

Ljiljana Jušković

From: Vesna Kostić <Vesna.Kostic@cinmed.me>
Sent: Friday, May 19, 2023 9:38 AM
To: Finansiranje
Subject: RE: ugovori
Attachments: 20230519093436 Sporazum o preuzimanju Ana Radojević.pdf; 20230519093459 Ugovor Ana Radojević.pdf; 20230519093410 Ugovor o djelu Damir Hodžić.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Промјена:		
Организација:	Број:	Датум:
	2-1-05-	2023
	029KSM/6573	

Poštovani,

Postupajući po obavezama u toku izborne kampanje, dostavljamo dokumentaciju.

Pozdrav,

Vesna Kostić, dipl. prav
Rukovoditeljka Odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse

CInMED

Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore
Adresa: Bul. Ivana Crnojevića 64A, Podgorica
tel: + 382 (0) 20 310 280; + 382 (0) 20 310 281; + 382 (0) 20 310 580
fax: + 382 (0) 20 310 581
e-mail: vesna.kostic@cinmed.me
www.cinmed.me

Ova poruka, uključujući i njene priloge, može sadržati povjerljive informacije. Ukoliko niste naslovljeni primalac, ili ako ste ovu poruku primili greškom, molimo da bez odlaganja obavijestite pošiljaoca o tome i da ovu poruku uništite. Strogo je zabranjeno objaviti, kopirati ili distribuirati sadržinu ove poruke.

This e-mail, including any attachments, may contain confidential information. If you are not the intended recipient, or if you have received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy this e-mail. Any disclosure, copying or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden.



Sačuvajmo prirodu. Molimo Vas ne štampajte ovaj mejl ako to nije neophodno.
Save the nature. Please don't print this mail if it's not necessary.

From: Vesna Kostić
Sent: Friday, May 12, 2023 1:47 PM
To: 'finansiranje@antikorupcija.me' <finansiranje@antikorupcija.me>
Subject: RE: ugovor

Poštovani,

U prilogu je Ugovoro radu, dozvola za boravak i rad, za zaposlenu kojoj je ovo druga dozvola i čiju dokumentaciju za prethodni ugovor smo već dostavili.

Pozdrav,

„13 Jul - Plantaže“ a.d. Podgorica
Broj: 2984
Podgorica, 15.05.2023. godine

Institut za lijekove i medicinska sredstva,
Broj: 3020/23/174/5-3503
Podgorica, 15.05.2023. godine

Na osnovu člana 51 Zakona o radu (Službeni list Crne Gore broj 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), zaključuje se:

SPORAZUM o preuzimanju zaposlene

Između:

Instituta za lijekove i medicinska sredstva, Bul. Ivana Crnojevića 64A, PIB: 02739658, koga zastupa direktorica Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša, s jedne strane,

„13 Jul - Plantaže“ a.d. Podgorica, Put Radomira Ivanovića broj 2, PIB 02016281, koga zastupa Izvršni direktor Igor Čadenović, s druge strane

i uz saglasnost zaposlene **Ane Radojević, dipl.ecc.**

Zajednički naziv za učesnike u ovom sporazumu je: potpisnici sporazuma.

Potpisnici sporazuma su se saglasili o sljedećem:

Član 1

Potpisnici sporazuma su saglasni da Institut za lijekove i medicinska sredstva izvrši preuzimanje na rad **Ane Radojević** (JMBG [REDACTED]) zaposlene u „13. Jul – Plantaže“ a.d. Podgorica, na neodređeno vrijeme. (u daljem tekstu: Zaposlena).

Član 2

Zaposlenoj, zaključno sa 18.05.2023. godine, prestaje radni odnos kod „13. Jul – Plantaže“ a.d. Podgorica.

Član 3

Radni odnos na neodređeno vrijeme zaposlena zasniva u Institutu za lijekove i medicinska sredstva, počev od 19.05.2023. godine i od istog dana Zaposlena će kod ovog poslodavca ostvarivati sva prava iz radnog odnosa.

Član 4

Instituta za lijekove i medicinska sredstva se obavezuje da će Zaposlenu, nakon preuzimanja, rasporediti na radno mjesto Rukovodilac Odjeljenja za ekonomske poslove, te zaključiti ugovor o radu, najkasnije sa datumom utvrđenim u članu 3 ovog sporazuma.

Član 5

„13. Jul – Plantaže“ a.d. Podgorica, se obavezuje da će odmah po prestanku radnog odnosa Zaposlene, izvršiti odjavu kod Poreske uprave Crne Gore na osnovu podnijete Jedinственe prijave za registraciju poreskih obveznika doprinosa i osiguranika ("Obrazac JPR"), čime će izvršiti odjavu Zaposlene sa obaveznog socijalnog osiguranja (zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti).

Instituta za lijekove i medicinska sredstva se obavezuje da će odmah po stupanju na rad Zaposlene, podnijeti Obrazac JPR Poreskoj upravi Crne Gore čime će izvršiti prijavu Zaposlene na obavezno socijalno osiguranje (zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti).

Član 6

Ovaj sporazum, između „13. Jul – Plantaže“ i Zaposlene, ima pravno dejstvo Odluke o prestanku radnog odnosa, a istovremeno i pravno dejstvo Odluke o prijemu u radni odnos Zaposlene kod Instituta za lijekove i medicinska sredstva.

Član 7

U slučaju nastanka spora, potpisnici ovog Sporazuma su saglasni da pokušaju da isti riješe mirnim putem, a u suprotnom biće nadležan Osnovni sud u Podgorici.

Član 8

Zaposleni je u svemu saglasan sa sadržinom ovog sporazuma, što potvrđuje i svojeručnim potpisom.

Član 9

Ovaj Sporazum je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, za svakog potpisnika Sporazuma po 2 (dva) primjerka.

„13 Jul - Plantaže“ a.d. Podgorica

Igor Čadenović, izvršni direktor



Institut za lijekove i medicinska sredstva

Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša, direktorica



Saglasna zaposlena:

Ana Radojević

Ana Radojević



ClnMED

**INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE**

Broj: 3020/23/174/4-3503
Podgorica, 16.05.2023. godine

Na osnovu čl. 29 i 51 Zakona o radu („Službeni list CG“, broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21), zaključuje se

UGOVOR O RADU

Zaključen u Podgorici, dana 16.05.2023. godine, između:

1. Instituta za lijekove i medicinska sredstva (ClnMED), sa sjedištem u Podgorici, Bul. Ivana Crnojevića 64A, PIB: 02739658, koga zastupa direktorica Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša (u daljem tekstu: Poslodavac)
- i
2. Ane Radojević iz Podgorice, JMBG: [REDACTED] dipl. ecc. (u daljem tekstu: Zaposlena).

Zasnivanje radnog odnosa

Član 1

Zaposlena zasniva radni odnos na radnom mjestu **Rukovoditeljka Odjeljenja za ekonomske poslove**.

Poslodavac i Zaposlena zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme, počevši od 19.05.2023. godine, sa punim radnim vremenom, koje iznosi 40 časova nedeljno.

Zaposlena je dužna da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) pod uslovima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, a po odluci o uvođenju prekovremenog rada koju donosi Poslodavac.

Zaposlena je dužna da stupi na rad 19.05.2023. godine i da poslove obavlja u mjestu sjedišta Poslodavca i drugim mjestima gdje poslodavac nađe da postoji potreba u cilju obavljanja poslova za koje je zasnovao radni odnos.

Poslovi radnog mjesta i raspoređivanje zaposlene

Član 2

Zaposlena na radnom mjestu **Rukovoditeljka Odjeljenja za ekonomske poslove** obavljati rukovodi radom Odjeljenja i organizuje sljedeće poslovne procese u Odjeljenju i nadzire njihovo sprovođenje: planiranje, organizacija, sprovođenje i kontrolisanje stručnih i savjetodavnih poslova iz nadležnosti Odjeljenja; obavljanje najsloženijih poslova i zadataka iz nadležnosti Odjeljenja na ekspertskom nivou I; podjela zaduženja saradnicima u okviru Odjeljenja i obezbjeđivanje koordinacije i saradnje u procesu njihovog izvršenja; kontrolisanje obavljanja poslova iz nadležnosti Odjeljenja na način i u rokovima propisanim zakonom; koordinacija izradom finansijskog plana Instituta i finansijskog izvještaja i praćenje

njihovog izvišavanja i aktivnosti prilikom revizije finansijskih iskaza; poslovi upravljanja i kontrola poslovanja Instituta i praćenje obaveza vezanih za sistem upravljanja i kontrole; staranje o poštovanju procedura finansijske kontrole; priprema i analiza finansijskih iskaza; kontrola troškova Instituta u skladu sa Finansijskim planom Instituta; koordinacija finansijsko-računovodstvenim poslovima i obezbjeđivanje primjene propisa i akata Instituta koji se odnose na finansijske i računovodstvene poslove; vršenje knjiženja glavne knjige finansijskog poslovanja; izrada internog analitičkog kontnog plana i njegova dalja razrada u skladu sa propisanim sintetičkim kontnim planom; praćenje dugovanja i potraživanja i priprema izvještaja o dugovanjima i potraživanjima; planiranje i organizacija poslova spoljne i revizije Državne revizorske institucije; priprema i prezentovanje informacija za potrebe revizije finansijskih iskaza Instituta; priprema i obračun zarada, ostalih ličnih primanja i naknada zaposlenih i članova Upravnog odbora; priprema statističkih i drugih izvještaja za potrebe Instituta; kontinuirana edukacija stručnih saradnika i saradnika i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog, kojem odgovara za svoj rad.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 3

Zaposlena, u okviru svog djelokruga rada učestvuje u obavljanju sljedećih poslova:

- saradnja sa fakultetima zdravstvenih, prirodnih i tehničko-tehnoloških usmjerenja, razvoj i razmjena ekspertskih znanja u cilju podizanja kvaliteta i edukacije;
- ostvarivanje saradnje sa inspeksijskim nadležnim organima i organizacijama na nacionalnom i međunarodnom nivou;
- učestvovanje u nacionalnim i međunarodnim naučno-istraživačkim projektima;
- učestvovanje u realizaciji naučnih istraživanja u oblasti farmaceutskih i medicinskih nauka i interdisciplinarnih istraživanja i naučnog rada u oblasti lijekova;
- kreiranje i izmjena dokumentacije IMS u skladu sa definisanim procesom;
- učestvovanje u preispitivanju IMS;
- analiza rizika i sprovođenje odgovarajućih mjera;
- utvrđivanje prilika i sprovođenje odgovarajućih mjera;
- učestvovanje u internim/eksternim provjerama sistema;
- priprema i izdavanje stručnih mišljenja iz oblasti rada Instituta;
- učestvovanje u izdavačkoj djelatnosti Instituta;
- priprema/kontrolisanje dokumenata/informacija i uputstava za klijente za objavljivanje na internet portalu Instituta;
- učestvovanje u pripremi stručnih osnova za informisanje medija o poslovima iz nadležnosti Instituta;
- učestvovanje u pripremi obavještenja za stručnu odnosno opštu javnost, iz oblasti rada Instituta;
- analiza rada Centra/Inspektorata/Laboratorije/Odjeljenja, priprema planova rada i izvještaja o radu iz oblasti rada Centra/Inspektorata/Laboratorije/Odjeljenja;
- praćenje i unapređivanje informacionog sistema Instituta; slanje zahtjeva za ispravljanje grešaka u funkcionisanju informacionog sistema; učestvovanje u pripremi zahtjeva za nadogradnju informacionog sistema, praćenje statusa rješavanja zahtjeva i provjera riješenosti istih;
- izrada dokumenata sistema menadžmenta kvalitetom i učestvovanje u upravljanju kvalitetom u odnosu na zahtjeve ISO standarda za koje je postignuta sertifikacija, iz oblasti rada Instituta;
- praćenje i učestvovanje u usklađivanju propisa iz oblasti rada Inspektorata sa propisima Evropske unije, propisima i smjernicama međunarodnih institucija;

- učestvovanje u organizaciji i sprovođenju stručnih i edukativnih skupova iz oblasti rada Instituta;
- planiranje obuka zaposlenih, organizacija njihovog sprovođenja i izvještavanje;
- sprovođenje kontinuirane edukacije zaposlenih od strane rukovodilaca i stručnih saradnika višeg ekspertskeg nivoa;
- davanje mišljenja na dokumenta sistema menadžmenta kvalitetom;
- učestvovanje u nadzornim provjerama Instituta po nalogu direktora Instituta.

Zarada zaposlene

Član 4

Zarada Zaposlene određuje se na osnovu elemenata utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i aktom Poslodavca, a isplaćuje se jednom mjesečno, najkasnije do 10. u mjesecu.

Zaposlena ima pravo na mjesečnu zaradu za poslove radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu po koeficijentu 16.

Zaposlena ima pravo na uvećanje zarade, naknadu zarade i druga primanja, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom i odlukom direktora.

Zaposlena je dužna da podatke o zaradi čuva kao poslovnu tajnu i ne saopštava ih trećim licima, u skladu sa zakonom i aktima Instituta.

Odmor i odsustva

Član 5

Poslodavac prema obimu posla određuje kada će i u kom trajanju Zaposlenu upućivati na odmor i odsustva, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta, pri čemu isti ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

Zaposlena ima pravo na dnevni i nedjeljni odmor, u skladu sa zakonom, kao i na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana i uvećanje godišnjeg odmora na osnovu kriterijuma utvrđenih kolektivnim ugovorom.

Zaposlena ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Zaštita i zdravlje na radu

Član 6

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenoj organizuje rad na način da obezbijedi i sprovodi svu potrebnu zaštitu na radu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, propisanim mjerama i normativima zaštite i zdravlja na radu, odnosno aktom poslodavca.

Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Zaposlena ima pravo da odbije obavljanje poslova ako smatra da su isti opasni po njeno zdravlje i život, sa obavezom da na vrijeme obavijesti Poslodavca o razlogu, kako bi Poslodavac mogao da pronađe zamjenu, a sve u cilju otklanjanja štete po Poslodavca.

Obaveze zaposlene

Član 7

Zaposlena je dužna da poslove radnog mjesta obavlja savjesno i odgovorno, u skladu sa zahtjevima radnog mjesta i nalogima rukovodioca, odnosno direktora.

Zaposlena koja umišljajem ili iz nehata povrijedi radnu obavezu ili se ne pridržava odluka koje je donio Poslodavac, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Za učinjenu povredu radne obaveze Zaposlenoj se može izreći jedna od sljedećih mjera: opomena, novčana kazna, uslovni prestanak radnog odnosa ili prestanak radnog odnosa, pod uslovima predviđenim zakonom i podzakonskim aktima.

Ako Zaposlena na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz kraja nepažnje, prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužna je da tu štetu nadoknadi.

Član 8

Zaposlena je saglasna da Poslodavac prilikom zaključivanja ovog ugovora, kao i kontinuirano u periodu po procjeni Poslodavca izradi odgovarajuće testove znanja (verbalnih i numeričkih sposobnosti, sposobnosti apstraktnog rezonovanja i konkretnih znanja neophodnih za obavljanje posla) ili testove ličnosti u odnosu na potrebe radnog mjesta na koje je raspoređen.

Član 9

Zaposlena je, vršeci poslove i radne zadatke kod Poslodavca, naročito dužna da poštuje sljedeće radne obaveze:

- a. da redovno i na vrijeme dolazi na posao i odlazi sa posla i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, osim za vrijeme trajanja dnevnog odmora u skladu sa zakonom;
- b. da savjesno, blagovremeno, i kvalitetno obavlja poslove koji su mu povjereni i izvršava svoje radne obaveze i dužnosti koje proizilaze iz rada;
- c. da postupa u skladu sa obavezama i ovlaštenjima koja proizilaze iz opisa njegovih poslova, odnosno radnog mjesta;
- d. da svoja prava koristi shodno načelu savjesnosti i poštenja i ne vrši zloupotrebu prava;
- e. da čuva imovinu Poslodavca i sredstva koja su mu povjerena i da se prema imovini Poslodavca i sredstvima koja su mu povjerena odnosi sa pažnjom dobrog privrednika;
- f. da odmah ili najkasnije u roku od 24 časa obavijesti svog neposrednog rukovodioca ako je iz bilo kog razloga spriječen da dođe na rad;
- g. da čuva tajne podatke i poslovne tajne u skladu sa zakonom i opštim aktima Poslodavca, kao i da čuva ugled poslodavca;
- h. da njeguje kolegijalne odnose prema drugim zaposlenima;

- i. da se pristojno i korektno ponaša prema ostalim zaposlenima, kao i da u poslovnoj komunikaciji poštuje načela poslovnog morala, poslovne i profesionalne etike i etike interpersonalne komunikacije;
- j. da se kontinuirano obučava i usavršava svoje radne i stručne sposobnosti;
- k. da se pridržava mjere zaštite i zdravlja na radu, propisa o zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda, štetnog dejstva otrovnih i drugih opisanih materija, propisa o zaštiti zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
- l. da izvršava odluke nadležnih organa Poslodavca;
- m. da poštuje zakon, pozitivne propise i druga opšta akta Poslodavca.

Obaveze poslodavca

Član 10

Poslodavac se obavezuje da sa danom stupanja na rad, kod nadležnog organa prijavi Zaposlcnu na obavezno socijalno osiguranje (zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti) u roku od osam dana od dana stupanja na rad.

Poslodavac je dužan da obezbijedi Zaposlcnoj opremu potrebnu za obavljanje rada.

Poslodavac je dužan da nadoknadi štetu kada je Zaposlena pretrpjela povredu ili štetu na radu, odnosno u vezi sa radom.

Poslodavac je dužan da rukuje podacima o ličnosti Zaposlene u skladu sa zakonom kojim se uređuju podaci o ličnosti, kao i da obavijesti, odnosno pribavi saglasnost Zaposlene za obradu njegovih podataka o ličnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuju podaci o ličnosti.

Posebna obaveza zaposlene

Član 11

Zaposlena ne može obavljati u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, poslove proizvodnje, prometa i ispitivanja lijekova, opojnih droga i prekursora, niti može imati drugi lični ili finansijski interes (vlasništvo, akcije, članstvo u organu upravljanja ili ugovorni odnos) kod lica koja se bave ovom djelatnošću, o čemu godišnje potpisuju izjavu.

Zaposlena ne može da učestvuje u pripremanju dokumentacije koja se podnosi uz zahtjeve za dobijanje dozvola, odobrenja, odnosno registracije koje obavlja Institut u skladu sa zakonom propisanim nadležnostima.

Zaposlena je dužna da čuva kao povjerljive, odnosno kao poslovnu tajnu, sve podatke koji se odnose na rad i djelatnost poslodavca do kojih saznanja je došla tokom trajanja radnog odnosa kod Poslodavca, u skladu sa zakonom i opštim aktom poslodavca.

Zaposlena je dužna da podatke iz stava 3 ovog člana, kao i sve druge informacije do kojih dođe tokom radnog odnosa ili drugog angažovanja u Institutu, a koji nijesu označeni stepenom tajnosti ili kao poslovna tajna, čuva kao tajne najmanje tri godine nakon prestanka radnog odnosa, odnosno angažovanja u Institutu.

Povrede obaveza Zaposlene iz st. 1, 2 i 3 ovog člana predstavljaju tešku povredu radne obaveze zbog koje Poslodavac može Zaposlcnoj otkazati ovaj ugovor.

Zaposlena se obavezuje da potpiše izjavu o nepostojanju konflikta interesa, u skladu sa stavom 1 ovog člana, kao i da sa Poslodavcem zaključi Sporazum o povjerljivosti informacija.

Prestanak radnog odnosa

Član 12

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pisanog sporazuma Zaposlene i Poslodavca, u skladu sa zakonom.

Član 13

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.

Zaposlena je dužna da otkaz ugovora o radu koji je prethodno ovjeren kod nadležnog organa dostavi Poslodavcu najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa, osim ako se Poslodavac i Zaposlena drugačije ne dogovore.

Zaposlena ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (otkazni rok), ako zakonom nije drugačije propisano.

Ugovorne strane su saglasne da ugovor o radu prestaje i u drugim slučajevima, utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ostale odredbe

Član 14

Na sva prava, obaveze i odgovornosti Zaposlene i Poslodavca koja nijesu uređena ovim ugovorom, primjenjuju se odredbe zakona i propisa donijetih na osnovu zakona.

Član 15

Ugovorne strane su saglasne da sve eventualne sporove koji nastanu povodom ovog ugovora, a koji ne budu riješeni pred organima za mirno rješavanje radnih sporova, rješava Osnovni sud u Podgorici.

Član 16

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržava svaka ugovorna strana.

Z A P O S L E N A

Ana Radojević

Ana Radojević

D I R E K T O R I C A

Doc. dr. med. spec. Snežana Mugoša



Mugoša



CIIMED
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE

Broj: 3020/23/69/6-1324
Podgorica, 17.05.2023. godine

UGOVOR O DJELU

Ovaj ugovor zaključen je između:

Instituta za lijekove i medicinska sredstva sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Ivana Crnojevića 64a, PIB 02739658, Broj računa: 520-3603-33, Naziv banke: Hipotekarna banka AD Podgorica, koga zastupa direktorica Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša, (u daljem tekstu: Naručilac posla)

Damira Hodžića iz Podgorice, JMBG [REDACTED] Podgorica, (u daljem tekstu: Izvršilac posla)

Ugovorne strane su se sporazumjele o sljedećem:

Član 1

Predmet ovog ugovora je pružanje usluge izrade namještaja za potrebe Instituta i to po specifikaciji koja slijedi:

- radni sto (180x80x168) – 4 kom.
- radni sto (140x80x167) – 1 kom.
- otvorene police za tehničke prostorije i laboratoriju – 8 kom.
- pokretni fiokar – 4 kom.

Izvršilac posla se obavezuje da posao koji predstavlja predmet ovog ugovora izvrši u periodu od 10 dana od dana zaključenja ugovora.

Izvršilac posla je dužan da se u obavljanju posla pridržava naloga i uputstava Naručioca posla.

Član 2

Naručilac posla se obavezuje da Izvršiocu na ime naknade za posao iz člana 1 ovog ugovora isplati iznos od 2.900,00€.

Naručilac posla se obavezuje da 70% ugovorenog iznosa isplati Izvršiocu posla odmah nakon zaključenja ugovora, a ostatak iznosa u roku od 10 dana nakon obavljenog posla.

Sva plaćanja u vezi sa ovim Ugovorom će se vršiti u eurima.

Naručilac se obavezuje da plaćanje izvrši na račun Izvršioca posla broj [REDACTED]
- Hipotekarna banka.

Član 3

Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore, 81000 Podgorica, Bul. Ivana Crnojevića 64a
tel: +382 20 310 240/241/580, fax: +382 20 310 581, e-mail: info@ciimed.me, www.ciimed.me,
PIB: 02739658, žiro račun: 520-3603-33, 530-166587-93

Izvršilac posla je dužan da se u obavljanju posla pridržava naloga i uputstava Naručioca.

Izvršilac posla u obavezi je da u slučaju propusta ili neadekvatno obavljenog posla, po pozivu Naručioca, bez odlaganja preduzme mjere i izvrši ispravke u skladu sa zahtjevima Naručioca posla.

Član 4

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Naručilac ustanovi da kvalitet obavljenog posla ili način na koji se izvršen, odstupa od traženog, u slučaju da se Izvršilac ne pridržava svojih obaveza i u drugim slučajevima nesavjesnog obavljanja posla.

Član 5

Izvršilac se obavezuje da informacije vezane za realizaciju ovog Ugovora, poslova i aktivnosti vezanih za pružanje usluga Naručiocu neće koristiti sa drugim ciljem, osim u cilju ispunjavanja obaveza iz Ugovora.

Član 6

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom primjenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima, i drugih pozitivnih propisa.

Član 7

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi ovog Ugovora ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Sve sporove koji nastanu u vezi ovog Ugovora rješavaće Osnovni sud u Podgorici.

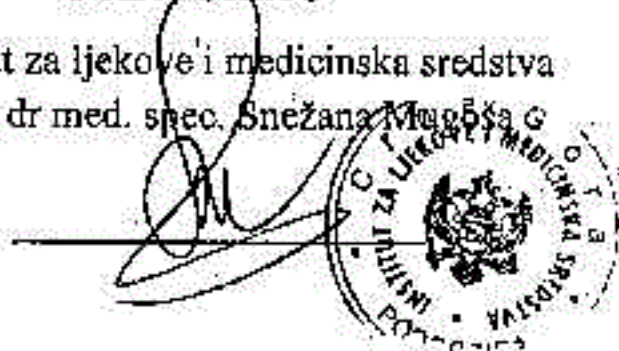
Član 8

Ovaj ugovor sačinjen je u četiri istovjetna primjerka, od kojih po dva primjerka zadržava svaka ugovorna strana.

NARUČILAC

Institut za lijekove i medicinska sredstva

Doc. dr med. spec. Snežana Magdoša G



IZVRŠILAC

Damir Hodžić