаоца услуге, током или као резултат пружања услуге имају искључиво саветодавну намену и користе се као препорука за Наручиоца у вези са финансирањем, рефинансирањем и репрограмом финансијских обавеза према банкама кредиторима и комерцијалним повериоцима кроз модел добровољног реструктурирања.

Пружаоц услуга нема одговорност у случају да се Извештаји користе у сврху која није дефинисана Уговором и коју он није одобрио.

Накнада

Члан 6.

Наручилац има обавезу да Пружаоцу плати накнаду за извршене услуге у износу од _____РСД/ ЕУР, увећану за ПДВ

(у случају да је понуђач достави понуду у којој је цена исказана у еврима, плаћање ће се вршити у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан фактурисања)

Уговорена накнада исплаћује се, увећано за припадајући износ ПДВ-а, након извршења услуге по свакој уговореној Фази, **(100% вредности рачуна за сваку од фаза појединачно)** у року од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна Понуђача. Уз рачун мора бити приложена писана изјава овлашћеног лица Наручиоца о усвајању извештаја о окончању фазе.

Члан 7.

Током трајања овог Уговора, свака уговорна страна прима или има приступ информацијама о услугама, базама ,софтверу, правима интелектуалног власништва, унапређењима, клијентима, личним подацима и одгоарајућим пословним информацијама за које страна која даје те информације сматра да су поверљиве („поверљиви подаци“)

Наручилац је свестан и сагласан да ће током трајања Уговора, Пружаоц услуге, односно његово особље имати приступ, односно да ће долазити у контакт са поверљивим подацима везаним за пословање Наручиоца.

Пружалац услуге нема право да објављује поверљиве податке трећим странама, без изричитог налога Наручиоца.

Особље

Члан 8.

Овлашћени представници уговорних стана су:

За Наручиоца:

Име:

Функција:

За Пружаоца услуге:

Име:

Функција:

Сва обавештења која се упућују у складу са овим Уговором морају бити у писаној форми, са личним уручивањем, односно достаљањем емил-ом, телефаксом или преко познате курирске службе, уз потврду уручења. Обавештења ће се сматрати урученим при личном уручењу, након приспећа потврде о успешном преносу емаил-ом или телефаксом, односно након потврде уручења (ако је послата поштом или преко курирске службе)

Сва кореспонденција наведених лица сматраће се званичном и обавезујућом за страну у чије име је овлашћени представик поступио.

Гаранције Пружаоца услуге

Члан 9.

Пружалац услуге гарантује и јемчи:

- да, осим у случају да је Наручилац предходно обавештен о томе, Пружалац услуге није и неће примати било какву накнаду или неку финансијску корист од било ког трећег лица у вези са пружањем услуга;
- да је једини стварни власни свих права и интереса у свим патентима, ауторског права, заштитних знакова, права интелектуалне својине, методологија, процеса, техника, идеја, пословних тајни, техничког знања отелотвореног у материјалима које припрема и доставља Наручиоцу (укључујући, између осталог, извештаје, анализе, тестове, програме, траке, листе, методологије и осталу програмску и процесну документацију) за извршење услуге („Производи рада“)

Трајање

Члан 10.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи у периоду потребном за обављање услуга које су предмет набавке.

Пружаоц услуге отпочиње са извршењем услуга одмах по потписивању овог Уговора, чему предходи достављање потребних података од стране Наручиоца, односно документације потребне за извршење услуга.

Уговор престаје да важи у следећим случајевима:

- а) завршетком уговорених Услуга;
- б) споразумом обе стране о окончању Уговора, закљученим у писменој форми;
- ц) једностраним отказом путем обавештења.-свака уговорна страна може да прекине Уговор путем обавештења које се доставља другој страни уз отказни рок од 30 дана, који почиње да тече од пријема тог обавештења од друге стране;
- д) достављањем писменог обавештења Пружаоцу услуге о једностраном отказу од стране Наручиоца са тренутним дејством ,у случају крајње непажње Пружаоца услуге и грубог кршења уговорних обавеза, уколико Пружалац услуге и после пријема писаног упозорења од стране Наручиоца у договореном року (који не може бити краћи од 8 дана) настависа поступањем противно одредбама Уговора, односно не отклони пропусте.

Завршне одредбе

Члан 11.

Уговорне стране сагласно уговарају у случају спора надлежност Привредног суда у Београду.

Овај Уговор почиње да важи и ступа на снагу када га потпишу овлашћени представници обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) за сваку уговорну страну.

Наручилац

Пружалац услуге