



Procedura:

UGOVARANJE LUČKIH USLUGA

1	sve	11.01. 2018.	Izdanje za korišćenje	Vjera Vujanović	Dragutin Niković	Danilo Radoman
<i>Broj izmjene</i>	<i>Strana</i>	<i>Datum</i>	<i>Opis izmjene</i>	<i>Izradio</i>	<i>Provjerio</i>	<i>Odobrio</i>

Sadržaj:

1.0	PREDMET	2
2.0	PODRUČJE PRIMJENE	2
3.0	VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA	2
4.0	DEFINICIJE	2
5.0	POSTUPAK	2
6.0	DOKUMENTACIJA	4

1.0 PREDMET

- 1.1 Procedura Ugovaranja lučkih usluga odnosi se na radnje koje direktor Sektora komercijalno marketinških poslova, rukovodilac Poslova prodaje i komercijalista obavljaju u cilju sklapanja ugovora o lučkoj usluzi sa korisnikom usluge.
- 1.2 Postupak je automatizovan preko Informatičnog sistema "LUKA BAR " AD -LUBARIS PS UGOVARANJE I FAKTURISANJE i opisan je Korisničkim uputstvom.

2.0 PODRUČJE PRIMJENE

- 2.1 Kada predmet ugovaranja čine elementi koji ne izlaze iz okvira standardne lučke usluge definisane postupkom **LB-851-005 Obrada upita i izrada ponude**, ovaj postupak se primjenjuje u Sektoru komercijalno marketinških poslova.
- 2.2 Kada predmet ugovaranja izlazi iz okvira standardne lučke usluge (zahtijevaju se dodatni uslovi koji nijesu definisani na listi specificiranih lučkih usluga) onda se ovaj postupak primjenjuje u Sektoru za razvoj i Sektoru za operativne poslove.
- 2.3 Odgovornost za primjenu ove procedure pripada direktoru Sektora komercijalno marketinških poslova, direktoru Sektora razvoja i direktoru Sektora operativnih poslova, svako u svom domenu
- 2.4 Indikatori performansi: **broj sklopljenih (novih) poslova/ugovora,**

3.0 VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

- 3.1 **LB-851-005:** Obrada upita i izrada ponude

- 3.2 **LB-751-000:** Izrada ugovora

4.0 DEFINICIJE

- 4.1 **TARIFA:** Tarifa je generalni ugovor koji se primjenjuje na sve korisnike lučkih usluga, osim na one koji su Ugovorom ili usaglašenom ponudom dobili druge uslove.

- 4.2. **UGOVOR NA KOLIČINU:** To je ugovor u kome se Luka Bar, pod precizno utvrđenim tehnološkim i komercijalnim uslovima u odnosu na uvoznika/izvoznika, obavezuje da će prihvatiti određenu količinu robe, uskladištiti je i pretovariti u toku jednog ili više termina ticanja broda u luku.

U istom ugovoru, pod određenim komercijalnim uslovima, mogu biti definisane i dodatne nestandardne usluge, koje Luka Bar, u svojstvu dobrog domaćina, može da pruži korisniku usluge.

- 4.3 **UGOVOR NA VRIJEME:** To je ugovor u kome se Luka Bar, u odnosu na uvoznika/izvoznika, obavezuje da će u toku kalendarske godine prihvatiti, uskladištiti i pretovariti definisanu količinu robe, ali čiji iznos ne mora u potpunosti da se ostvari, što zavisi od uspjeha koji uvoznik/izvoznik ostvari na tržištu.

5.0 POSTUPAK

- 5.1 Ugovorena cijena lučke usluge je poslovna tajna preduzeća.
- 5.1.1 Samom postupku ugovaranja prethodi proces prikupljanja informacija o potencijalnom korisniku lučkih usluga koje je u nadležnosti Poslova marketinga.

Nakon dobijenih svih relevantnih podataka Poslovi marketinga daju informacije Sektoru komercijalno marketinških poslova-Poslovi prodaje koji dalje kontaktiraju dogovaraju i ugovaraju posao.

5.1.2 Ukoliko se radi o korisnicima lučkih usluga koji su već pretovarali robu preko Luke Bar onda Sektor komercijalno marketinških poslova-Poslovi prodaje, polazeći od informacija (dužina saradnje, dosadašnje godišnje količine pretovara robe preko Luke Bar i ugovorene cijene usluga, ažurnost plaćanja, uslovi u kojima korisnik privredjuje, solventnost preduzeća, stepen međusobnog povjerenja, eventualno uočeni problemi u saradnji, itd.) sačinjava Ugovor o poslovnoj saradnji.

5.1 Ugovor se generiše u 4 bloka stručnih elemenata ugovaranja:

- tehničko-tehnološki elementi ugovora,
- komercijalni elementi ugovora,
- finansijski elementi ugovora,
- pravni elementi ugovora.

Svaka od stručnih kompetencija u prvom stepenu se realizuje u Sektoru komercijalno marketinških poslova- Poslovi prodaje.

5.2.1 Osnovni elementi ugovaranja su:

- definisanje ugovornih strana i odgovornih potpisnika ugovora
- vrijeme važenja ugovora
- vrsta i količina robe
- vrsta i cijena usluga
- posebni uslovi skladištenja
- definisanje tehnoloških karakteristika broda
- norma utovara/istovara
- međusobne obaveze u procesu realizacije usluge
- definisanje operativnog radnog vremena
- vreme predaje pisma spremnosti i vreme računanja početka stojnica broda
- usaglašavanje dangube i uštede
- obračun usluga i način plaćanja
- način razrešavanja problema u slučaju spora.
- datum sklapanja ugovora i broj primeraka.

5.3 Direktor Sektora komercijalno marketinških poslova, odnosno rukovodilac Poslova prodaje i komercijalista, u cilju sklapanja valjanog ugovora kojim će se štititi interesi društva **"LUKA BAR" AD**, mogu se prije sastavljanja samog ugovora ili nakon generisanja predugovora konsultovati sa:

- Sektorom za razvoj i Sektorom za operativne poslove (tehničko-tehnološki elementi ugovora i nova usluga),
- Sektorom administracije (pravni elementi ugovora),
- Sektorom za Finansije (finansijski elementi ugovora).

Pri sklapanju ugovora posebnu pažnju treba obratiti na zaštitu od nepreciznog iznošenja tehničkih detalja, komercijalnih uslova i obaveza, pravno dvosmislenog tumačenja članova ugovora, skrivenih mana ugovora i slično.

5.4 Posebni elementi ugovaranja su izraženi kroz zahtjeve i želju korisnika usluge da ostvari maksimalan poslovni interes. Društvo **"LUKA BAR" AD**, u svojstvu dobrog domaćina i uz

kalkulisanje pravične naknade, treba da iskaže optimalnu profesionalnu elastičnost i da udovolji ovim zahtjevima korisnika usluge.

- 5.5 Da bi se Ugovorom zaštitili obostrani poslovni interesi neophodno je da proces pregovaranja medju partnerima protiče u duhu medjusobnog uvažavanja. Zbog eventualnog nepoklapanja poslovnih interesa neophodno je od samog početka procesa pregovaranja graditi i održavati uslove za iznalaženje mogućeg poslovnog kompromisa.
- 5.6 Na osnovu propisanih osnovnih (tačka 5.2.1) i posebnih elemenata Ugovora, komercijalista sačinjava nacrt osnovnog ugovora i dostavlja ga na uvid rukovodiocu Poslova prodaje koji ga dalje prosljeđuje na verifikaciju.
 - 5.6.1 Internu verifikaciju Ugovora vrše: direktor Sektora komercijalno marketinških poslova, direktor Sektora za razvoj, direktor Sektora operative, direktor Sektora administracije, direktor Sektora finansijskih poslova, svako u svom domenu.
 - 5.6.2 Nakon ove verifikacije Ugovor se dostavlja Izvršnom direktoru, ili licu koje on ovlasti, na konačnu verifikaciju.
 - 5.6.3 Lista verifikacije ugovora se zavodi u arhivi društva **"LUKA BAR" AD** i nosi isti broj i datum kao i Ugovor za koji je namijenjena.
- 5.7 Nakon potpisivanja Ugovora, dva primjerka se dostavljaju korisniku usluge, jedan primjerak Sektoru komercijalno marketinških poslova i jedan primjerak Sektoru administracije, uz listu verifikacije ugovora radi arhiviranja shodno postupku **LB-851-000 Izrada ugovora**.
 - 5.7.1 Kopije ugovora Sektor komercijalno marketinških poslova dostavlja na mjesto korošćenja i to: Sektoru za razvoj, Sektoru operativnih poslova, Sektoru finansija i po potrebi Sektoru tehnike.
- 5.8 Ako u toku realizacije Ugovora dodje do promjene već definisanih uslova, u cilju zadovoljenja korisnika usluge, moguće je pristupiti njegovim izmjenama i dopunama, ako za to postoji saglasnost obje strane.

Novi uslovi se generišu u formi dokumenta koji se zove "Dodatak (Aneks) Ugovora" i nosi oznaku osnovnog Ugovora.
- 5.9 U slučaju izmjene i dopune Ugovora, sve aktivnosti (proces ugovaranja, verifikacije i distribucije) se sprovode saglasno aktivnostima osnovnog Ugovora.

6.0 DOKUMENTACIJA

- 6.1 Prilog 1: Dijagram toka postupka
- 6.2 Prilog 2: Matrica odgovornosti postupka
- 6.3 Prilog 3: Lista verifikacije ugovora