

**ЈП ПОЛЕТ
Пландиште
Обилићева бр.15
БРОЈ: 5-31/2016-04/05
Број: ЈН 04/2016
Дана: 26.09.2016. Године**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Пројектно управљање и надзор над
имплементацијом интегрисаног пословног
информационог система**

ТЕХНИЧКИ ДЕО КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ЗАХТЕВИ ЗА ДАВАЊЕ ПОНУДЕ

Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног информационог система

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке су консултантске и стручне услуге вођења и праћења реализације свих активности на имплементацији интегрисаног информационог система у свим фазама реализације, укључујући оптимизацију процеса, фазу пуштања система у оперативан рад, тестирање и обуке запослених у ЈП Полет Пландиште (Полет), а који је предмет извршења уговора који ће се закључити између Наручиоца и одабраног Извршиоца по јавној набавци број:4/2016 „Унапређење и централизација база података постојећег ИС ЈП Полет Пландиште“ (објављена на Порталу јавних набавки).

Спецификација консултантских и стручних услуга вођења и праћења реализације активности, обухвата следеће:

- Учешће у дефинисању и имплементацији плана управљања пројектом са стране Наручиоца (приступ управљању пројектом, методологија управљања, контрола процеса и правила, итд.)
- Учешће у дефинисању и усаглашавању динамичког плана имплементације система
- Учешће у дефинисању коначних функционалних захтева имајући у виду специфичности Полет-а
- Учешће у дефинисању испорука, начина и услова за прихватање резултата појединих фаза реализације пројекта
- Учешће у дефинисању сценарија за преузимање података из постојећих база података
- Учешће у дефинисању тока извршења пословних процеса
- Учешће у дефинисању сценарија за тестирање софтвера
- Учешће у дефинисању планова обуке
- Учешће у праћењу (и надзор) реализације свих кључних активности у циљу успешне имплементације решења.

Циљеви и захтеви

Основни циљ имплементације интегрисаног информационог система је централизација база података и побољшања у аутоматизацији свих наведених пословних процеса и функционалности.

Извршилац је дужан да за све време трајања имплементације решења пружа консултантске и стручне услуге вођења и праћења реализације свих активности и давања стручног мишљења Наручиоцу, као и да активно учествује у прихватању појединих реализованих фаза, како би се обезбедио висок квалитет и поштовање рокова имплементације решења. На тај начин биће обезбеђена правилна имплементација интегрисаног пословног информационог система поштујући све предвиђене трошкове, време и ресурсе.

Имплементација интегрисаног информационог система мора да обухвати и да подржи реализацију послова и функционалности дефинисаних у оквиру конкурсне документације, и то:

1. Миграцију података из постојећих база у јединствену базу података
2. Унапређење, дорада и централизација база података постојећег ИС

- - Главна књига и аналитичко књиговодство
 - Благајничко пословање
 - Фактурисање осталих услуга
 - Финансијска оператива
 - Основна средства
 - Материјално и робно књиговодство
 - Обрачун камата
 - Обрачун зарада и кадровска евиденција
 - Јавне набавке
 - Погонско (трошковно) књиговодство
 - Пореско књиговодство
 - Обрачун и наплата комуналних услуга
 - Пијаца
 - Управљање процесима и документацијом
 - Технички послови (техничка служба)
 - Правни послови и принудна наплата потраживања
- 3. Обука запослених Полета за рад са новим информационом системом

Током реализације услуге извршилац је у обавези да, након завршетка сваког посла, достави Наручиоцу извештаје у писаној форми и то:

1. Извештај о верификацији кључних активности у фази инсталације софтвера са аспекта:
 - Извештај о извршеној инсталацији и усклађености инсталације са техничким захтевима
 - Предлог за превазилажење евентуалних недостатака
2. Извештај о верификацији кључних активности у фази миграције података са аспекта:
 - Верификације плана миграције
 - Верификације извештаја о реализацији плана за миграцију података
 - Предлог за превазилажење евентуалних недостатака
3. Извештај о верификацији кључних активности у фази имплементације решења на унапређењу, доради и централизацији база података постојећег ИС са аспекта:
 - Верификације плана имплементације (динамичког плана реализације, плана тестирања и плана обуке)
 - Верификације извештаја о резултатима тестирања
- Оцена валидације интерфејса и потврда исправности мигрираних података
- Оцена валидације извештајног система
 - Верификације извештаја о валидацији система за управљање правима корисника
 - Идентификација евентуалних ризика и контрола за њихово ублажавање
 - Предлог за превазилажење евентуалних недостатака
4. Извештај о верификацији кључних активности у фази обуке:
 - Идентификација евентуалних ризика и мера за њихово ублажавање
 - Преглед извештаја о извршеној обуци
 - Оцена валидације успешности обуке
 - Предлог за превазилажење евентуалних недостатака
5. Извештај о верификацији кључних активности у фази пробног рада и примопредаји система са аспекта:
 - Верификација отклањања евентуалних недостатака из претходне фазе
 - Оцена валидације извршеног пробног рада
 - Завршна оцена целокупног решења
 - Предлог за превазилажење евентуалних недостатака

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „ Најнижа понуђена цена“.

Комисија Наручиоца ће размотрити све благовремене понуде ради утврђивања комплетности и испуњености свих захтеваних услова из конкурсне документације.

Рангирање благовремених, одговарајућих и прихватљивих понуда извршиће се на основу критеријума најниже цене

Уколико две или више понуда имају исту цену, уговор ће се доделити понуђачу чији РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА има већи број доказа (Потврда) да је руководио пројекта руководио Пројектима имплементације сложених информационох система, оверених печатом и потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца пројекта.

Уколико одлука о додели уговора не може бити донешена ни применом резервних критеријума најповољнији понуђач ће се изабрати јавним жребом у присуству понуђача.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ КОКУМЕНТАЦИЈЕ

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће поступку јавне набавке из члана из члана 75.

Понуђач мора да докаже да испуњава Законом прописане обавезне услове и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Доказ о испуњености Обавезних услова је Изјава о испуњености Обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама, која је саставни део Конкурсне документације.

ДОДАТНИ УСЛОВИ у поступку јавне набавке из члана 76.

Услов: дарасполаже неопходним пословним и кадровским капацитетом и то:

- Неопходан пословни капацитет - да има имплементиран систем управљања безбедношћу информација ИСО 27001:2005

Доказ:

Копија сертификата ИСО/ИЕЦ 27001:2005.

Неопходан кадровски капацитет - да понуђач има ангажована најмање 2 консултаната са следећим референцама:

1. РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА (PROJECT MANAGER)

- Минимум високо образовање из области информационих технологија.
- Минимум 10 година радног искуства на пословима руковођења, праћења и имплементације сложених информационих система.
- Мора да поседује један од међународних сертификата за управљање пројектима: ПМИ, ИПМА или ПРИНЦЕ2
- Да је радно ангажован код понуђача

Доказ:

- копија М-А обрасца ПИО фонда
- копија сертификата (ПМИ, ИПМА или ПРИНЦЕ2)
- доказ о школској спреми

- доказ о радном искуству (копија радне књижице, изјава послодавца и сл.)
- Доказ (Потврда) да је руководилац пројекта руководио израдом барем 3 (три) Пројекта имплементације сложених информационох система, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Наручиоца пројекта.

2. АДМИНИСТРАТОР ПРОЈЕКТА (PROJECT ADMINISTRATOR)

- Минимум високо образовање.
- Минимум 2 године радног искуства на пословима администрације сложених пројеката у области софтверског инжењерства.
- Мора да поседује један од међународних сертификата за управљање пројектима: ПМИ, ИПМА или ПРИНЦЕ2
- Познавање рада са системом ПРИМАВЕРА
- Да је радно ангажован код понуђача или да има закључен уговор о ангажовању или оверену изјаву о ангажованости на пословима из предмета овог тендера.

Доказ:

- копија М-А обрасца ПИО фонда, уговор о ангажованости или оверена у суду изјава о ангажованости на предметним пословима
- копија сертификата(ПМИ, ИПМА или ПРИНЦЕ2)
- копија сертификата ПРИМАВЕРА
- доказ о школској спреми
- доказ о радном искуству (копија радне књижице, изјава послодавца и сл.)

ОПШТЕ ОДРЕДНИЦЕ

Докази о испуњености услова достављају се у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да захтева од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач у наведеном року не достави на увид оригинал или оверену копију захтеваних доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ је у обавези да у својој понуди наведе те интернет странице и који се докази могу наћи на њима.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕЗахтеви у погледу начина и услова плаћања.

Плаћање извршења услуге која је предмет јавне набавке вршиће се у 6 једнаких месечних рата, с тим што ће се последња рата исплатити по извршењу услуге.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧАИзабрани понуђач је дужан да достави:

Меница за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора, преда наручиоцу Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то: **бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла**, са клаузулама безусловна и платива на први позив без приговора, у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Датум: _____

Број Понуде: _____

За Јавног предузећа Полет Пландиште, Ул. Обилићева 15, Пландиште

Понуда по јавној набавци број 4/2016 - Пројектно управљање над имплементацијом интегрисаног информационог система

На основу преузете конкурсне документације по јавној набавци 4/2016 -Пројектно управљање над имплементацијом интегрисаног информационог система, нудимо извршење услуге, а у свему према Техничким спецификацијама и захтевима из Конкурсне документације и Изјавама које су саставни део ове понуде, за износ од:

_____ динара без ПДВ

и словима: (_____) динара без ПДВ

Рок важења понуде понуде: _____ дана од дана отварања понуде

Плаћање извршења услуге која је предмет јавне набавке вршиће се у 6 једнаких месечних рата, с тим што ће се последња рата исплатити по извршењу услуге.

Наручилац је дужан да изврши уплату на рачун Испоручиоца у року од 20 дана од дана пријема рачуна и комплетне документације за плаћање.

Изјављујемо да у свему прихватамо услове конкурсне документације и обавезујемо се да у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, приступимо потписивању уговора.

Потврђујемо да се ова понуда односи на целокупан предмет јавне набавке бр. 4/2016 Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног информационог система, и да понуду дајемо (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

Понуђач: _____

Потпис овлашћеног лица и печат: _____

Прилог:

- подаци о понуђачу

ПОНУЂАЧ

(МП)

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: _____

Адреса фирме: _____

Лице за контакт: _____

Телефон/факс: _____

E-mail: _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____

Име, презиме и функција лица које потписује понуду, оверава обрасце у понуди и сл: _____

Односно својеручни потпис тог лица: _____

Име, презиме и функција лица које је овлашћено за потписивање уговора, односно законског заступника понуђача: _____

Односно својеручни потпис тог лица _____

ПОНУЂАЧ

(МП)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

(Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног информационог система)

РЕД. БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (БЕЗ ПДВ-А)	СТОПА ПДВ-А ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ (%)	УКУПНА ЦЕНА (БЕЗ ПДВ-А)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3x4)
1	Фаза инсталације софтвера и испоруке лиценци	паушал	1			
2	Фазамиграције података из постојећих база у јединствену базу података	паушал	1			
3	Фазаунапређења, дораде и централизације база података постојећег ИС	паушал	1			
3	Фаза обуке корисника	паушал	1			

А. УКУПНО без ПДВ-а (збир колоне 6)	
Б. ПДВ (пореска стопа X износ из реда А.)	
Ц. УКУПНО са ПДВ-ом (А+Б)	

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје:
(Назив Понуђача)

Као законски заступник Понуђача _____
изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам понуду у поступку
јавне набавке 4/2016 - Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног
информационог система, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или
заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____

ПОТПИС

ИЗЈАВАО ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА- ЧЛАН 75. СТ. 1. ЗАКОНА

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015),

Понуђач _____

из _____, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) за учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр. 4/2016 „Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног информационог система" и да поседује све доказе о испуњености обавезних услова из члана 77. став 1. тач. 1) до 4), а то су:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (осим за физичка лица као понуђаче);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дело примања или давања мита, кривично дело против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

ВАЖНО:Попуњава, потписује и оверава понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) који наступа самостално, сваки члан групе понуђача или сваки подизвођач, а у случају већег броја чланова групе или подизвођача, понуђач мора овај образац умножити у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА - ЧЛАН 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник Понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Као законски заступник Понуђача _____
изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам приликом састављања понуде у поступку јавне набавке број 4/2016 - Пројектно управљање и надзор над имплементацијом интегрисаног информационог система, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ:

Потпис

ПОТВРДА КОРИСНИКА

Као законски заступник фирме: _____
(уписати пун назив и седиште фирме)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да нам је

(уписати име и презиме руководиоца пројекта)

успешно и у свему у складу са нашим захтевима руководио изградом пројекта

(уписати пун назив пројекта)

у периоду од _____._____._____. године до _____._____._____. године.

Контакт особа _____, број телефона _____.

Ова изјава се даје Понуђачу у циљу обезбеђења услова за учествовање у поступку јавне набавке број 4/2016 Пројектно управљање над имплементацијом интегрисаног информационог система, и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____

ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ФИРМЕ (КОРИСНИКА)

М.П. _____
(потписати, уписати име, презиме и функцију)

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Закључен између:

1. Јавног предузећа Полет Пландиште
Пландиште, Обилићева 15,
које заступа в.д.директора Милан Селаковић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**),
и
2. _____
(назив Понуђача, односно свих чланова групе Понуђача)

_____ (место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/2105 и 68/2015), спровео отворен поступак јавне набавке унапређење и централизација база података постојећег ИС ЈП Полет Пландиште, број ЈН 4/2016,
- да је Пружалац услуге доставио понуду број _____ од _____.2016. године, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора(Прилог 1 овог Уговора),
- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара спецификацијама из техничког дела конкурсне документације, које се налазе у прилогу Уговора и саставни су део овог Уговора(Прилог 2 овог Уговора),

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услугапројектног управљања над имплементацијом интегрисаног информационог система, у свему у складу са Понудом Извршиоца, Техничким захтевима Наручиоца (Прилог 2), и осталим прилозима овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за предмет Уговора из члана 1. овог Уговора износи _____ (словима: _____) без ПДВ-а.

Структура уговорене цене је дата у Обрасцу структуре цене.

У цену су урачунати сви зависни трошкови за извршење предмета Уговора, укључујући, али не ограничавајући се на трошкове дневница, путне трошкове, трошкове боравка и смештаја, трошкове осигурања за ангажовано особље Пружаоца услуге, трошкове израде и испоруке документације, трошкове отклањања недостатака и техничке подршке у гарантном року, као и било који други трошкови из или у вези са извршењем предмета овог уговора.

Цена је фиксна до краја реализације Уговора.

Члан 3.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге извршити плаћање уговорене цене у деловима (услуге наведене у Обрасцу структура цене) на основу обострано потписаних Записника о извршењу услуге и испостављених рачуна, на следећи начин:

Плаћање извршења услуге која је предмет јавне набавке вршиће се у 6 једнаких месечних рата, с тим што ће се последња рата исплатити по извршењу услуге.

Корисник услуге ће Пружаоцу услуге извршити плаћање по сваком појединачно испостављеном рачуну у року од 20 календарских дана, од дана пријема обострано потписаних Записника о извршењу услуге.

Члан 4

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуге приликом потписивања уговора или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања уговора преда бланко сопствену меницукао гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достаљено и одговарајуће менично овлашћење –писмо на износ од 10% од укупно уговорене вредности, без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење-писмо остаје на снази.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење свих уговорних обавеза.

Члан 5.

Уговорне стране ће року од 10 дана од дана од дана закључења уговора, именовати овлашћена лица за заступање и потписивање свих значајних докумената који настану у реализацији овог уговора.

Свака уговорна страна је дужна да другу уговорну страну, у писаној форми обавести о лицу коме су дата овлашћење из става 1 овог члана

Члан 6.

Пружалац услуге ће приступити пружању уговорене услуге у року од ____ дана од дана пријема писаног позива Корисника услуге.

Уговор ће се реализовати по фазама у складу са реализацијом система за унапређење и централизацију база података постојећег ИС ЈП Полет Пландиште (у даљем тексту: имплементација), а у свему према Техничким захтевима Наручиоца – Прилог 2 овог Уговора.

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 радна дана од дана завршетка поједине фазе имплементације достави Кориснику услуге на усвајање и оверу Извештај о верификацији кључних активности одређене фазе имплементације.

Члан 7.

Уколико Пружалац услуге не достави Извештај на начин у складу са Прилогом 2 овог Уговора и у року из става 3. члана 6. овог уговора Пружалац услуге је дужан да по основу уговорне казне плати Кориснику услуге новчани износ од 0,5% од укупне уговорене цене, за сваки дан кашњења, а највише 10% од укупне уговорене цене.

Уколико је прекорачење уговореног рока за завршетак фазе, десет или више дана, Наручилац има право да раскине уговор, да наплати уговорну казну у вредности од 10% од укупно уговорене цененаплатом из гарације за добро извршење посла.

Члан 8.

Пружалац услугенемаправо да без претходно прибављенеписане сагласности Корисника услуге:

- учини доступним трећим лицима било који податак, информацијуили документацију добијену одКорисника услугеради реализације Уговора,

- податке, информације или документацију добијену од Корисника услуге, ради реализације Уговора, користе у било које друге сврхе, осим у сврху извршења уговорних обавеза.

Пружалац услуге се обавезује да податке/документацију које је добио од Корисника услуге или је до њих дошао током рада, чува као пословну, државну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са одредбама овог Уговора и прописима Републике Србије.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није овим Уговором предвиђено важе и примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Сва спорна питања у извршавању овог уговора споразумно ће решавати овлашћени представници уговорних страна.

Уколико спор није могуће решити споразумно, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу на дан који уследи касније:

1. дан када овлашћени представници уговорних страна потпишу Уговор;
2. дан када ступи на снагу Уговор за имплементацију информационог система за унапређење и централизацију база података постојећег ИС ЈП Полет Пландиште.

Корисник услуге ће Пружаоца услуге обавестити о испуњењу услова за ступање на снагу Уговора.

Раскид Уговора за имплементацију информационог система за унапређење и централизацију база података постојећег ИС ЈП Полет Пландиште представља раскидни услов овог Уговора.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА Пружаоца услуге

Директор

ЗА Наручиоца услуге

ЈП Полет Пландиште

в.д. директора
Милан Селаковић, дипл.инж.