



ELEKTROPRIJENOS BIH
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj protokola: JN-OP-935-6/2020

Datum: 26.08.2020. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU USLUGA

Broj javne nabavke: JN-OP-935/2020

**NABAVKA USLUGA TEHNIČKE I APLIKATIVNE PODRŠKE
SAP ERP SISTEMA**

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

Banja Luka, avgust 2020. godine

"Elektroprenos Bosne i Hercegovine" a.d. Banja Luka IB: 402369530009
78000 Banja Luka, Marije Bursać 7a, MB: 11001416
Tel. +387 51 246 500, Fax: +387 51 246 550 BR: 08-50.3.-01-4/06
Operativna područja: Ministarstvo pravde BiH
Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla Sarajevo

Korisničke banke i brojevi računa
UniCredit Bank a.d. B. Luka 5510010003400849
Raiffeisen Bank 1610450028020039
Sberbank a.d. 5672411000000702
Nova Banka a.d. 5550070151342858
NLB Banka 1320102011989379

SADRŽAJ

1. Podaci o ugovornom organu	4
2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt	4
3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa	5
4. Redni broj nabavke	5
5. Podaci o postupku javne nabavke	5
6. Opis predmeta nabavke	6
7. Podjela na lotove	6
8. Količina predmeta nabavke	6
9. Tehničke specifikacije	6
10. Mjesto pružanja usluga	6
11. Rok pružanja usluga	7
12. Lična sposobnost	8
13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti	9
14. Ekonomska i finansijska sposobnost	10
15. Tehnička i profesionalna sposobnost	11
16. Uslovi za grupu ponuđača	19
17. Sadržaj ponude	21
18. Način pripreme ponude	22
19. Jezik i pismo ponude	23
20. Način dostavljanja ponuda	23
21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda	24
22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda	24
23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda	25
24. Cijena ponude	25
25. Kriterijum za dodjelu ugovora	27
26. Period važenja ponude	27
27. Nacrt ugovora	27
28. Zaključivanje ugovora	27
29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije	29
30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja	29
31. Podugovaranje	30
32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)	30
33. Rok za donošenje odluke o izboru	31
34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču	31
35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata	31
36. Neprirodno niska cijena ponude	32
37. Provjera računске ispravnosti ponude	33
38. Preferencijalni tretman domaćeg	33
39. Sukob interesa	36
40. Pouka o pravnom lijeku	36
41. Garancija za ozbiljnost ponude	37
42. Garancija za uredno izvršenje ugovora	37
43. E – aukcija	38
PRILOZI	39
PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE	40
PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU	41
PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGE	44
PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE	45



PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA	46
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47. ZAKONA	47
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52. ZAKONA	48
PRILOG 8 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 50. ZAKONA	49
PRILOG 9 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE.....	50
PRILOG 10 - NACRT UGOVORA	60
PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE	70
PRILOG 12 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	71

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

Zell

OPŠTI PODACI

1. Podaci o ugovornom organu

Naziv: „ELEKTROPRENOS–ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. BANJA LUKA

Adresa: Ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, BiH

Identifikacioni broj (JIB): 4402369530009

Broj bankovnog računa:

- UniCredit Bank Banja Luka, račun br. 5510010003400849
- Raiffeisen Bank, račun br. 1610450028020039
- Sberbank a.d., račun br. 5672411000000702
- Nova Banka a.d., račun br. 5550070151342858
- NLB Banka, račun br. 1320102011989379

Broj deviznog računa:

UniCredit Bank ad Banja Luka SWIFT BLBABA22, korespodentna banka UniCredit Bank Austria AG, Viena SWIFT BKAUATWW, IBAN 395517904801164548

Služba protokola javnih nabavki:

Telefon: + 387 (0)51 246 551

Faks: + 387 (0)51 246 550

E-mail: jnprotokol@elprenos.ba

Web stranica: www.elprenos.ba

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

2.1 Ime i prezime: Nermin Jugo

Broj telefona: +387 (0)51 246 551

Broj faksa: +387 (0)51 246 550

E-mail adresa: jnprotokol@elprenos.ba

2.2 Ponuđači se upozoravaju da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke mogu da dobiju isključivo od nadležne kontakt osobe iz tačke 2.1.

2.3 Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tački 1. tenderske dokumentacije, izuzev komunikacije koja se vrši kroz sistem "E – nabavke", kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14), (u daljem tekstu Zakon) i podzakonskim aktima.

2.4 Izuzetno, komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između ugovornog organa i ponuđača može se obavljati putem faksa i/ili e-maila naznačenih u tački 2.1. ove tenderske dokumentacije, osim ako ovom tenderskom dokumentacijom za pojedine vrste komunikacije nije drugačije određeno. Podnesci dostavljeni Ugovornom organu od **07:00 h do 15:00 h, radnim danom (ponedeljak – petak)**, zaprimiće se tog dana, u suprotnom biće zaprimljeni sljedećeg radnog dana.

3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Kod ugovornog organa nema privrednih subjekata koji ne bi mogli učestvovati u ovom postupku javne nabavke u skladu sa članom 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama.

4. Redni broj nabavke

4.1 Broj nabavke: JN-OP-935/2020

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki: Posebna Odluka o pokretanju javne nabavke, u skladu sa članom 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, broj U-44-15/2020 od 24.06.2020. godine. Pozicija: III.1 Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema.

5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: OTVORENI POSTUPAK

5.2 Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez PDV-a): 300.000,00 KM

5.3 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: NABAVKA USLUGA

5.4 Okvirni sporazum:

U ovom postupku javne nabavke ne predviđa se zaključivanje okvirnog sporazuma.

PODACI O PREDMETU NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

6.1 Predmet ovog postupka je nabavka usluga tehničke i aplikativne podrške sa obukom za SAP ERP sistem.

6.2 Oznaka i naziv iz JRJN: 48700000-5 Podrška programskih paketa

7. Podjela na lotove

NE

8. Količina predmeta nabavke

8.1 Količina predmeta nabavke definisan je Prilogom 3 – Obrazac za cijenu ponude i Prilog 9 Tehnički zahtjevi i specifikacije.

9. Tehničke specifikacije

9.1 Tehničke specifikacije predmeta nabavke su detaljno navedene u Prilogu 9, koji čini sastavni i neodvojivi dio ove tenderske dokumentacije.

9.2 Sve ponuđene stavke moraju zadovoljiti zahtjeve iz tehničkih specifikacija, u suprotnom ponuda se odbacuje kao neprihvatljiva.

10. Mjesto pružanja usluga

10.1 Mjesta pružanja usluga podrške i održavanja SAP ERP sistema su:

MJESTO ISPORUKE	ADRESA
Sjedište Kompanije	Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka
Operativno područje Banja Luka	Ramići bb, 78 215 Dragočaj - Banja Luka
Operativno područje Banja Luka TJ Banja Luka	Ramići bb, 78 215 Dragočaj - Banja Luka
Operativno područje Banja Luka TJ Bihać	Jablanska bb, 77 000 Bihać
Operativno područje Mostar	Blajburških žrtava bb, 88 000 Mostar
Operativno područje Mostar TJ Mostar	Raštani bb, 88 000 Mostar
Operativno područje Mostar TJ Trebinje	Petrovo polje bb, 81 101 Trebinje
Operativno područje Sarajevo	Vilsonovo šetalište 15, 71 000 Sarajevo
Operativno područje Sarajevo TJ Sarajevo	Magistrala br. 29, Blažuj, 71 000 Sarajevo
Operativno područje Sarajevo TJ Zenica	Bulevar Kralja Tvrtka I br. 17, 72 000 Zenica



Operativno područje Sarajevo TJ Višegrad	Vojvode Stepe Stepanović 9, 73 240 Višegrad
Operativno područje Tuzla	Ljubače bb, 75 000 Tuzla
Operativno područje Tuzla TJ Tuzla	Ljubače bb, 75 000 Tuzla
Operativno područje Tuzla TJ Doboj	Kolubarska 22, 74 000 Doboj

11. Rok pružanja usluga

11.1 Period za pružanje usluga je **12 (dvanaest) mjeseci** od dana obostranog potpisivanja ugovora.

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

12. Lična sposobnost

12.1 U skladu s članom 45. Zakona o javnim nabavkama, ugovorni organ će odbaciti ponudu ako:

- a) je ponuđač u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) je ponuđač pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) ponuđač nije ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registrovan;
- d) ponuđač nije ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

12.2 U svrhu dokazivanja uslova iz tačke 12.1 od a) do d), ponuđač je dužan da dostavi popunjenu, potpisanu (od strane odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i kod nadležnog organa (organ uprave ili notar) ovjerenu izjavu o ispunjenosti navedenih uslova. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Prilogom 5 tenderske dokumentacije i ne može biti starija od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku na portalu javnih nabavki.

12.3 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu iz tačke 12.2.

12.4 U slučaju da se u ponudi ne dostavi navedeni dokument ili se ne dostavi na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.

12.5 Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke dužan je dostaviti sljedeće dokaze (original ili ovjerenu kopiju) u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi, i to:

- a) uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je ponuđač registrovan kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

12.6 U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektno poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.

12.7 Dokaze o ispunjavanju uslova izabrani ponuđač je dužan da dostavi u roku od pet (5) dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa, do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani.

Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu dostavljanja ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

Napomena:

Ukoliko ponuđač u sastavu ponude uz Izjavu o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) Zakona (ovjerenu kod nadležnog organa – organ uprave ili notar) dostavi i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi, oslobađa se obaveze naknadnog dostavljanja istih, ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

12.8 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.

12.9 U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su navedene u tački 12.1 tenderske dokumentacije, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljen dokumentacije i date Izjave iz tačke 12.2.

12.10 Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu (2) člana 45. Zakona.

12.11 Težak profesionalni propust (član 45. stav (5) ZJN):

Ponuda će biti odbijena ako ugovorni organ, na bilo koji način, dokaže da je ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka (objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki), posebno, značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

13.1 Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, u skladu sa članom 46. Zakona, ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

13.2 U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo

da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Potrebno je dostaviti:

- **za ponuđače iz BIH:** Rješenje o upisu u sudski registar sa svim izmjenama ili Aktuelni Izvod iz sudskog registra kojim su obuhvaćene sve izmjene u sudskom registru,
- **za ponuđače čije je sjedište izvan BIH:** odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. Zakona, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registrovan ponuđač.

13.3 Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije originala.

13.4 U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokumenti u vezi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti ponuđača (član 46. Zakona) ili se ne dostave na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenog uslova za kvalifikaciju.

13.5 Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke. Svaki član grupe je dužan dostaviti dokaz o registraciji.

Napomena:

Ukoliko od upisa u sudski registar nije bilo izmjena, ponuđač će uz rješenje o upisu u sudski registar dostaviti izjavu da dostavljeno rješenje odražava stvarno stanje i da privredni subjekat od registracije nije vršio izmjene u sudskom registru. Izjava se daje na memorandumu ponuđača i treba biti potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog lica ponuđača.

14. Ekonomska i finansijska sposobnost

14.1 Što se tiče ekonomske i finansijske sposobnosti, u skladu sa članom 47. Zakona, ponuda će biti odbačena ako nije ispunjen minimalni uslov:

- da je ponuđač ostvario ukupan prihod za period od posljednje tri finansijske godine, ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabavke.

14.2 Ocjena ekonomskog i finansijskog stanja ponuđača će se izvršiti na osnovu dostavljene **Izjave potpisane i ovjerene pečatom od strane ponuđača**, koja ne smije biti starija od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku, a dostavlja se u formi utvrđenoj Prilogom 6 tenderske dokumentacije, i na osnovu dostavljenih običnih kopija sljedećih dokumenata:

- **poslovni bilansi (bilans stanja i bilans uspjeha)** za period od tri posljednje finansijske godine, ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, ukoliko je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je ponuđač registrovan.
- Ako ne postoji zakonska obaveza objave bilansa u zemlji u kojoj je registrovan ponuđač, dužan je dostaviti izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da je ponuđač ostvario prihod za period poslednje tri finansijske godine, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabavke.

14.3 Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je u roku ne dužem od pet (5) dana nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata kojima dokazuje ekonomsku i finansijsku sposobnost. Dokazi moraju biti zaprimljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslati.

Napomena:

Ponuđači mogu uz Izjavu o ispunjavanju uslova iz tačke 14.1, tj. uz svoju ponudu, odmah dostaviti i originale ili ovjerene kopije traženih dokaza koji su navedeni u Izjavi. Ovim se ponuđač, ako bude izabran, oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja originala ili ovjerenih kopija dokaza.

15. Tehnička i profesionalna sposobnost

15.1 Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa članom 50. Zakona, ponuda će biti odbačena ako nisu ispunjeni zahtijevani minimalni uslovi:

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u realizaciji najmanje četiri (4) ugovora za izvršenje usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne vrijednosti od 300.000,00 KM sa PDV-om, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

Pod pojmom "karakter i kompleksnost slični" podrazumijeva se uspješna realizacija ugovora koji za predmet imaju izvršenje usluga postprodukcione podrške i održavanja SAP ERP sistema navedenih u tehničkoj specifikaciji (Prilog 9).

- b) Ponuđač treba da ima implementirane i važeće sljedeće sertifikovane sisteme upravljanja odnosno standarde (ISO 9001, ISO 27001, ISO/IEC 20000, ISO 22301, ISO 29990, ISO 18295) ili ekvivalentne sertifikate (u skladu sa članom 48. stav (6) i članom 50. tačka e) Zakona o javnim nabavkama BiH).

Međunarodno priznati sertifikat ISO 9001 koji precizira osnovne zahtjeve za sistem upravljanja kvalitetom, koje organizacija mora da ispuni kako bi pokazala svoju sposobnost da svoje proizvode i usluge doslijedno isporučuje, čime povećavaju zadovoljstvo korisnika i ispunjavaju važeću zakonsku regulativu. Posljednja revizija standarda ISO 9001:2015 u odnosu na predhodne verzije ISO 9001 obogaćena je kontekstnim pristupom i vodi računa o rizicima. ISO 9001:2015 navodi da o rizicima treba razmišljati, što ne zahtijeva dokumentovanu proceduru i ne podrazumijeva upravljanje rizicima te se isto u okviru ISO 9001:2015 ne može dokazati ili opovrgnuti. Prema zahtjevima ISO 9001:2015 obavezno je za svaki posao i poziciju napraviti matricu kompetencija, kontrolnu tabelu rizika, mapirati procese i procedure kao i napraviti grafike preformansi za dobavljače. Takođe, navedeni standard predstavlja dokaz kvaliteta svim kupcima i korisnicima kompanije koje od poslovne organizacije koja posjeduje navedeni standard mogu očekivati standardizovano ponašanje u poslovnom okruženju, te predstavlja mjeru podizanja kredibiliteta poslovne organizacije. Navedeni standard je namijenjen za primjenu u svim ICT kompanijama, ali kako je prema ISO standardima moguće sertifikovati se za dio poslovnih procesa i aktivnosti te je jednim standardom moguća sertifikacija samo za

jedno poslovno središte važno je obratiti pažnju na oblast primjene za koju je kompanija konkretnim sertifikatom sertifikovana. Oblast sertifikacije (domen sertifikacije, „scope“) koji na adekvatan način pokriva ICT tehnologije je sledeći: Informacione tehnologije, edukacije i konsalting, razvoj i projektovanje softvera (programiranje), mrežni i bezbjednosni sistemi, upravljanje podacima i zaštita podataka. Sertifikati koji nemaju navedeni domet, odnosno opseg (*eng. scope*) smatraće se neadekvatnim, odnosno, smatraće se da za navedene oblasti sertifikacije nemaju traženi ISO sertifikat o standardizaciji prema zahtjevima ISO standarda za tu oblast.

Međunarodno priznati sertifikat ISO 27001 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema bezbjednosti informacija i poštuje politike sigurnosti podataka, odgovornost osoblja koja rade na izvršenju usluga, operativno upravljanje i komunikaciju kao i kontrolu pristupa informacijama kojim bi mogle biti dostupne tokom izvršenja ove usluge, a tiču se naručioca. Navedeni standard je namijenjen za primjenu u svim ICT kompanijama, ali kako je prema ISO standardima moguće sertifikovati se za dio poslovnih procesa i aktivnosti te je jednim standardom moguća sertifikacija samo za jedno poslovno središte važno je obratiti pažnju na oblast primjene za koju je kompanija konkretnim sertifikatom sertifikovana. Oblast sertifikacije (domen sertifikacije, „scope“) koji na adekvatan način pokriva ICT tehnologije je sledeći: Informacione tehnologije, edukacije i konsalting, razvoj i projektovanje softvera (programiranje), mrežni i bezbjednosni sistemi, upravljanje podacima i zaštita podataka. Sertifikati koji nemaju navedeni domet, odnosno opseg (*eng. scope*) smatraće se neadekvatnim, odnosno, smatraće se da za navedene oblasti sertifikacije nemaju traženi ISO sertifikat o standardizaciji prema zahtjevima ISO standarda za tu oblast.

Međunarodno priznati sertifikat ISO 20000 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema upravljanja IT uslugama i osigurava da procesi koje realizuju i usluge koje pružaju budu u skladu sa zahtjevima korisnika, uz odgovornost u upravljanju pratećom dokumentacijom i izvještavanjem korisnika. Ovim se garantuje tekuća kontrola, veća efikasnost i mogućnost za stalno poboljšavanje. Navedeni standard je namijenjen za primjenu u svim ICT kompanijama, ali kako je prema ISO standardima moguće sertifikovati se za dio poslovnih procesa i aktivnosti te je jednim standardom moguća sertifikacija samo za jedno poslovno središte važno je obratiti pažnju na oblast primjene za koju je kompanija konkretnim sertifikatom sertifikovana. Oblast sertifikacije (domen sertifikacije, „scope“) koji na adekvatan način pokriva ICT tehnologije je sledeći: Informacione tehnologije, edukacije i konsalting, razvoj i projektovanje softvera (programiranje), mrežni i bezbjednosni sistemi, upravljanje podacima i zaštita podataka. Sertifikati koji nemaju navedeni domet, odnosno opseg (*eng. scope*) smatraće se neadekvatnim, odnosno, smatraće se da za navedene oblasti sertifikacije nemaju traženi ISO sertifikat o standardizaciji prema zahtjevima ISO standarda za tu oblast.

Međunarodno priznati sertifikat ISO 22301 koji garantuje primjenu planiranog uspješnog sistema upravljanja kontinuitetom poslovanja (BCM). Ovaj standard specificira zahtjeve za planiranje, uspostavljanje, implementaciju, rukovanje, monitoring, pregled, održavanje i stalno poboljšanje dokumentovanog sistema upravljanja, koji ima za cilj da zaštiti preduzeće od prijetnje, smanji vjerovatnoću nastanka, pripremi za reagovanje i oporavi od remetilačkih

incidenata ukoliko do njih dođe. Procjena, planiranje i kontrola planova za prevazilaženje vanrednih situacija smanjuje negativan uticaj mogućeg prekida aktivnosti preduzeća (npr. prekid isporuke proizvoda / usluga kupcima). U “ekstremnim” vanrednim situacijama, dobro ustrojen i učinkovit sistem menadžmenta kontinuitetom poslovanja će pomoći i podržati oporavak poslovanja, štiteći pri tom ime i ugled preduzeća, kao i tržišni udio koji preduzeće posjeduje. Opšte primjenjiv u ICT sektoru posebno u segmentu usluga. Navedeni standard je namjenjen za primjenu u svim ICT kompanijama, ali kako je prema ISO standardima moguće sertifikovati se za dio poslovnih procesa i aktivnosti te je jednim standardom moguća sertifikacija samo za jedno poslovno središte važno je obratiti pažnju na oblast primjene za koju je kompanija konkretnim sertifikatom sertifikovana. Oblast sertifikacije (domen sertifikacije, „scope“) koji na adekvatan način pokriva ICT tehnologije je sledeći: Informacione tehnologije, edukacije i konsalting, razvoj i projektovanje softvera (programiranje), mrežni i bezbjednosni sistemi, upravljanje podacima i zaštita podataka. Sertifikati koji nemaju navedeni domet, odnosno opseg (*eng. scope*) smatraće se neadekvatnim, odnosno, smatraće se da za navedene oblasti sertifikacije nemaju traženi ISO sertifikat o standardizaciji prema zahtjevima ISO standarda za tu oblast.

Međunarodno priznati sertifikat ISO 29990 koji predstavlja unificirani standard za obrazovne centre i provajdere obrazovnih usluga uključujući profesionalne institucije i centre za doživotnu edukaciju, te neformalne edukacione centre kao što su profesionalni i zanatski treninzi i unutar kompanijski industrijski treninzi. Ovaj standard predstavlja menadžment kvaliteta za pružaoce usluga edukacije i treninga posebno za ne akademske institucije – profesionalne institucije, industrijske trening institucije, te obuhvata kompetencije, kurikulum, evaluaciju učenja i treninga, procjenu profesionalnih znanja i vještina, identifikuje sve zainteresovane strane i njihove potrebe, i ključne procese u okviru edukacije. Primjenom ISO 29990 obrazovni provajderi obezbjeđuju fokus na potrebe osoba koje se edukuju, obezbjeđuju efektivnost i efikasnost usluge obrazovanja, monitoring i kontrolu procesa učenja, podižu nivo kvaliteta u polju profesionalnog obrazovanja. Ovaj standard je primjenjiv na zahtijeve za obukom kadra i za kompanije koje se bave obukom kadra, „in house“ obuke i sličnim slučajevima. Navedeni standard je namjenjen za primjenu u svim ICT kompanijama, ali kako je prema ISO standardima moguće sertifikovati se za dio poslovnih procesa i aktivnosti te je jednim standardom moguća sertifikacija samo za jedno poslovno središte važno je obratiti pažnju na oblast primjene za koju je kompanija konkretnim sertifikatom sertifikovana. Oblast sertifikacije (domen sertifikacije, „scope“) koji na adekvatan način pokriva ICT tehnologije je sledeći: Informacione tehnologije, edukacije i konsalting, razvoj i projektovanje softvera (programiranje), mrežni i bezbjednosni sistemi, upravljanje podacima i zaštita podataka. Sertifikati koji nemaju nevedeni domet, odnosno opseg (*eng. scope*) smatraće se neadekvatnim, odnosno, smatraće se da za navedene oblasti sertifikacije nemaju traženi ISO sertifikat o standardizaciji prema zahtjevima ISO standarda za tu oblast.

Međunarodno priznati sertifikat ISO 18295 Customer Contact Centres Management System je evropski standard koji se bavi zahtjevima prema service provideru u smislu zahtjeva za korisnički kontakt centar. Oblasti koje standard pokriva su sledeće: upravljanje strategijom i politikom, procesi, zahtjevi za agentima kontakt centra, zahtjevi za infrastrukturom, zadovoljstvo korisnika, socijalna odgovornost, obavezni KPI indikatori, preporučeni KPI te

daje vodilje za primjenu najbolje prakse u oblasti korisničkih kontakt servisa. Zahvaljujući primjeni navedenog standarda korisnički kontakt centar stvara preduslove za visoko kvalitetan, troškovno efektivan i efikasan rad orjentisan na ispunjavanje očekivanja klijenata/korisnika. ISO 18295 predstavlja osnovu za usavršavanje procesa i funkcija korisničkog kontakt centra te postizanje optimalne operativne spremnosti u vezi sa istim. Takođe, predstavlja i bazu za konstantno usavršavanje i poboljšavanje usluga, infrastrukture, procesa i procedura, te prilagođavanje potrebama korisnika.

- c) Ponuđač mora da obezbijedi (odnosno zapošljava ili ima na raspolaganju uz mogućnost angažmana) neophodan kadrovski kapacitet za pružanje usluga koje su predmet ove nabavke i to minimalno:

1) *Voda projekta – 1 osoba*

Tehničko lice koje posjeduje znanje i vještine na poslovima vezanim za vođenje i upravljanje projektima, izrade projekta i posprojektna dokumentacija.

- najmanje 10 (deset) godina radnog iskustva u poslovima vezanim za upravljanje i vođenje IT projekata (dostaviti potpisan i ovjeren CV)
- da posjeduje sertifikat iz oblasti upravljanja projektima – PMP ili ekvivalentan međunarodno priznat sertifikat za upravljanje projektima (ne priznaje se potvrda o odslušanom kursu)
- visoka stručna sprema tehničkog smjera (dostaviti ovjerenu kopiju diplome)

2) *Ekspert za analizu poslovnih procesa – 1 osoba*

- najmanje 8 (osam) godina radnog iskustva na poslovima analize poslovnih procesa ili upravljanja projektima (dostaviti potpisan i ovjeren CV)
- da posjeduje sertifikat kojim se potvrđuje stečeno znanje iz oblasti analize poslovnih procesa – PMI PBA (Project Management Institute – Professional in Business Analysis) ili ekvivalentan međunarodno priznat sertifikat iz oblasti poslovne analize (ne priznaje se potvrda o odslušanom kursu)
- visoka stručna sprema tehničkog smjera (dostaviti ovjerenu kopiju diplome)

Napomena:

Ugovorni organ pored vođe projekta zahtjeva i angažman eksperta za analizu poslovnih procesa. Aktivnosti unutar jednog poslovnog procesa se najčešće odvijaju kroz više organizacijskih dijelova iako oni predstavljaju integralnu cjelinu i trebaju se tako posmatrati, mjeriti, analizirati i unapređivati. Samim tim, potrebno je poznavanje i primjena međunarodno priznatih metodologija u vođenju projekta, kako bi se prilikom pružanja podrške u skladu sa najboljom praksom i potrebama poslovnih procesa izvršila podrška, održavanje i unapređenje postojećeg rješenja.

3) *Tehničko lice koje posjeduju sertifikat ITIL (Information Technology Infrastructure Library) – 2 osobe*

Sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje i vještine za uspostavljanje sistema, upravljanja IT uslugama i procesima unutar organizacija (upravljanje uslugom, životni vijek usluga, dizajn usluga, strategija usluga, operacije vezane za usluge, uloge zainteresovanih strana i kontinuirano pružanje usluga), a što podrazumijeva upravljanje

data centrom i incidentima, događajima i zahtjevima, kao i procesuiranje, delegiranje svih zahtjeva korisnika koji se mogu pojaviti tokom pružanja predmetnih usluga.

4) *Konsultant koji posjeduju sertifikat za SAP FI modul – 2 osobe*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja finansijskim i poslovnim transakcijama u jedinstvenom poslovno informacionom sistemu.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

5) *Konsultant koji posjeduju sertifikat za SAP PY modul – 1 osoba*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja obračuna plata u jedinstvenom poslovno informacionom sistemu.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

6) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP HR modul – 1 osoba*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja ljudskim resursima, obradom podataka o zaposlenim u skladu sa poslovnim zahtjevima, uključujući podatke o učinku, naknadama, rukovođenje platnim spiskom i slično.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

7) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP CO modul – 1 osoba*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja planiranja, izvještavanja i praćenja poslovanja preduzeća. Uključujući metode za pregled i organizovanje troškova koji su potrebni za finansijsko izvještavanje, omogućava planiranje, praćenje, izvođenje i izveštavanje o troškovima.

- Minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

8) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP IM-PS modul – 1 osoba*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja investicijama i projektnim sistemima koji su potrebni, obrađeni i prozvedeni u preduzećima, kao i planiranje zasnovano na potrošnji, kupovini, upravljanju zalihama i slično.

- Minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

9) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP MM modul – 1 osoba*

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja materijalima koji su potrebni, obrađeni i prozvedeni u preduzećima, kao i planiranje zasnovano na potrošnji, kupovini, upravljanju zalihama i slično.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

10) Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP PM modul – 1 osoba

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja održavanja pogona koji su potrebni, obrađeni i prozvedeni u preduzećima, kao i planiranje zasnovano na potrošnji, kupovini, upravljanju zalihama i slično.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

11) Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP SD modul – 1 osoba

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja svim transakcijama koje obuhvataju pitanja, prijedloge, cijene i slično.

- minimalno 4 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

12) Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP SMM – 1 osobe

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja u upravljanu i konfiguraciju sistema SAP Solution Manager, uključujući infrastrukturu, takođe potvrđuje da kandidat može provoditi sve aktivnosti i funkcije koje pripadaju području poslovanja rješenja SAP Solution Manager.

- minimalno 3 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

13) Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP System Administration BC – 1 osobe

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanje iz administracije i održavanja SAP sistema, evidentiranje i otklanjanje problema implemnetacije, održavanja i poboljšanja sistema.

- minimalno 3 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

14) Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP ABAP – 1 osoba

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz složenog ABAP programiranja, dizajna, testiranja i otklanjanja problema prilikom implementacije, održavanja i poboljšanja softvera. Kao i da je u mogućnosti sa tehničke strane vršiti analizu, dati adekvatna rješenja i razviti potrebne proizvode.

- minimalno 3 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja (dostaviti potpisan i ovjeren CV)

Napomena:

Jedan član osoblja može posjedovati više sertifikata.

d) Ponuđač treba da posjeduje Service Desk za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu SAP ERP sistema. Ovaj servis treba da bude dostupan: 24 sata, 7 dana u nedjelji i to putem: telefona, e-mail-a i SMS poruka.

e) Ponuđač treba da obezbjedi besplatan telefonski broj za prijavu nepravilnosti u radu SAP ERP sistema.

15.2 Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača, u skladu sa članom 50. Zakona, će se izvršiti na osnovu sljedećih dokaza:

a) Kao dokaz o uspješnom iskustvu ponuđača u realizaciji najmanje jednog (1) ugovora za izvršenje usluga iz tačke 15.1 stav a) dostaviti:

- **Spisak izvršenih ugovora o izvršenju usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke**, koji sačinjava sam ponuđač na svom poslovnom memorandumu, potpisan i ovjeren pečatom od strane ponuđača, koji sadrži ugovore minimalne ugovorene vrijednosti od 300.000,00 KM sa PDV-om, u posljednje 3 (tri) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo da radi prije manje od tri godine, koji za svaki izvršeni ugovor naveden u spisku obavezno sadrži naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora.
- Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan da dostavi **potvrde o uredno izvršenim ugovorima koje su izdali primaoci usluga**, čija je minimalna ukupna ugovorena vrijednost u zbiru 300.000,00 KM, a koje obavezno sadrže: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i **navode o urednom izvršenju ugovora**. Potvrda o uredno izvršenom ugovoru treba biti data na memorandumu primaoca usluga ovjerena pečatom i potpisana od strane odgovornog lica primaoca usluga.

U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, važi izjava ponuđača o uredno izvršenim ugovorima, uz predočenje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde obezbijede. Ukoliko ponuđač uz izjavu o urednom izvršenju ne dostavi dokaz o učinjenim pokušajima da se takva potvrda osigura, ugovorni organ će takvu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Napomena:

Nije prihvatljivo dostavljanje kopija Ugovora umjesto potvrda o izvršenim ugovorima. Ugovorni organ može od Ponuđača čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, zatražiti ponovnu provjeru dokaza sposobnosti ukoliko posumnja u istinitost njegovih dokaza. Ako Ponuđač, čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom, ne može ponovno dokazati svoju sposobnost, ugovorni organ će njegovu ponudu odbiti.

Ako ponuđač nije samostalno učestvovao u izvršenju ugovora za koje dostavlja potvrde, već kao član konzorcijuma, potrebno je da potvrde sadrže podatke o njegovom finansijskom udjelu u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora.

Ukoliko izdata potvrda ne sadrži podatke o finansijskom udjelu ponuđača u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora, ponuđač uz ovakvu potvrdu treba da dostavi i izvod iz Konzorcijalnih ugovora ili Izjavu na memorandumu ponuđača datu pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, iz kojih su vidljivi podaci o njegovom finansijskom udjelu u izvršenju ugovora i vrsti obavljenih poslova u okviru ugovora.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere podataka dostavljenih u Izjavi. U slučaju utvrđivanja neistinosti podataka dostavljenih u Izjavi, predmetna potvrda o urednom izvršenju ugovora neće biti prihvaćena te će Ugovorni organ preduzeti sve druge zakonom predviđene mjere.

- Ponuđač je dužan dostaviti u sastavu ponude **originale ili ovjerene kopije dokumenata** kojima dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost.

b) Popunjenu i ovjerenu izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i mjerama kojima raspolaže za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta (Prilog 8 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 50 Zakona), u kojoj će ponuđači navesti podatke o broju izdanih sertifikata, naziv sertifikacione organizacije koja je izdala sertifikate, čime će dokazati da zadovoljava standard obezbjeđenja kvaliteta koji se zasniva na seriji standarda: ISO 9001, ISO 27001, ISO/IEC 20000, ISO 22301, ISO 29990, ISO 18295 i da raspolaže neophodnim sertifikovanim kadrovskim kapacitetima. Kao dokaz da zadovoljava standard obezbjeđenja kvaliteta iz tačke 15.1. stav b) u prilogu izjave potrebno je dostaviti obične kopije navedenih sertifikata.

Napomena:

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je nakon prijema odluke o izboru dostaviti, u roku ne dužem od 5 (pet) dana, originale ili ovjerene kopije navedenih sertifikata. Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata i može zatražiti dodatna pojašnjenja.

c) Kao dokaz o angažovanom osoblju iz tačke 15.1. stav c) dostaviti u formi Izjave (na memorandumu ponuđača) koja treba da sadrži listu imena angažovanih lica, sertifikate koje lice posjeduje, kao i broj sertifikata sa napomenom da će ih u slučaju dodjele ugovora, u punoj mjeri angažovati na realizaciji ugovorenih obaveza. Izjava treba biti potpisana od strane ovlaštene osobe ponuđača i ovjerena pečatom ponuđača. Pored Izjave o angažovanom osoblju ponuđači su dužni dostaviti:

- Ovjerene kopije traženih sertifikata. U slučaju nemogućnosti dostavljanja ovjerenih kopija sertifikata, ponuđač može dostaviti izjavu u kojoj će navesti razloge zbog kojih ne može dostaviti ovjerenu kopiju sertifikata i naznačiti web link na kojem se nedvosmisleno može utvrditi da navedena osoba posjeduje traženi sertifikat
- Kao dokaz radnog iskustva dostaviti Radnu biografiju (CV) potpisanu od strane angažovanog lica i ovjerenu potpisom i pečatom ponuđača (ako se radno iskustvo zahtjeva)
- Ovjerenu kopiju diplome kao dokaz stečene stručne sprema i zvanja (za lica za koja se zahtjeva stručna sprema)
- Izvještaj o broju zaposlenih radnika kod poslodavca izdat od Poreske uprave (original ili ovjerena kopija), kao dokaz o angažovanju lica zaposlenih kod ponuđača
- Ugovor o angažovanju lica koja nisu zaposlena kod ponuđača (original ili ovjerena kopija)

Napomena:

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je nakon prijema odluke o izboru dostaviti, u roku ne dužem od 5 (pet) dana, originale ili ovjerene kopije navedenih sertifikata o angažovanom osoblju uz obavezan prevod ovlaštenog sudskog prevodioca. U slučaju nemogućnosti dostavljanja originala ili kopija, ponuđač može dostaviti web link na kojem se nedvosmisleno može utvrditi da navedena osoba posjeduje traženi sertifikat. Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata i može zatražiti dodatna pojašnjenja.

- d) Kao dokaz o posjedovanju Service Desk-a iz tačke 15.1. stav d) potrebno je dostaviti Izjavu o posjedovanju Service Desk-a koji treba biti u funkciji 24 sata dnevno, 7 dana u nedjelji i koji će biti dostupan putem: telefona, e-mail-a i SMS poruka. U Izjavi navesti da će predstavnicima Ugovornog organa biti omogućen uvid u traženu infrastrukturu, na lokaciji ponuđača, u vrijeme evaluacije ponuda. Neomogućavanje uvida ili nezadovoljavanje tehničkih uslova Service Desk-a znači eliminaciju ponuđača iz dalje procedure javne nabavke. Izjavu potpisuje ovlašteni predstavnik ponuđača i ovjerava se pečatom ponuđača.
- e) Kao dokaz da će obezbjediti besplatan broj za prijavu iz tačke 15.1. stav e) potrebno je dostaviti Izjavu (na memorandumu ponuđača) koju potpisuje ovlašteni predstavnik ponuđača i ovjerava se pečatom ponuđača da će u slučaju da bude izabran kao najpovoljniji ponuđač obezbjediti besplatan broj za prijavu.

Napomena:

U skladu sa članom 48. stav (6) Zakona o javnim nabavkama ugovorni organ će prihvatiti i druge dokaze o mjerama obezbjeđenja kvaliteta, koje su ekvivalentne zahtjevanim sertifikatima, odnosno kojima se potvrđuju sve činjenice i nivo stručnih znanja zahtjevanih traženim sertifikatima u dijelu tehničke i profesionalne sposobnosti.

16. Uslovi za grupu ponuđača

16.1 U slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača, ugovorni organ će ocjenu ispunjenosti kvalifikacionih uslova od strane grupe ponuđača izvršiti na sljedeći način:

- uslove koji su navedeni pod tačkom 12.1 (lična sposobnost) mora ispunjavati svaki član grupe ponuđača pojedinačno, te svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje ispunjavanje postavljenih uslova, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 12.2 - Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama (Prilog 5);
- svaki član grupe ponuđača je dužan da dostavi ovjerenu izjavu iz tačke 39.2 tenderske dokumentacije - Izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama (Prilog 7);
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslov koji je naveden pod tačkom 13.1. (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti), a svaki od članova grupe ponuđača mora dostaviti dokaz o registraciji, na način na koji je predviđeno dostavljanje dokaza;
- grupa ponuđača kao cjelina mora ispuniti uslove koji su navedeni u tačkama 14.1 (ekonomska i finansijska sposobnost), 15.1 (tehnička i profesionalna sposobnost) tenderske dokumentacije, što znači da grupa ponuđača može zbirno ispunjavati postavljene uslove i dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje postavljenih uslova;
- Izjavu iz člana 47. Zakona (Prilog 6) potrebno je da dostave samo oni članovi grupe ponuđača koji u ponudi dostavljaju dokumente kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost (bilans stanja i uspjeha).

16.2 Grupa ponuđača koja učestvuje u ovom postupku javne nabavke i koja bude izabrana kao najpovoljnija, dužna je da dostavi original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku ne dužem od 5 (pet) dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementima; ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlaštenje za potpisivanje ugovora u ime grupe ponuđača, način plaćanja ugovorne obaveze (lideru ili članovima grupe ponuđača ponaosob prema dijelu ugovora koji izvršava, u kojem slučaju je potrebno navesti koji dio ugovora i u kojem obimu će izvršavati pojedini član grupe ponuđača), kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača.

Ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisan način plaćanja, ugovorni organ će plaćanje vršiti prema lideru konzorcijuma. Takođe, ukoliko u konzorcijalnom ugovoru ne bude jasno definisano ko u ime konzorcijuma potpisuje ugovor, ugovorni organ će kao potpisnika ugovora smatrati lidera konzorcijuma i istom će dostaviti ugovor na potpis.

Definisani pravni akt mora biti fizički dostavljen na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u radnom vremenu ugovornog organa (od 07:00 do 15:00 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji je način poslan.

Ukoliko ponuđač ne dostavi definisani pravni akt sa definisanim sadržinom, ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.

Napomena: Grupa ponuđača može uz svoju ponudu odmah dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju. Ovim se oslobađa obaveza naknadnog dostavljanja originala ili ovjerene kopije ako bude izabrana.

16.3 Ukoliko se ponuđač odlučio da učestvuje u postupku javne nabavke kao član grupe ponuđača, ne može u istom postupku učestvovati i samostalno sa svojom ponudom, niti kao član druge grupe ponuđača, odnosno postupanje suprotno ovom zahtjevu ugovornog organa će imati za posljedicu odbijanje svih ponuda u kojima je taj ponuđač učestvovao.

16.4 Grupa ponuđača ne mora osnovati novo pravno lice da bi učestvovala u ovom postupku javne nabavke.

16.5 Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

PODACI O PONUDI

17. Sadržaj ponude

17.1 Ponuda treba sadržavati sljedeće dokumente (sadržaj ponude):

- 1) **Popis dokumentacije** koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude u skladu sa formom koja je data u Prilogu 1 tenderske dokumentacije;
- 2) **Obrazac za ponudu sa Izjavom ponuđača**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 3 tenderske dokumentacije;
- 4) **Obrazac za povjerljive informacije**, sa navodima o povjerljivim informacijama ako ih ima (u skladu sa tačkom 35.1 tenderske dokumentacije), ili sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Prilogu 4 tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ili ga dostavi nepopunjenog smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena;
- 5) **Izjave i dokaze o ispunjenosti uslova iz tačaka tenderske dokumentacije:**
 12. Lična sposobnost;
 13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
 14. Ekonomska i finansijska sposobnost
 15. Tehnička i profesionalna sposobnost
- 6) **Izjavu ponuđača** u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, prema formi koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Dokumentaciju koja se odnosi na predmet nabavke:**
 1. **Tehnički detalji**, popunjeni, potpisani i ovjereni u skladu sa formom datom u Prilogu 9 – **Tehnički zahtjevi i specifikacije**;
- 8) **Nacrt ugovora** (u skladu sa tačkom 27 tenderske dokumentacije), i prema formi datoj u Prilogu 10 tenderske dokumentacije;
- 9) **Original garancije za ozbiljnost ponude** u obliku bezuslovne bankovne garancije u skladu sa tačkom 30. tenderske dokumentacije, u formi datoj u Prilogu 11;
- 10) **Dokazi o ispunjavanju preferencijalnog tretmana**, (u slučaju da ponuđač u Prilogu 2 navede da ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg), prema tački 38 tenderske dokumentacije;
- 11) **Ovlaštenje/ovlaštenja** kojim/a članovi grupe ponuđača ovlašćuju lidera grupe ponuđača da tu grupu predstavlja u toku postupka nabavke, u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača

18. Način pripreme ponude

18.1 Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uslovima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive, sve u skladu sa članom 68. Zakona. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

18.2 Ponude se pripremaju u:

- jednom (1) originalu;
- jednoj (1) štampanoj kopiji (hard – copy) i
- jednoj (1) elektronskoj kopiji na CD-u ili DVD-u ili USB- stičku-u (skenirana ponuda u pdf formatu).

18.3 Original i jedna (1) štampana kopija kompletne ponude se izrađuje na način da pojedinačno čine cjelinu i trebaju biti otkucani ili napisani neizbrisivom tintom. Eventualne korekcije u tekstu ponude, tokom pripreme iste, moraju biti vidljive, čitljive te potpisane od strane osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača i ovjerene pečatom ponuđača, u suprotnom ponuda će biti odbačena. Svi listovi originala ponude (podrazumjeva se kompletna ponuda koja sadrži komercijalni, kvalifikacioni, tehnički i druge tražene dijelove) moraju biti čvrsto uvezani tj. uvezani tako da se sadržaj (listovi) ponude ne mogu nesmetano vaditi ili dopunjavati, a da se pri tome ne ugrozi cjelovitost ponude.

Pod čvrstim uvezom podrazumjeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jemstvenikom sa naljepnicom i pečatom ponuđača. Original i sve štampane kopije ponude se uvezuju na gore opisan način.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i slično, koji ne mogu biti uvezani, ponuđač obilježava nazivom i navodi u Popisu dokumentacije kao dio ponude. **CD/DVD/USB na kojem je elektronska kopija ponude, u slučaju da se isti dostavlja u posebnoj koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se eventualno dostavlja zaljepljen/uvezan u original ponude, se ne navodi u Popisu dokumentacije originala ponude jer predstavlja zasebnu elektronsku kopiju ponude.**

Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. U tom slučaju svaki dio se čvrsto uvezuje na prethodno opisan način, a ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

18.4 Sve stranice/listovi ponude trebaju biti označene brojem (numerisane) na način da je vidljiv redni broj stranice/lista.

Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Kada ponuda sadrži više dijelova, stranice/listovi se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice/lista kojim završava prethodni dio.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko se neka, pojedinačna stranica/list ponude omaškom ponuđača ne numeriše, a pri tome su ostale stranice/listovi ponude numerisane na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se ovo smatrati manjim odstupanjem koje bitno ne mijenja osnovni zahtjev za numeraciju stranica/listova, naveden u tenderskoj dokumentaciji.

18.5 Garancija za ozbiljnost ponude se ne smije bušiti radi ulaganja u ponudu niti oštećivati na bilo koji način. Iz prethodno navedenog razloga, garanciju je potrebno uložiti u PVC košuljicu ("U" fascikla, plastična folija), na košuljici naznačiti broj stranice/lista ponude, na način na koji se naznačava broj stranice/lista u cijeloj ponudi, i istu zatvoriti naljepnicom sa pečatom ponuđača ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi naljepnica sa

pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude.

- 18.6 **Ponuda mora biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)**, te ovjerena pečatom ponuđača, na mjestima gdje je to u tenderskoj dokumentaciji naznačeno (na mjestima u Izjavama i Prilozima koji se dostavljaju u ponudi gdje piše potpis i pečat ponuđača, na zadnjoj stranici Nacrta ugovora, na mjestu gdje piše "za Izvršioca" i na svim drugim dokumentima koji moraju da se dostave u ponudi a koji prema zahtjevima tenderske dokumentacije moraju da budu potpisani od strane ponuđača i ovjereni pečatom ponuđača), ako po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, isti ima pečat ili sadržavati dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište ponuđača, ponuđač nema pečat.

Stranice/listove ponude ne treba parafirati.

- 18.7 Predlaže se da forma ponude prati poglavlja iz tenderske dokumentacije. Prilikom pripreme ponude potrebno je jasno napisati šta se nudi (jednoznačno navesti proizvođača, zemlju porijekla, vrstu i tip proizvoda i karakteristike koje pokazuju da je ponuđena stavka ono što se traži u tehničkoj specifikaciji ili njen ekvivalent istih ili boljih karakteristika). U priloženim katalozima, crtežima i drugoj pratećoj tehničkoj dokumentaciji, moraju jasno biti naznačene ponuđene stavke, sa svim detaljima i da se na istima potvrde karakteristike ponuđene stavke (ne prilagati uopštene kataloge u kojima nije jednoznačno navedeno koje parametre ima ponuđena stavka). **Tehnička dokumentacija koja ne upućuje jednoznačno na dati proizvod/uslugu neće biti razmatrana.**

19. Jezik i pismo ponude

- 19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, i napisana na latiničnom ili ćirilničnom pismu ili na nekom drugom jeziku koji se najčešće koristi u međunarodnoj trgovini, ali pod uslovom da je obavezno u ponudi dostavljen i zvanični prevod (ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je izvršen prevod), na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Izuzetno, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani na engleskom jeziku, bez obaveze prevoda na neki od službenih jezika u BiH.

Takođe, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani i na drugom jeziku koji se koristi u međunarodnoj trgovini (npr. njemački, francuski,...), ali uz uslov da se dostavi i cjelokupan prevod na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, izvršen od strane ovlaštenog prevodioca.

20. Način dostavljanja ponuda

- 20.1 Ponuda se dostavlja u originalu i jednoj (1) štampanoj kopiji (hard copy) i jednoj (1) elektronskoj kopiji na CD-u ili DVD-u ili USB stick-u, zajedno sa originalom. Na originalu i kopiji će čitko pisati „ORIGINAL PONUDE“ i „KOPIJA PONUDE“, respektivno. Kopija ponude sadrži sva dokumenta koja sadrži i original. U slučaju razlike između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

Kopije ponude se dostavljaju zajedno sa originalom u jednoj koverti/paketu, **ako je fizički izvodivo**, ili u više odvojenih koverata/paketa. **Elektronska kopija ponude se dostavlja u posebnoj koverti stavljenoj u kovertu/paket sa originalom ponude ili se dostavlja zaljepljena/uvezana u original ponude.**

20.2 Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena na protokol ugovornog organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

20.3 Ponude se dostavljaju lično na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, u zatvorenoj koverti/paketu na kojoj, na prednjoj strani, mora biti navedeno:

- „**Elektroprenos - Elektroprijenos BiH**” a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- broj nabavke: **JN – OP – 935/2020**,
- naziv predmeta nabavke: **"Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema"**,
- naznaka: **„NE OTVARAJ – do 18.09.2020. godine do 11:30 časova“.**

20.4 Dopusštenost dostave alternativnih ponuda:
Nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda .

20.5 Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji dostavi više ponuda, samostalno ili u okviru grupe ponuđača, biće odbačene.

21. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

21.1 Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 20. ove tenderske dokumentacije, na protokol ugovornog organa na sljedeću adresu:

"Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka
Bosna i Hercegovina

21.2 **Rok za dostavljanje ponuda je 18.09.2020. godine do 11:00 časova.**

21.3 Ponuda ponuđača mora biti dostavljena do datuma i sata naznačenog u obavještenju o nabavci odnosno tenderskoj dokumentaciji i za ugovorni organ nije relevantno kada je ona poslata niti na koji način. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik kašnjenja ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima.

22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

22.1 Javno otvaranje ponuda će se održati **18.09.2020. godine u 11:30 časova**, u prostorijama Ugovornog organa „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka, Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka.

22.2 Ovlašteni predstavnici ponuđača, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazu u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude putem Zapisnika sa otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 dana.

22.3 Na javnom otvaranju ponuda saopštiće se sljedeće informacije:

- naziv ponuđača;
- cijena ponude (bez PDV-a);
- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan.

22.4 Predstavnici ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik sa otvaranja ponuda i vršiti druge pravne radnje zastupanja interesa Ponuđača na otvaranju ponuda. U suprotnom, prisustvovati će otvaranju i smatrat će se ostalim zainteresovanim osobama bez gore navedenih prava.

23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

23.1 Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti/paketu, dostavi sve dokumente koji su vezani za izmjene ili dopune, uvezane na način kako se traži ovom tenderskom dokumentacijom, a na koverti/paketu navesti sljedeće:

- „**Elektroprenos - Elektroprijenos BiH**” a.d. Banja Luka
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu kovert/paketa,
- **IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU.**
- broj nabavke: **JN – OP – 935/2020,**
- naziv predmeta nabavke: **„Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema”,**
- naznaka: **„NE OTVARAJ – do 18.09.2020. godine do 11:30 časova“.**

23.2 Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neotvorena.

23.3 Ponuda se ne može mijenjati, dopunjavati, niti povući nakon isteka roka za prijem ponuda.

24. Cijena ponude

24.1 Cijena ponude je cijena bez PDV-a, koja je jednaka zbiru cijena bez PDV-a svih stavki navedenih u Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3.

24.2 Cijena ponude mora biti isto izražena u Obrascu za ponudu – Prilog 2 i Obrascu za cijenu ponude – Prilog 3. U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca, prednost se daje cijeni ponude iz Obrasca za cijenu ponude – Prilog 3.

24.3 Cijena ponude se u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, a zatim se posebno navodi ponuđeni popust, cijena ponude sa uključenim popustom, iznos PDV-a na cijenu ponude sa uključenim popustom i na kraju ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om). Ukupna cijena ponude sa uključenim popustom (sa PDV-om) piše se brojevima i slovima, kako je to predviđeno u Obrascu za ponudu. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojevano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima.

- 24.4 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3, u skladu sa svim zahtjevima koji su u njemu definisani, i ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke koje su navedene u obrascu. U slučaju da ponuđač ne popuni obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, njegova ponuda će biti odbačena.
- 24.5 Ponuđač iskazuje popust u procentima i u novčanom iznosu. U slučaju da ponuđač ne nudi popust, na mjestima gdje se upisuje pripadajući iznos popusta upisuje 0,00. Ako ponuđač ne iskaže popust na propisan način ili na bilo koji način uslovljava popust, smatraće se da nije ni ponudio popust. U slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu prednost se daje iznosu iskazanom u procentima.
- 24.6 Ukoliko ponuđač nije PDV obaveznik u Bosni i Hercegovini, cijenu ponude u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, zatim posebno navodi ponuđeni popust, cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a, ne prikazuje PDV (na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a upisuje 0,00) i na kraju, na mjestu ukupne cijene ponude upisuje prethodno navedenu cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a (brojevima i slovima).
- 24.7 U slučaju stranog ponuđača, isti je dužan da se, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji, registruje kod poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH, a sve u skladu sa članom 60. Zakona o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 9/05, 35/05 i 100/08), (u daljem tekstu: Zakon o PDV-u), i o tome Ugovornom organu dostavi pisani dokaz najkasnije do zaključenja ugovora.
- 24.8 Ponuđena cijena robe na paritetu DDP treba uključivati sve obaveze vezane za tu robu, a naročito:
- sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni ili koji se mogu platiti na komponente i sirovine koje se koriste u proizvodnji ili sastavljanju roba;
 - sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni na direktno uvezene komponente koje se nalaze ili će se nalaziti u toj robi;
 - sve pripadajuće indirektnne poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodjeljen;
 - cijenu prijevoza i špeditorske usluge;
 - osiguranje;
 - cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
 - druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.
- 24.9 Cijena ponude koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao neprihvatljivu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu ponude koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.
- 24.10 Cijena ponude treba biti navedena u konvertibilnim markama (KM). Strani ponuđači mogu cijenu ponude iskazati u eurima (EUR), isključivo na paritetu DDP (Incoterms 2010). Navedeni iznos preračunaće se u KM prema zvaničnom kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan otvaranja ponuda i zadržati po istom kursu sve do kraja realizacije ugovora.

25. Kriterijum za dodjelu ugovora

- 25.1 Kriterijum za dodjelu ugovora je: **Najniža cijena**
- 25.2 Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu cijenu ponude.
- 25.3 Ponude koje ne zadovolje tehničke zahtjeve i specifikacije ili nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, biće odbijene.

26. Period važenja ponude

- 26.1 Ponude moraju važiti **stotinu dvadeset (120) dana**, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev, a da time ne izgube pravo na garanciju za ozbiljnost ponude. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžiće period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ozbiljnost ponude sa produženim rokom i to u roku koji odredi ugovorni organ. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude ili ne dostavi produženu garanciju za ozbiljnost ponude, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka.
- 26.2 Ponudeni period važenja ne može biti kraći od perioda traženog u tenderskoj dokumentaciji, a ugovorni organ ne može utvrditi period kraći od 30 dana. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.
- 26.3 U slučaju da je period važenja ponude kraći od perioda navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

27. Nacrt ugovora

- 27.1 Nacrt ugovora je dat u Prilogu 10 ove tenderske dokumentacije. Ponuđač **ne treba da popuni** Nacrt ugovora sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (tj. cijena i drugi podaci). Ti podaci će biti uvršteni u Ugovor prilikom pripreme istog nakon provedenog postupka javne nabavke kojom prilikom će se upisati podaci koje je ponuđač naveo u svojoj ponudi. Nacrt ugovora na njegovoj zadnjoj stranici, treba da bude potpisan od strane **ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača)** te ovjeren pečatom ponuđača na za to predviđenom mjestu. Na prethodno opisan način, potpisan i ovjeren nacrt ugovora čini sastavni dio ponude.

28. Zaključivanje ugovora

- 28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora i to nakon isteka roka od petnaest (15) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u slučaju da odluka nije postala konačna zbog uložene žalbe (slučaj odgađanja nastavka postupka) ili je poništena povodom uložene žalbe.
- 28.2 Ugovor će se zaključiti u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u BiH.

28.3 Ugovorni organ će dostaviti prijedlog ugovora ponuđaču čija je ponuda na rang listi odmah iza ponude izabranog ponuđača, ako izabrani ponuđač:

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata i člana 45. i 47. Zakona, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku od 5 dana od dana obavještenja o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili
- propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili
- u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora, ili
- propusti da dostavi garanciju za izvršenje ugovora u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, ili
- propusti da potpiše ugovor o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
- odbije da zaključi ugovor u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE

29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije

- 29.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.
- 29.2 Ugovorni organ objavljuje tendersku dokumentaciju, istovremeno s objavom obavještenja o nabavci, u sistemu "E-nabavke", u skladu sa članom 55. Zakona i članom 1. stav (3) tačka b) i članom 9 Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "E-nabavke" ("Službeni glasnik BiH", broj 90/14, 53/15).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2.stav (1) tačka c) Zakona koji su registrovani u sistemu "E-nabavke", bez naknade, preuzimaju tendersku dokumentaciju objavljenu u sistemu "E – nabavke". Objavom tenderske dokumentacije na sistemu "E – nabavke" onemogućeno je dostavljanje iste na druge načine predviđene članom 55. stav (1) tačka a) – c) Zakona. Također, za istu se ne zahtjeva novčana naknada za preuzimanje.
- 29.4 Tenderska dokumentacija može se preuzeti više puta za isti postupak javne nabavke. Ako korisnik sistema preuzme tendersku dokumentaciju za isti postupak javne nabavke više puta, rok za žalbu iz člana 101. stav (1) tačka b) Zakona računa se od prvog preuzimanja tenderske dokumentacije.
- 29.5 Kompletna tenderska dokumentacija, za uvid, biće objavljena na web stranici Ugovornog organa i to: www.elprenos.ba

30. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

- 30.1 Objavom tenderske dokumentacije u sistemu "E – nabavke", postavljanje zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije i odgovora s pojašnjenjem može se izvršiti samo u formi i na način kako je definisano u sistemu "E – nabavke". Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument u sistemu "E – nabavke".
- 30.2 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu, u sistemu "E – nabavke", tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, a najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- 30.3 Ugovorni organ će odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponude, a odgovor s pojašnjenjem kroz sistem "E – nabavke" dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju sa sistema "E – nabavke".
- 30.4 Ukoliko odgovor iz stava (3) ovog člana, dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene zahtijevaju od kandidata/ponuđača da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, naručilac je obavezan produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, najmanje za sedam (7) dana.
- 30.5 Ukoliko se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da je za pripremu ponuda neophodna posjeta mjestu isporuke robe / pružanja usluga / izvođenja radova, Ugovorni organ je obavezan produžiti rok za prijem ponuda za najmanje sedam (7) dana, kako bi se omogućilo

da se svi ponuđači upoznaju sa svim informacijama koje su neophodne za pripremu ponuda, izuzev u slučaju kada je u tenderskoj dokumentaciji već predviđen obilazak mjesta ili lokacije za isporuku robe / pružanje usluga / izvođenje radova.

30.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda.

31. Podugovaranje

31.1 U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi (tačka 6. Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2) naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a) će dati podugovaraču. U Izjavi ne mora identifikovati podugovarača.

31.2 Izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača. Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. Zakona, i u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču, obavijestiti dobavljača o svojoj odluci.

31.3 Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost.

31.4 Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor dužan je da prije realizacije podugovora dostavi ugovornom organu podugovor koji obavezno sadrži sledeće elemente propisane članom 73. stav (4) Zakona, i to:

- dio ugovora - koji će realizovati podugovarač;
- naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizovati podugovarač;
- podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.

31.5 Gore navedeni podaci su osnov za direktno plaćanje podugovaraču.

31.6 U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

Napomena:

U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Ukoliko se ponuđač u ponudi uopšte ne izjasni o angažovanju podugovarača smatraće se da ga neće angažovati.

32. Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)

32.1 U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) Zakona, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti slijedeće dokaze:

- a) izvod/uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan, koje glasi na ime vlasnika – preduzetnika;
- b) uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

32.2 Pored dokaza o ličnoj sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti i tehničke i profesionalne sposobnosti, koji se traže u tačkama 14. i 15. tenderske dokumentacije.

33. Rok za donošenje odluke o izboru

33.1 Ugovorni organ će donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju u postupku javne nabavke u roku koji je određen tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponude, ukoliko se on produži na zahtjev ugovornog organa. Odluka o rezultatima postupka javne nabavke biće objavljena na web stranici ugovornog organa www.elprenos.ba

33.2 Svi ponuđači će biti obaviješteni o odluci ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke, i to putem pošte s povratnicom. Uz obavještenje o rezultatima postupka ugovorni organ će dostaviti ponuđačima odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka, kao i zapisnik o ocjeni ponuda.

34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

34.1 Plaćanje izabranom ponuđaču će se vršiti na način definisan u članu 4 Nacrta ugovora, (Prilog 10 ove tenderske dokumentacije).

35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

35.1 Ponuđač koji dostavlja ponudu koja sadrži određene informacije/podatke koje su povjerljive treba da u ponudi dostavi spisak povjerljivih informacija/podataka u formi koja je data u Prilogu 4 - Obrazac za povjerljive informacije, potpisan i ovjeren od strane ponuđača ili u slučaju da ponuda ne sadrži povjerljive informacije/podatke, treba da u ponudi dostavi Obrazac za povjerljive informacije potpisan i ovjeren od strane ponuđača, sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija.

U slučaju postojanja povjerljivih informacija/podataka, uz njihovo navođenje, ponuđač je dužan da naznači brojeve stranica u ponudi na kojoj se nalaze, pravni osnov po kojem se te informacije/podaci smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive.

35.2 Ukoliko ponuđač u ponudi ne dostavi Obrazac za povjerljive informacije ili ga dostavi nepopunjenog smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena.

35.3 Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati (član 11.ZJN):

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

35.4 Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom tenderske dokumentacije ne mogu proglasiti povjerljivim ili dijelove ponude koji su po svojoj prirodi javne informacije (katalozi, finansijski izvještaji koji su dostupni na web-u, podaci koji se koriste za ocjenu ponude, uvjerenja iz javnih registara i slični dokumenti), ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbačena.

35.5 Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka.

35.6 Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, kompjuterske programe i dr.) koji su mu stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.

35.7 Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva (2) dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) ZJN i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa Zakonom.

36. Neprirodno niska cijena ponude

36.1 Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. Zakona, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.

36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu robe, pružanje usluga ili za izvođenje radova;
- c) originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pružaju usluge ili se izvode radovi;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima.

36.3 Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje neprirodno niske cijene ponude, u sljedećim slučajevima:

- ako je cijena ponude za više od 50 % niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ako su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- ako je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

Ovo pravilo ne sprečava ugovorni organ da zatraži obrazloženje neprirodno niske cijene ponude i iz drugih razloga propisanih članom 66. Zakona o javnim nabavkama.

36.4 Ako ponuđač odbije da dostavi pisano obrazloženje ili dostavi obrazloženje, iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti da isporuči robu/pruži usluge/izvede radove po ponuđenoj cijeni, ugovorni organ će takvu ponudu odbaciti.

37. Provjera računске ispravnosti ponude

37.1 Ugovorni organ će ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode, ukoliko se ista otkrije tokom provjere računске ispravnosti ponude. Ugovorni organ će neodložno ponuđaču uputiti obavještenje o svakoj ispravci i može nastaviti sa postupkom ocjene ponude, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je ponuđač pisanim putem prihvatio ispravku u roku koji je odredio ugovorni organ. Ispravljeni iznosi su kao takvi obavezujući za ponuđača. Ako ponuđač ne prihvati predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ozbiljnost ponude, ukoliko postoji, se vraća ponuđaču.

37.2 Ugovorni organ će ispraviti greške u računanju cijene u sljedećim slučajevima:

- a) ako postoji razlika između jedinične cijene i ukupnog iznosa koji se dobije množenjem jedinične cijene i količine, jedinična cijena koja je navedena će imati prednost i potrebno je ispraviti konačan iznos;
- b) ako postoji greška u ukupnom iznosu u vezi sa sabiranjem podiznosa, podiznos će imati prednost, kada se ispravlja ukupan iznos.

37.3 Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

38. Preferencijalni tretman domaćeg

38.1 Ugovorni organ primjenjivaće preferencijalni tretman domaćeg iz člana 67. Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 39/14) i Odluke Savjeta ministara BiH o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 34/20, u daljem tekstu Odluka).

38.2 Preferencijalni tretman domaćeg će se primjenjivati isključivo u svrhu upoređivanja ponuda, prilikom ocjene ponuda u skladu sa članom 1. stav a) Odluke. Prilikom obračuna cijena iz ponuda u svrhu upoređivanja ponuda, cijena domaćih ponuda će se umanjiti za preferencijalni faktor u iznosu od trideset posto (30%).

U smislu ove odredbe, a obzirom da se radi o ugovoru o nabavci usluga, kao što je naznačeno u tački 5.3 ove tenderske dokumentacije, domaće ponude su ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH, koja su registrovana u skladu sa zakonima u BiH, i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

U svrhu dokazivanja da ispunjava uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg ponuđač je dužan da dostavi:

- 1) Izjavu ponuđača da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH (izjava je sadržana u tački 4. Izjave ponuđača u okviru Obrasca za ponudu - Prilog 2 ove tenderske dokumentacije),

- 2) Spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave, original ili ovjerena kopija ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog akta (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

Dostavljeni dokumenti moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata.

U skladu sa članom 1, stav (2) Odluke o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, za ponuđače iz država potpisnica Sporazuma o izmjeni i pristupanju Centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini (CEFTA 2006), izuzev Republike Hrvatske, Bugarske i Rumunije koje su u međuvremenu postale članice EU, preferencijalni tretman domaćeg primjenjivaće se u skladu sa odredbama tog sporazuma.

Shodno tome primjena preferencijalnog faktora je isključena u odnosu na ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTE, kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTE.

U svrhu dokazivanja da ponude ispunjavaju prethodno navedene uslove, a obzirom da se radi o ugovoru o nabavci usluga, kao što je naznačeno u tački 5.3 ove tenderske dokumentacije, ponuđači iz država potpisnica CEFTE su dužni da dostave:

- 1) Izjavu da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTA (izjava se daje na memorandumu ponuđača i mora biti potpisana od strane ponuđača i ovjerena pečatom ponuđača),
- 2) Spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave ili druge nadležne institucije u državi CEFTA, original ili ovjerena kopija ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog akta (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTA.

Dostavljeni dokumenti moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata.

38.3 Preferencijalni tretman domaćeg, u slučaju ponude koju podnosi grupa ponuđača, će se primjenjivati na sljedeći način:

- Domaćom ponudom smatra se ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i koja su registrovana u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

U svrhu dokazivanja da ponuda grupe ponuđača ispunjava uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg, grupa ponuđača je dužna da dostavi:

- 1) Izjavu da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH (izjava je sadržana u tački 4. Izjave ponuđača u okviru Obrasca za ponudu - Prilog 2 ove tenderske dokumentacije),
- 2) Spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave, original ili ovjerena kopija ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog akta (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.;

- Domaćom ponudom se smatra i ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTE i najmanje jedno pravno ili fizičko lice sa sjedištem u BiH koje je registrovano u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

U svrhu dokazivanja da ponuda grupe ponuđača ispunjava uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg, grupa ponuđača je dužna da dostavi:

- 1) Izjavu da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH (izjava je sadržana u tački 4. Izjave ponuđača u okviru Obrasca za ponudu - Prilog 2 ove tenderske dokumentacije),
 - 2) Spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave, original ili ovjerena kopija ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog akta (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH;
- Primjena preferencijalnog faktora je isključena u odnosu na ponudu koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTE ili koju pored pravnih ili fizičkih lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE čine i pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH, koja su registrovana u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTA.

U svrhu dokazivanja da ponuda grupe ponuđača ispunjava prethodno navedene uslove, grupa ponuđača je dužna da dostavi:

- 1) Izjavu da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTA (izjava se daje na memorandumu lidera grupe ponuđača i mora biti potpisana od strane lidera grupe ponuđača i ovjerena pečatom lidera grupe ponuđača),
- 2) Spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave ili druge nadležne institucije u državi CEFTA, original ili ovjerena kopija ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog akta (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTA;

Dostavljeni dokumenti moraju biti originali ili ovjerene kopije originala koji ne može biti stariji od tri (3) mjeseca, računajući od dana dostavljanja ponude.

Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata.

- Ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i sjedištem u nekoj trećoj državi (dakle niti je sjedište u BiH niti je sjedište u državi potpisnici CEFTE) kao i ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i sjedištem u nekoj trećoj državi, nema tretman domaće ponude niti je primjena preferencijalnog faktora isključena u odnosu na ponude koje podnosi ovakva grupa ponuđača, bez obzira na rezidentnost radne snage za izvršenje ugovora (ugovorni organ će u ovom slučaju, u svrhu poređenja ponuda, umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor, u odnosu na ponudu ovakve grupe ponuđača).

39. Sukob interesa

- 39.1 U skladu sa članom 52. Zakona, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je dobavljač koji je dostavio ponudu, dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa mito u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši uticaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti dobavljača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.
- 39.2 Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi i posebnu pismenu Izjavu u vezi člana 52. stav (2) zakona o javnim nabavkama da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci i to u formi utvrđenoj Prilogom 7 tenderske dokumentacije, ovjerenu kod organa nadležnog za ovjeru dokumenata, ne stariju od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku. Ako ponudu dostavlja grupa ponuđača svaki član mora dostaviti izjavu po članu 52. Zakona.
- 39.3 U slučaju da ponuda prouzrokuje ili može da prouzrokuje sukob interesa u skladu sa važećim propisima u BiH (član 52. Zakona), ugovorni organ će postupiti u skladu sa tim propisima, što uključuje i obrazloženo odbijanje takve ponude. S tim u vezi, ponuda će biti odbačena ako:
- rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu koji dostavlja ponudu, ili
 - ako je rukovodilac ugovornog organa ili član upravnog ili nadzornog odbora ugovornog organa istovremeno i vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta sa više od 20%, ili
 - ako je ponuđač direktno ili indirektno učestvovao u tehničkim konsultacijama u pripremi postupka javne nabavke, a ne može objektivno da dokaže da njegovo učešće u tehničkim konsultacijama ne ograničava konkurenciju, te da svi ponuđači imaju jednak tretman u postupku, sve u skladu sa odredbama člana 52. stav 5), 6) i 7) Zakona, ili postoje druge okolnosti koje dovode do sukoba interesa u skladu sa važećim propisima u BiH.

40. Pouka o pravnom lijeku

- 40.1 Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za ugovor o javnoj nabavci i smatra da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povrede Zakona i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. Zakona.
- 40.2 Žalba se izjavljuje ugovornom organu u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. Zakona.
- 40.3 Ugovorni organ je dužan u roku od pet dana od zaprimanja žalbe donijeti odgovarajuću odluku po žalbi u skladu sa članom 100. Zakona.
- 40.4 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom zbog procesnih nedostataka (žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica) ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 10 dana, od dana prijema zaključka.
- 40.5 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamjeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 5 (pet) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

40.6 Ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, ali je neosnovana, dužan je u roku od pet dana, od datuma njenog zaprimanja proslijediti žalbu KRŽ, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom vezano za postupak protiv kojeg je izjavljena žalba.

41. Garancija za ozbiljnost ponude

- 41.1 Ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni su da uz ponudu dostave originalnu **bezuslovnu bankarsku garanciju** za ozbiljnost ponude. Iznos tražene garancije za ozbiljnost ponude je **1,5% procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno 4.500,00 KM** (riječima: **četirihiljadepetstotina KM**) ili u slučaju stranog ponuđača protivvrijednost u EUR obračunata po srednjem kursu Centralne banke BiH na dan izdavanja garancije i sa rokom važnosti, period važenja ponude plus trideset (30) dana.
- 41.2 Garancija za ozbiljnost ponude se ne smije bušiti radi ulaganja u ponudu niti oštećivati na bilo koji način. Iz prethodno navedenog razloga, garanciju je potrebno uložiti u PVC košuljicu ("U" fascikla, plastična folija), na košuljici naznačiti broj stranice/lista ponude, na način na koji se naznačava broj stranice/lista u cijeloj ponudi, i istu zatvoriti naljepnicom sa pečatom ponuđača ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi naljepnica sa pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude. Garancija za ozbiljnost ponude se dostavlja u formi datoj u Prilogu 11 tenderske dokumentacije.
- 41.3 Ukoliko svi gore navedeni uslovi za dostavljanje garancije ne budu ispunjeni, ponuda će biti odbijena.
- 41.4 Ukoliko garanciju za ozbiljnost ponude dostavlja grupa ponuđača, garanciju za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan član grupe, više članova grupe ili svi članovi grupe. U ovom slučaju, garancija se dostavlja u traženom iznosu zbirno, bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.
- 41.5 Postupanje sa garancijom za ozbiljnost ponude vršit će se u skladu sa odredbama **Pravilnika o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora** ("Službeni glasnik BiH" br. 90/14).

42. Garancija za uredno izvršenje ugovora

- 42.1 Ponuđač koji je izabran kao najpovoljniji dužan je u roku od petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora dostaviti Ugovornom organu bezuslovnu bankarsku garanciju za uredno izvršenje ugovora u iznosu od 10% (deset procenata) od ukupne vrijednosti ugovora bez uračunatog PDV-a, sa klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza plus šezdeset (60) dana. Ponuđač prihvata obavezu dostavljanja garancije za uredno izvršenje ugovora, potpisivanjem i ovjeravanjem pečatom ponuđača Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2 tenderske dokumentacije, tačka (9 b).
- 42.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora će biti nominovana u valuti Ugovora i mora biti dostavljena u formi datoj u Prilogu 12 tenderske dokumentacije.
- 42.3 Iznos garantnog depozita će biti plativ Ugovornom organu kao kompenzacija za bilo koji gubitak koji bi bio prouzrokovan ako Dobavljač ne uspije da izvrši svoje ugovorene obaveze.

42.4 Uslovi povrata ili zadržavanja garancije za uredno izvršenje ugovora vršiće se u skladu sa Pravilnikom o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" br. 90/14), odnosno odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

43. E – aukcija

43.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje E – aukcije u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja E – aukcije (Službeni glasnik BiH br. 66/16).

43.2 E – aukcija je način provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje:

– podnošenje novih cijena, izmjenjenih naniže,

a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja u informacionom sistemu E – nabavke.

43.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije u sistemu E – nabavke. Za zakazivanje i početak E – aukcije referentno je vrijeme u sistemu E – nabavke. Od momenta zakazivanja do vremena početka E – aukcije mora proći minimalno 48 časova. E – aukcija ne može početi vikendom, neradnim danom i radnim danom prije 9:00 sati i nakon 15:00 sati.

43.4 Svi ponuđači koji su podnijeli **prihvatljive** ponude, momentom zakazivanja E – aukcije obavještavaju se istovremeno putem sistema E – nabavke o slijedećem:

- a) datumu i vremenu početka E – aukcije,
- b) prethodno određenom trajanju E – aukcije;
- c) broju postupka javne nabavke i broju lota, ukoliko je postupak podijeljen na lotove;
- d) poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;
- e) ukupnom broju bodova u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude;
- f) da li se na ponudu primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg.

43.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti kroz sistem E – nabavke do momenta početka E – aukcije. Od momenta izmjene do novog početka E – aukcije mora proći minimalno 48 sati. Otkazivanje E – aukcije se može vršiti kroz sistem E – nabavke do momenta početka E – aukcije.

43.6 Svako snižavanje cijene ponude u slučaju najniže cijene, kao kriterija za dodjelu ugovora, je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % najniže početne cijene svih ponuda.

43.7 Sistem E – nabavke šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, u skladu sa članom 69. Zakona donosi odluku o prestanku postupka javne nabavke i obavještava ponuđače u skladu sa članom 71. Zakona.

43.8 Kada se ukupna cijena odnosi na tehničku specifikaciju koja se sastoji od više pozicija tada se svaka od pozicija umanjuje za isti procenat koliko iznosi konačno procentualno umanjenje ukupne cijene postignute nakon E – aukcije, te se na tako umanjene cijene nudi zaključenje ugovora najpovoljnijem ponuđaču u skladu sa članom 72. Zakona.

PRILOZI

- Prilog 1 - Popis dokumentacije
- Prilog 2 - Obrazac za ponudu sa Izjavom ponuđača
- Prilog 3 - Obrazac za cijenu ponude
- Prilog 4 - Obrazac povjerljivih informacija
- Prilog 5 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 45. Zakona
- Prilog 6 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 47. Zakona
- Prilog 7 - Izjava u skladu s članom 52. Zakona
- Prilog 8 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 50. Zakona
- Prilog 9 - Tehnički zahtjevi i specifikacije
- Prilog 10 - Nacrt ugovora
- Prilog 11 - Forma garancije za ozbiljnost ponude
- Prilog 12 - Forma garancije za uredno izvršenje ugovora

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid



PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE

(Naziv dokumenta 1)

broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 2)

broj stranice ponude

(Naziv dokumenta 3)

broj stranice ponude

·
·
·

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

(Naziv dokumenta n)

broj stranice ponude

Potpis i pečat ponuđača _____



PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU

Broj i naziv nabavke: **JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema**

Broj obavještenja sa Portala javnih nabavki: _____

Broj ponude: _____; Datum: _____.____.2020. godine.

**UGOVORNI ORGAN: „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka,
Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka, BiH**

PONUĐAČ:

	Ponudač (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
		Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			
Članovi grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)			
	Član grupe	Član grupe	Član grupe
Naziv i sjedište ponuđača			
Adresa			
IDB/JIB			
Broj žiro računa			
PDV			
Adresa za dostavljanje pošte			

(Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač. Podgovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.)

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu):

Ime i prezime	
Adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
E-mail adresa	

IZJAVA PONUĐAČA

(ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda ovu Izjavu popunjava samo predstavnik grupe ponuđača)

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli objavom obavještenja broj _____ na Portalu javnih nabavki dana: __. __. 2020. godine, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije JN-OP-935-6/2020, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku usluga tehničke i aplikativne podrške SAP ERP sistema u skladu s uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše ponude je:

	Iznos	Valuta
Cijena ponude (bez PDV-a) je:		
Popust koji dajemo na Cijenu ponude (____ %) je:		
Cijena ponude, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je:		
PDV 17% na Cijenu ponude sa uključenim popustom je:		
Ukupna cijena ponude (sa uračunatim PDV-om) je:		

(slovima: _____)

U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove izjave i obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. U vezi ispunjavanja uslova za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg, izjavljujemo sljedeće:
 - a) Naša ponuda ISPUNJAVA uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg, te u sastavu naše ponude dostavljamo zahtijevane dokaze navedene u tenderskoj dokumentaciji.
 - b) Naša ponuda NE ISPUNJAVA uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg.

(zaokružiti ono što je istinito, ako se ne zaokruži niti jedna opcija smatra se da ponuda ne ispunjava uslove za primjenu preferencionalnog tretmana domaćeg)

5. Naša ponuda važi _____ dana (_____), računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda, tj. do: _____.

6. Podugovaranje
 - a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora
 Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili
 Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a): _____.

- b) Nemamo namjeru podugovaranja

(zaokružiti tačku a) ili b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke).

7. Garancija za ozbiljnost ponude je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.
8. Period za pružanje usluga radova je **12 (dvanaest) mjeseci** od dana obostranog potpisivanja ugovora.



9. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se da ćemo:
- dostaviti dokaze o kvalifikovanosti, u pogledu lične sposobnosti, ekonomske i finansijske sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.
 - dostaviti garanciju za uredno izvršenje ugovora u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: [.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

Zell



PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGE

NAZIV PONUĐAČA: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

R.b.	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a Valuta _____
1.	Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema	mjesec	12		
UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:					
POPUST _____ %):					
UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a:					
IZNOS PDV-a (17%):					
UKUPNA CIJENA SA PDV-om:					

Napomena:

1. Cijene moraju biti jasno izražene u KM (domaći ponuđači) ili EUR (strani ponuđači). Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena (i jedinična i ukupna), u suprotnom ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.
2. Cijena ponude se iskazuje u skladu s gore datom formom i mora da sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Takođe se ne može ispravljati popust izražen u procentima, a u slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu, ispravka će se izvršiti u skladu sa iznosom izraženim u procentima.
5. Navedene cijene su nepromjenljive za vrijeme trajanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača _____

202



PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica s tim informacijama u ponudi	Razlozi za povjerljivost tih informacija	Vremenski period u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat ponuđača:

Napomena:

Povjerljivim informacijama se ne mogu smatrati informacije propisane članom 11. Zakona.

Zell

PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA

stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprivreda – Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

- Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____

PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47. ZAKONA

st. (1) tačka c) i st. (4) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navešti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 47. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Dokumenti čije obične kopije dostavlja ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, a kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. stav (1) tačka c) ZJN, su identični sa originalima.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 47. stav (1) tačke c) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje ekonomska i finansijska sposobnost iz člana 47. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Mjesto i datum davanja izjave:

Izjavu dao:

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52. ZAKONA

stav 2. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/opština), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprivreda – Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

- 1) Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
- 2) Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovorna lica.
- 3) Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
- 4) Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
- 5) Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.

Davanjem ovu izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____



PRILOG 8 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 50. ZAKONA

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 50. tačka: c) i e) (Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____ čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke: JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos-Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, ul. Marije Bursać br. 7a, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 50. tačka e) pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću dajem sljedeću izjavu:

- c) izjavu o angažovanom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtjevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
- e) tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti te mjerama kojima raspolaže pružalac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvalitete.

Navesti precizne podatke vezane za zahtjeve iz tenderske dokumentacije:

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo utvrđeno Krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje tehnička i profesionalna sposobnost iz članova od 48. do 51. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Izjavu dao: _____

Potpis i pečat ponuđača: _____

PRILOG 9 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE

ELEKTROPRENOS BIH / ELEKTROPRIJENOS BIH TEHNIČKA SAP ERP ARHITEKTURA

ELEKTROPRENOS BIH / ELEKTROPRIJENOS BIH SAP ERP Landscape – sastoji se od:

- Solution Manager (SOLMAN 7.1), sistema za podršku projektnim aktivnostima, alata za tehničku administraciju, nadgledanje i administraciju sistema.
- Razvojnog sistema (DEV - Development), sistema za pravljenje izmjena (razvoja, prilagođavanja, modifikacija, autorizacionih uloga, primjena nota i patch-eva i sl.) koje se prenose na ostale ERP sisteme. Na ovom sistemu se čuvaju sve verzije (ABAP) razvoja i rade inicijalna testiranja.
- Testni sistem (QAS - Quality Assurance), sistem za testiranje svih izmjena i aktivnosti koje se prenose na produkciju. Strategija klijenta definisana je na sljedeći način:
 - Klijent 300 - Integracijski test.
 - Klijent 310 - Kopija produkcije.
 - Klijent 340 - Cut-over simulacija.
 - Klijent 350 - Održavanje matičnih podataka HR.
- Produkcioni sistem (PRD - Production), poslovni sistem na kome rade krajnji korisnici

APLIKATIVNA KOMPONENTA

U ELEKTROPRENOSU BIH / ELEKTROPRIJENOSU BIH u junu 2016. godine, završena je implementacija sljedećih modula:

- SAP modul Finansijsko računovodstvo (FI - Financial Accounting)
- SAP modul Upravljačko računovodstvo (CO - Controlling)
- SAP modul Upravljanje ljudskim resursima (HR – Human Resource)
- SAP modul Upravljanje materijalima (MM - Material management)
- SAP modul Prodaja (SD - Sales and Distribution)
- SAP modul Upravljanje investicijama (IM/PS - Investment Management/ Project System)
- SAP modul Obračun zarada (PY- Payroll)
- SAP modul Održavanje (PM - Plant Maintenance)

PREDMET NABAVKE

Predmet javne nabavke je nabavka konsultantskih usluga održavanja informacionog sistema sa obukama za SAP Enterprise Resource Planning – ERP (u daljem tekstu SAP ERP rješenje) u ELEKTROPRENOS BIH / ELEKTROPRIJENOS BIH, koji obuhvata:

1. Poslovi vezani za **sistemsku tehničku podršku** u okviru usluga produkcijskog održavanja postojećeg SAP ERP sistema:

- Obezbeđenje neprekidnog rada postojećeg SAP sistema;
- Praćenje rada svih segmenata SAP sistema i redovno izvještavanje prema ugovornom organu svih komponenata (analiza logova, help desk i slično) te analize i prikupljanje podataka o stanju i performansama u svrhu poboljšanja rada sistema i iniciranje korektivnih akcija;
- Definisane, sprovođenje i praćenje izvršavanja backup-a sistema i baze podataka;
- Osiguranje raspoloživosti sistemskih image-a i backup-a radi provođenja restore operacija;

- Kreiranje strategije za slučaj havarije primarnog sistema, stavljanje sistema u funkciju u slučaju havarije (Disaster Recovery) ;
- Periodički nadzor osnovnih komponenti baze podataka u skladu sa tehničkim preporukama;
- Analiza baze (tendencija rasta, popunjenost tabela), logova, help desk sistema u svrhu poboljšanja performansi baze;
- Djelovanje u odnosu na pojavu problema / tendencija koje mogu zaustaviti normalno funkcioniranje baze;
- Download, testiranje i instalacija patch-eva, instalacija SAP Note-a , instalacija Support package-a;
- Provjera rada sistema nakon instalacija pečeva ili drugih promjena parametara sistema na kojem se pokreću SAP sistemi;
- Praćenje pristupa korisnika sistemu i resursima (Logging, Auditing) ;
- Nadziranje i upravljanje autorizacijama SAP korisnika;
- Praćenje funkcionalnosti transportnog sistema;
- Izrada korisničke dokumentacije;
- Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);

2. Poslovi vezani za **aplikativnu podršku** u okviru usluga produkcijskog održavanja i migracije postojećeg SAP ERP sistema:

- Neograničena podrška i pomoć pri ispravljanju korisničkih grešaka u svakodnevnom radu na sistemu;
- Pomoć internom timu Ugovornog organa u rješavanju incidenata i problema vezanih za funkcionisanje SAP sistema;
- Konsultantske usluge vezane za upotrebu standardnih SAP funkcionalnosti i specifičnih rješenja razvijenih za potrebe korisnika usluga
- Pomoć u periodičnim obradama, zatvaranje/otvaranje poslovne godine;
- Održavanje postojećih interfejsa;
- Izrada i održavanje izvještaja po zahtjevu korisnika;
- Pomoć u kreiranju/ažuriranju korisničko-sistemske dokumentacije;
- Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
- Arhiviranje podataka;

3. Obuka korisnika i ažuriranje korisničke dokumentacije:

Poslovi vezani za **obuku i edukaciju** u okviru usluga obuke korisnika i prenosa znanja o implementiranim sistemima i realizovanim modulima postojećeg SAP ERP sistema:

- Obuka ključnih i krajnjih korisnika iz domena poslovnih procesa i korišćenja sistema u okviru implementiranih SAP modula;
- Obuka internog tima Ugovornog organa iz domena održavanja, konfiguracije i upravljanja sistema;
- Ažuriranje korisničke dokumentacije

4. Pristup SAP Learning Hub-u:

Omogućiti pristup SAP Learning Hub portalu na period od godinu dana kroz jednu korisničku licencu.

OBAVEZE PONUĐAČA

Ponudjač je dužan da obezbijedi:

1. Projektni tim sljedeće strukture

1.1. Konsultanti moraju govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje 4 (četiri) godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju SAP rješenja za sledeće module:

- 1.1.1 SAP modul Finansijsko računovodstvo (FI - Financial Accounting) – 2 osobe
- 1.1.2 SAP modul Obračun zarada (PY- Payroll) – 1 osoba
- 1.1.3 SAP modul Upravljanje ljudskim resursima (HR – Human Resource) – 1 osoba
- 1.1.4 SAP modul Upravljačko računovodstvo (CO - Controlling) – 1 osoba
- 1.1.5 SAP modul Upravljanje investicijama (IM/PS - Investment Management/Project System) – 1 osoba
- 1.1.6 SAP modul Upravljanje materijalima (MM - Material management) – 1 osoba
- 1.1.7 SAP modul Održavanje (PM - Plant Maintenance) – 1 osoba
- 1.1.8 SAP modul Prodaja (SD - Sales and Distribution) – 1 osoba

1.2. SAP vođa rješenja

SAP SMM konsultanti za upravljanje i konfiguraciju sistema SAP Solution Manager, moraju govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje tri (3) godine iskustva na odgovarajućim poslovima za sledeće:

- 1.2.1. SAP SMM – Solution Manager – 1 osobe

1.3. SAP BS konsultanti (sistemska i tehnička podrška za SAP sistem i HANA bazu) moraju govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje tri (3) godine iskustva na odgovarajućim poslovima za sledeće:

- 1.3.1. SAP BC administrator – administracija i održavanje SAP sistema – 1 osobe
- 1.3.2. SAP ABAP programer – održavanje i razvoj ABAP aplikacija – 1 osoba

1.4. Tehnička lica koja posjeduju sertifikat koji garantuje da tehničko lice posjeduje znanje i vještine za uspostavljanje sistema upravljanja IT uslugama i procesima unutar organizacija – 2 osobe

1.5. Ekspert za analizu poslovnih procesa mora govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje osam (8) godina iskustva na poslovima vezanim za analizu poslovnih procesa i upravljanja projektima i da posjeduje međunarodno priznati sertifikat iz oblasti analize poslovnih procesa – 1 osoba

1.6. Vođa projekta mora govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje deset (10) godina iskustva na poslovima vezanim za vođenje i upravljanje projektima, izradi projektne i postprojektne dokumentacije i da posjeduje međunarodno priznati sertifikat iz oblasti upravljanja projektima – 1 osoba

1.6.1. Nadležno lice, imenovano od strane Ponuđača, čija će obaveza biti komunikacija i koordinacija rada sa internim centrom za podršku Naručioca.

Ponuđač je dužan da u svojoj ponudi dostavi popunjenu tabelu sa traženim podacima za Projekat tim:

Konsultanti za aplikativnu podršku			
SAP modul	Ime i prezime	Broj sertifikata	Naziv setifikata
FI			
PY			
HR			
CO			
IM-PS			
MM			
PM			
SD			
SMM			
SAP BS konsultanti – sistemska i tehnička podrška za SAP sistem i HANA bazu			
SAP BC administrator			
SAP ABAP programer			
Sistema upravljanja IT uslugama i procesima unutar organizacija			
Tehnička lica			
Organizacija podrške			
Vođa projekta			
Ekspert za analizu poslovnih procesa			

2. Pristup rješavanju zahtjeva

Ponuđač će pristupiti rješavanju zahtjeva na osnovu dobijenog "Zahtjeva podrške" internog tima Ugovornog organa.

PRIORITET ZAHTJEVA : od Prioriteta 1 do Prioriteta 3, pri čemu Prioritet 1 predstavlja kategoriju ozbiljnih problema.

Prioritet 1 (Visok)	Prioritet 2 (Srednji)	Prioritet 3 (Nizak)
Korisnik nije u mogućnosti da koristi funkcije od ključnog značaja za poslovanje ili bez obzira na to što je njihovo korišćenje moguće, rezultat ili izvještaj nije u skladu sa poslovnim zahtjevom, a ne postoji alternativni metod za rješavanje problema.	Da bi rješio problem ili došao do zadovoljavajućeg poslovnog rezultata ili očekivanog izvještaja, korisnik je prinuđen da koristi alternativne metode.	Sve funkcije su u upotrebi ali postoje izvjesna djelimična ograničenja koja ne dovode do pogrešnog rezultata ili izvještavanja ili je dokumentacija netačna.

VRIJEME ODZIVA I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA:

Prioritet zahtjeva	Vrijeme odziva	Vrijeme funkcionalnog rješavanja	Vrijeme trajnog rješavanja
Visok	4 sata	4 dana	10 dana
Srednji	4 dana	10 dana	20 dana
Nizak	10 dana	20 dana	60 dana

Vrijeme odziva i rješavanja zahtjeva se računa od momenta prijave problema, odnosno slanja zahtjeva za podršku.

Rješavanje zahtjeva podrazumjeva dolazak izvršioca na lokaciju Ugovornog organa, ili otklanjanja problema putem daljinskog pristupa.

3. Obuku korisnika i ažuriranje korisničke dokumentacije

Ponuđač je dužan da obezbjedi odgovarajuće stručno osoblje koje mora da govoriti jedan od službenih jezika u BiH, da dobro poznaje funkcionalnosti implementiranih SAP modula i da imaju iskustvo u obuci i treningu ključnih i krajnjih korisnika.

Ponuđač je dužan obezbjediti obuku i edukaciju u poslovima koje korisnici rade u implementiranim SAP modulima na sledeći način:

- Obuka za SAP modul Finansijsko računovodstvo (FI - Financial Accounting) – 3 dana;
- Obuka za SAP modul Obračun zarada (PY- Payroll) – 3 dana;
- Obuka za SAP modul Upravljanje ljudskim resursima (HR – Human Resource) – 3 dana;
- Obuka za SAP modul Upravljačko računovodstvo (CO - Controlling) – 2 dana;
- Obuka za SAP modul Upravljanje investicijama (IM/PS - Investment Management/Project System) – 2 dana;
- Obuka za SAP modul Upravljanje materijalima (MM - Material management) – 2 dana;
- Obuka za SAP modul Održavanje (PM - Plant Maintenance) – 2 dana;
- Obuka za SAP modul Prodaja (SD - Sales and Distribution) – 2 dana;

Takođe, ponuđač je dužan obezbjediti obuku za tehničko osoblje Ugovornog organa za sistemsko tehničku podršku SAP sistema i HANA baze, kao i održavanje i razvoj ABAP aplikacija – 10 dana

Izabrani ponuđač će zajedno sa internim timom Ugovornog organa na incijalnom sastanku usaglasiti teme za obuku iz svakog implementiranog SAP modula i plan održavanja obuka. Teme za obuku moraju biti iz domena poslovnih procesa već implementiranih SAP modula i složenosti da se uklope u planirani broj dana za obuke po svakom modulu.

Ponudač je dužan zajedno sa ključnim i krajnim korisnicima Ugovornog organa analizirati postojeću korisničku dokumentaciju svih implementiranih SAP modula i izvršiti ažuriranje istih.

4. Metodologija vođenja projekata

Implementacija je predviđena u nekoliko koraka koristeći metodologiju PRINCE2 (Project In Controlled Environments) koja predstavlja standard za upravljanje IT projektima i pokazala se veoma dobro u primjeni u javnom sektoru. Ovakav vid implementacije omogućava visoku transparentnost progressa, kvaliteta i usaglašenosti projekta sa prvobitnim postavkama ali takođe i ostavlja mogućnost adaptacije i unapređivanja pojedinih dijelova projekta u toku same izrade.

Karakteristike:

- Obezbeđuje dobar sistem komuniciranja
- Uključuje korisnike u donošenje odluka
- Obezbeđuje adekvatnu organizaciju za upravljanje projektom
- Zahtjeva podjelu projekata na faze
- Bazira se na planiranju rezultata projekta
- Obezbeđuje redovne izvještaje o napredovanju
- Obezbeđuje uključenost menadžera i stejkholdera i sastanke sa njima

Osnovni elementi i funkcionalnosti koje ova metodologija definiše su:

1. Organizacija

Organizacija tima za vođenje, nadzor i implementaciju

2. Planiranje

Koriste se standardna metodologija planiranja:

- Utvrđivanje preduslova i zahtjeva kvaliteta krajnjeg rezultata
- Definisane aktivnosti potrebnih za ostvarivanje projekta
- Dodjela potrebnih resursa
- Analiza rizika
- Izračunavanje vremena i troškova

Osnovni nivoi planiranja su:

- Plan projekta (daje uvid u kompletan projekat realizacije)
- Plan faze projekta (odnosi se na dio projekta i znatno je detaljniji)
- Plan izuzetaka (radi se kada plan projekta ne može biti izvršen u predviđenom vremenu pa se mijenja prvobitni plan)
- Plan tima (nije obavezan, služi da se aktivnosti podjele na niže nivoe zadataka)

3. Kontrola

Ima centralnu ulogu u upravljanju projektom. Obuhvata praćenje i izvještavanje o progressu/napredovanju, prikupljanje informacija o promjenama u okolini, kako bi se preduzele potrebne akcije i eventualno izvršila revizija planova.

Projekt menadžer redovno prati napredak i vrši svakodnevnu kontrolu.

4. Faze

Faze su dijelovi projekta kojima se može upravljati kao posebnom cjelinom. Predstavljaju skupove aktivnosti, a podskupove projekta. Omogućavaju bolje upravljanje, detaljnije i preciznije planiranje i kontrolu i efikasniji rad.

5. Upravljanje rizikom

Rizik je mogućnost izlaganja različitim posljedicama događaja.

Dva osnovna tipa rizika su:

- Uposlovni rizik (mogućnost da projekat ne ostvari rezultat koji se očekuje)
- Projektni rizik (pretnje vezane za upravljanje projektom)

Analiza poslovnih procesa obuhvata aktivnosti poput:

- Poslovni procesi / Business processes:
 - Identifikacija i prioriteta - kreiranje liste procesa i određivanje prioriteta (matrice prioriteta)
 - Mapiranje procesa - dokumentovanje procesa putem mape procesa
 - Process flow chart, swim line dijagram, prednosti i nedostaci
 - Procjena vremena, troškova i koristi za organizaciju - procjena za aktivnosti uvođenje unapredjenog procesa, automatizaciju i testiranje
 - Primjena tehnika unapređenja
 - Kreiranje internih kontrola, pokazatelja i alata
 - Testiranje - kreiranje plana testiranja
- Korisnički zahtjevi/vođenje radionica:
 - Efikasno angažovanje zainteresovanih strana - analiza učesnika u procesu, matrica zainteresovanih strana (snaga/interes zainteresovanih strana), primjer za grupni rad
 - Upravljanje životnim ciklusom korisničkih zahteva - formiranje liste, distribucija i održavanje
 - Analiza i verifikacija zahteva
 - Formiranje upravljivog korisničkog zahteva i liste zahteva
- Modelovanje poslovnih procesa:
 - Pojam poslovnih procesa (PP)
 - Životni ciklus poslovnih procesa
 - Pojam modelovanja PP
 - Pregled osnovnih koncepata
 - Aktivnosti, tok aktivnosti i događaji
 - Ulazi i izlazi, izvršiooci, podprocesi
 - Problem modelovanja poslovnih procesa
 - Funkcionalna dekompozicija poslovnih procesa
 - Postupak dekomponovanja
 - Odnos poslovnih funkcija i procesa
 - Nivoi specifikacija poslovnog procesa
 - Metode i tehnike za specifikaciju poslovnih procesa

Kontrola kvaliteta realizacije projekta:

U toku izvođenja projekta potrebno je da konsultant za kontrolu kvaliteta realizacije održavanja informacionih sistema i ispunjenosti standarda prilikom realizacije provjerava IT okruženja, realizaciju IT rješenja, isporuke servisa i podrške korisnicima, upravljanja bezbjednošću rješenja i provjeru održavanja kontinuiteta poslovanja sa aspekta realizacije projekta. Navedeno obuhvata samostalno sagledavanje efektivnosti aplikativnih kontrola i kvaliteta podataka u aplikacijama, testiranje sigurnosnih parametara u bazama podataka, identifikovanje IT rizika i briga o ažurnosti, tačnosti i čuvanju podataka u kontekstu IT rješenja koja se realizuje.

Rad konsultanta obuhvata i praćenje tehničkih i organizacionih mjera koje se odnose na bezbjednost podataka, implementaciju mjera i aktivnosti neophodnih za usklađivanje IT rješenja sa propisima, predlaganje mjera za otklanjanje ili ublažavanje identifikovanih rizika, kao i prijedloge tehnologija i rješenja kojima se u punoj mjeri postiže zaštita ličnih podataka.

Takođe, u smislu praćenja kvaliteta usluga konsultant treba da prati i kontroliše procedure podrške, izradu dokumentacije svakog procesa, implementaciju procesa i koncept stalnog poboljšanja usluga podršku.

5. Kontakt centar

U skladu sa najboljim svjetskim praksama i standardima izabrani ponuđač treba da obezbjedi i tehničku podršku u vidu kontakt (engl. call) centra.

Potrebno je da se kroz call centar zahtjevi mogu zaprimati i evidentirati u vidu telefonskih poziva, SMS poruka kao i email poruka. Potrebno je da se može izvršiti raspodjela po prioritetima, izvršiti praćenje zahtjeva kao i uvid u realizaciju istih. Na osnovu uvida u realizaciju dostavljenih zahtjeva, a na osnovu realizacije istih će se vršiti razmatranje za poboljšanje procesa i procedura te prilagođavanje potreba korisnicima ove usluge. Ugovorni organ će odrediti osoblje kojem će biti dopušteno da izvještava o problemima i vrši upute ka Centru za podršku u postprodukcijom periodu. Određeno osoblje klijenta biće u stanju da vrši incijalno filtriranje prijavljenih problema. Centar za podršku je objedinjeni centar za podršku klijentu/Ugovornom organu za sve usluge koje se tiču kontakta, rješavanja i praćenja usluga za klijente koji traže podršku po pitanju softvera/hardvera i pratećih usluga/pitanja. Ova usluga takođe uključuje generisanje i, po potrebi, eskalaciju prijavljenih problema, pružajući klijentu i pružaocima usluga informacije o statusu sistema i upozorenja koja se tiču njihovih sistema. Sve probleme bi trebalo prijaviti zvanjem Kontakt centra za podršku telefonom ili slanjem elektronske pošte. Sve dolazne pozive za podršku nadzire sistem za vođenje evidencije o greškama.

Nakon što Centar za podršku primi izveštaj o problemu, biće preduzeti sledeći koraci:

- Opis problema biće unesen u sistem za evidenciju grešaka
- Osoba koja je pozvala Centar će biti obavještena o načinu na koji će se problemom rukovati
- Na daljinu će se provjeriti prijavljeno ponašanje, na ciljnom sistemu, ukoliko je to moguće
- Problem će biti kategorizovan
- Biće preduzete početne mjere za dalju procjenu problema i rješavanje ili neutralizovanje problema
- Biće izvršena eskalacija problema i dodjela problema softverskom i/ili mrežnom inženjeru za dalje ispitivanje, ukoliko je to neophodno
- Osoba koja je pozvala Centar će biti kontaktirana radi potvrde da se preduzimaju odgovarajuće mjere

- Koordinisaće se odgovarajući odgovor na problem
- Osiguraće se da se problem na adekvatan način zaključi i da se osoba koja je pozvala Centar obavjesti o rješenju.

Radno vrijeme Centra za podršku:

Tokom redovnog radnog vremena (od 08:00 do 16:00, Ponedjeljak-Petak), na pozive u Centru za podršku javljaće se stručni servisni inženjeri u kancelariji. Nakon redovnog radnog vremena, na pozive za podršku javljaće se dežurni inženjeri za tehničku podršku. Eskalacija van radnog vremena uključuje odgovorno lice koji može da odluči o eskaliranju hitnih problema softverskim inženjerima, čak i van radnog vremena.

Vrijeme odziva:

Svi prijavljeni problemi se rangiraju po prioritetu u skladu sa uticajem koji imaju na klijenta na skali ozbiljnosti od 1 (Visok) do 3 (Nizak), pri čemu je 1 najvažniji i najhitniji. Ozbilnost datog incidenta može da se mijenja, bilo nagore ili nadole, u zavisnosti od dešavanja tokom odvijanja samog poziva. U okviru dogovorenih vremena odziva, biće isporučeno rješenje uključujući preporuke i mjere o rješavanju ili neutralizovanju prijavljenog problema.

Procedure za eskalaciju:

Radi rješavanja problema na sistemu, koristi se proces na tri nivoa zasnovan na prioritetu problema. Proces rješavanja uključuje tim Centra za podršku, tim za sistemsku podršku i inženjerski tim. Za probleme za koje je neophodna sistemaska podrška, problem se prosleđuje na drugi nivo podrške, timu za sistemsku podršku i dodeljuje se inženjeru sistemske podrške. Ukoliko je problem stepena ozbiljnosti 1 (Visok), čine se maksimalni napor da se izvrši trenutna predaja problema dodeljenom inženjeru sistemske podrške. Automatska eskalacija na treći nivo podrške, inženjerskom timu, dešava se ukoliko se za problem utvrdi da predstavlja grešku u proizvodu. Formalni proces komunikacije prenosi dnevni status najhitnijih problema pogođenim klijentima. Hitne ispravke problema koje vrši tim inženjera obezbjeđuju se u obliku trenutnih ispravki (hot-fix) koje se nadograđuju na aktuelnu verziju za proizvod. Nad trenutnim ispravkama se vrši minimum testiranja provjere kvaliteta. Inženjerski tim koristi rutinski proces za prikupljanje svih trenutnih (aktuelnih) ispravki koje potom prolaze kroz cjelokupan ciklus provjere kvaliteta.

6. Dostavlja mjesečni izvještaj

Ponudač se obavezuje da na kraju svakog mjeseca, dostavi naručiocu izvještaj o izvršenim uslugama održavanja za taj mjesec. Izvještaj o izvršenim uslugama održavanja sadrži minimalno sljedeće informacije:

- 6.1. mjesec na koji se izvještaj odnosi,
- 6.2. ukupan broj prijavljenih zahjeteva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
- 6.3. ukupan broj riješenih zahjeteva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
- 6.4. utrošeno vrijeme za rješavanje prijavljenih zahtjeva (u satima),
- 6.5. listu angažovanih izvršilaca sa podacima: čovjek/sat po svakom od angažovanih konsultanata i vrstu usluge na čijoj realizaciji je pojedini izvršilac radio;



Mjesečni izvještaj potpisom ovjerava ovlašćeno lice naručioca najkasnije 5 (pet) dana od dana njegovog dostavljanja.

7. Prisustvuje inicijalnom sastanku

Obaveza je ponuđača sa kojim naručilac zaključi ugovor o javnoj nabavci da prisustvuje inicijalnom sastanku koji će se organizirati najkasnije 5 (pet) dana od dana potpisivanja ugovora.

Potpis i pečat ponuđača: _____

Vlasništvo "Elektroprenos - Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka - samo za uvid

PRILOG 10 - NACRT UGOVORA

(Nacrt ugovora pripremiti u skladu sa tačkom 27 tenderske dokumentacije)

broj: JN-OP-935-___/2019

**ZA NABAVKU USLUGA TEHNIČKE I APLIKATIVNE PODRŠKE SAP ERP
SISTEMA**

zaključen između ugovornih strana:

„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka
78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,
koga zastupa Generalni direktor Mato Žarić, dipl.ing.el, u daljem tekstu Naručilac
PDV br. 402369530009

KONZORCIJUM (GRUPA PONUĐAČA) /PONUĐAČ -----

zastupan po -----, koga zastupa direktor ----, u daljem tekstu *Izvršilac*

Članovi Konzorcijuma:

1. član, adresa PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: LIDER/NOSILAC KONZORCIJUMA (glavni *Izvršilac*)
2. član, adresa , PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: "član grupe *Izvršilaca*"
3. -----

I OPŠTE ODREDBE**Član 1.**

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), obavještenja o nabavci br. ----- i Tenderske dokumentacije br.----- za -----, objavljene na portalu javnih nabavki dana ----- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke. Izvršilac je dostavio Ponudu br. ----- od ----- godine, čiji dijelovi čine sastavni dio ovog Ugovora. Dostavljena Ponuda u potpunosti odgovara tehničkim specifikacijama iz Tenderske dokumentacije koje su sastavni dio ovog Ugovora.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Izvršioca i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Izvršioca za uslugu tehničke i aplikativne podrške SAP ERP sistema, a koji su predmet ovog Ugovora

II PREDMET UGOVORA:**Član 2.**

- (1) Predmet ovog Ugovora je izvršenje usluga: Tehnička i aplikativna podrška SAP Enterprise Resource Planning sistema (u daljem tekstu: "SAP ERP sistem"), a u svemu prema zahtjevima Naručioca iz Tenderske dokumentacije br. ----- i Ponude odabranog Izvršioca br. ----- od ----- godine, koji su sastavni dio ovog Ugovora.
- (2) Sistemska tehnička podrška koja je predmet ovog Ugovora u okviru usluga tehničke i aplikativne podrške sa obukom SAP ERP sistema obuhvata:
 - Obezbjedenje neprekidnog rada postojećeg SAP sistema;
 - Praćenje rada svih segmenata SAP sistema i redovno izvještavanje prema ugovornom organu svih komponenata (analiza logova, help desk i slično) te analize i prikupljanje podataka o stanju i performansama u svrhu poboljšanja rada sistema i iniciranje korektivnih akcija;
 - Definisane, sprovođenje i praćenje izvršavanja backup-a sistema i baze podataka;
 - Osiguranje raspoloživosti sistemskih image-a i backup-a radi provođenja restore operacija;
 - Kreiranje strategije za slučaj havarije primarnog sistema, stavljanje sistema u funkciju u slučaju havarije (Disaster Recovery);
 - Periodički nadzor osnovnih komponenti baze podataka u skladu sa tehničkim preporukama;
 - Analiza baze (tendencija rasta, popunjenost tabela), logova, help desk sistema u svrhu poboljšanja performansi baze;
 - Djelovanje u odnosu na pojavu problema / tendencija koje mogu zaustaviti normalno funkcioniranje baze;
 - Download, testiranje i instalacija patch-eva, instalacija SAP Note-a , instalacija Support package-a;
 - Provjera rada sistema nakon instalacija pečeva ili drugih promjena parametara sistema na kojem se pokreću SAP sistemi;
 - Praćenje pristupa korisnika sistemu i resursima (Logging, Auditing);
 - Nadziranje i upravljanje autorizacijama SAP korisnika;
 - Praćenje funkcionalnosti transportnog sistema;

- Izrada korisničke dokumentacije;
 - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
- (3) Aplikativna podrška koja je predmet ovog Ugovora u okviru usluga tehničke i aplikativne podrške sa obukom SAP ERP sistema obuhvata:
- Neograničena podrška i pomoć pri ispravljanju korisničkih grešaka u svakodnevnom radu na sistemu;
 - Pomoć internom timu Ugovornog organa u rješavanju incidenata i problema vezanih za funkcionisanje SAP sistema;
 - Konsultantske usluge vezane za upotrebu standardnih SAP funkcionalnosti i specifičnih rješenja razvijenih za potrebe korisnika usluga;
 - Pomoć u periodičnim obradama, zatvaranje/otvaranje poslovne godine;
 - Održavanje postojećih interfejsa;
 - Izrada i održavanje izveštaja po zahtjevu korisnika;
 - Pomoć u kreiranju / ažuriranju korisničko-sistemske dokumentacije;
 - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
 - Arhiviranje podataka;
- (4) Poslovi vezani za **obuku i edukaciju** u okviru usluga obuke korisnika i prenosa znanja o implementiranim sistemima i realizovanim modulima postojećeg SAP ERP sistema:
- Obuka ključnih i krajnjih korisnika iz domena poslovnih procesa i korišćenja sistema u okviru implementiranih SAP modula;
 - Obuka internog tima Ugovornog organa iz domena održavanja, konfiguracije i upravljanja sistema;
 - Ažuriranje korisničke dokumentacije;
 - Pristup SAP Learning Hub-u;

III VRIJEDNOST UGOVORA:

Član 3.

- (1) Ukupna vrijednosti usluga koje su predmet nabavke, iznosi:

Iznost bez PDV-a	-----
Iznos PDV-a 17%:	-----
UKUPNO SA PDV:	-----

(Slovima: -----)

- (2) Cijena je formirana na bazi vrste i količine usluga iz Priloga 1 Ugovora (Obrazac za cijenu ponude). Porez na dodanu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.
- (3) Ugovor je na bazi fiksnih jediničnih cijena.

IV USLOVI I NAČIN PLAĆANJA:**Član 4.**

- (1) Plaćanje ukupno ugovorenog iznosa izvršiti će se nakon izvršenih svih predviđenih usluga, bezgotovinski, prenosom sredstava na račun Izvršioca, u roku 30 (trideset) dana od dana prijema ispravne dokumentacije za plaćanje.
- (2) Plaćanje se vrši na osnovu sljedeće dokumentacije:
 - ispostavljene komercijalne fakture Izvršioca u skladu sa Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV-u ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08 i 65/10),
 - obostrano potpisanog Zapisnika o izvršenju usluga, sa jasno naznačenim datumom izvršenja svih usluga .
- (3) Izvršilac će na računu kojeg ispostavlja naznačiti: broj, naziv i datum Ugovora, broj i datum Zapisnika o izvršenju usluga te naziv organizacionog dijela Preduzeća na koji se odnosi usluga.
- (4) Obračun i naplata ugovorne kazne iz ovog ugovora izvršiti će se umanjenjem računa Izvršioca za vrijednost obračunate kazne.
- (5) Sve dokumente za plaćanje i garantne dokumente nasloviti i dostaviti na adresu: "Elektroprenos - Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a, 78000 Banja Luka.

V PODUGOVARANJE**Član 5.**

- (1) Za izvršenje obaveza iz ovog Ugovora Izvršilac može angažovati podugovarače.
- (2) Naručilac neće odobriti zaključenje ugovora sa podugovaračem, ako on ne ispunjava uslove propisane članom 44. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.
- (3) Izvršilac neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pisanog odobrenja od strane Naručioca. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopštavaju Naručiocu blagovremeno, prije sklapanja podugovora.
- (4) Nakon što Naručilac odobri podugovaranje, Izvršilac kojemu je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Naručiocu podugovor zaključen s podugovaračem kao osnovu za neposredno plaćanje podugovaraču, a koji obavezno sadrži:
 - a) koje poslove će izvesti podugovarač;
 - b) količinu, vrijednost i rok;
 - c) podatke o podugovaraču i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

VI POREZI I DADŽBINE**Član 6.**

(samo za slučaj ugovora sa inostranim Izvršiocom)

- (1) Izvršilac će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obaveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručioca.
- (2) Izvršilac se obavezuje da će sve obaveze po ovom Ugovoru koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 09/05, 35/05, 100/08)

- (3) Izvršilac se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obaveznika indirektnih poreza, preko svog poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH i kod kojeg se registrovao, izvršavati sve obaveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze iz ovog Ugovora i to za usluge porijeklom iz Bosne i Hercegovine.
- (4) Izvršilac se obavezuje da, u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/16 i "Službeni glasnik RS" broj 94/15 i 1/17) i podzakonskim aktima, nakon stupanja Ugovora na snagu, dostavi Naručiocu:

Varijanta 1 – U slučaju da ima poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/Zakon o porezu na dobit RS

- Izjavu o postojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini
- Rješenje o registraciji poslovne jedinice kod Porezne uprave Federacije BiH/Porezne uprave RS

Ukoliko Izvršilac ima poslovnu jedinicu u BiH poslovna jedinica je u tom slučaju odgovorna za obračun i plaćanje obaveze po osnovu poreza na dobit.

Varijanta 2 – U slučaju da nema poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/RS

- Izjavu o nepostojanju njegove poslovne jedinice u Bosni i Hercegovini u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit Federacije BiH/RS,
 - Potvrda o rezidentnosti, izdata od nadležnog poreskog organa Izvršioca
 - Izjavu da je Izvršilac kao primatelj prihoda, istovremeno krajnji korisnik istog.
- (5) Navedena dokumenta je Izvršilac obavezan dostaviti Naručiocu, radi regulisanja zakonske obaveze obračuna i isplate poreza po odbitku, koji je Naručilac dužan ispoštovati prilikom svake isplate Izvršilac, odnosno od svakog fakturisanog iznosa usluga odbiti 10% na ime poreza.
 - (6) Porez po odbitku se neće obustavljati, ukoliko Izvršilac dostavi navedena dokumenta Naručiocu i ukoliko je potpisan međudržavni ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja između zemlje Izvršioca i Bosne i Hercegovine, a kojim je utvrđeno neplaćanje poreza po odbitku po uslugama koje su predmet plaćanja.

VII FINANSIJSKE GARANCIJE

Član 7.

- (1) Garancija za uredno izvršenje ugovora: Izvršilac se obavezuje da Naručiocu odmah po potpisivanju Ugovora, preda bankarsku garanciju na iznos od 10% (deset posto) ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV – a, kao garanciju za uredno izvršenje ugovora sa rokom važnosti ugovoreni rok završetka pružanja usluga plus 60 (šezdeset) dana. Rok za dostavu Garancije za uredno izvršenje ugovora je petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora. Ukoliko izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključivanja ugovora, ugovor se smatra apsolutno ništavim, a prijedlog ugovora Ugovorni organ dostavlja drugorangiranom ponuđaču (ukoliko on postoji, a u slučaju da nema drugorangiranog ponuđača, poništava se postupak javne nabavke), izuzev kada je do kašnjenja došlo usljed dejstva više sile ili iz drugog

opravdanog razloga kojeg će Ugovorni organ cijeniti u svakom konkretnom slučaju na osnovu podnesenih dokaza. Naručilac zadržava pravo da od Izvršioca izvrši naplatu Garancije za ozbiljnost ponude.

- (2) Bankarske garancije moraju biti neopozive, bezuslovne, plative na prvi poziv, bez prava na prigovor i primjedbe, prema modelu datom u tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Naručilac će sredstva iz finansijskih garancija naplatiti zbog neizvršenja, zakašnjenja ili neurednog izvršavanja ugovornih obaveza Izvršioca. Ako iznos garancije za uredno izvršenje ugovora nije dovoljan da pokrije nastalu štetu Naručiocu, Izvršilac je dužan platiti i razliku do punog iznosa pretrpljene štete. Postojanje i iznos štete Naručilac mora da dokaže.

VIII ROKOVI

Član 8.

- (1) Ugovor se zaključuje na period od jedne godine računajući od dana obostranog potpisa Ugovora.
- (2) Dan uvođenja Izvršioca u posao predstavlja dan kada je načinjen Zapisnik o uvođenju u posao između Naručioca i Izvršioca i Izvršiocu predata potrebna dokumentacija (Dokument tehničkih podešavanja za sve module). Uvođenje Izvršioca u posao će se obaviti najkasnije 7 dana od dana obostranog potpisa ugovora.
- (3) Datum završetka usluge konstatuje se obostrano potpisanim Zapisnikom o izvršenim uslugama.
- (4) Ugovorne strane su saglasne da se ugovorni rok automatski produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile.

IX UGOVORNA KAZNA

Član 9.

- (1) Ukoliko Izvršilac ne izvrši usluge koje su predmet ugovora u ugovorenom roku, dužan je da za svaki kalendarski dan zakašnjenja plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu 0,2% (posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Ugovorna kazna se obračunava od prvog dana poslije isteka ugovorenog roka završetka.
- (2) Naplata ugovorne kazne od strane Naručioca neće osloboditi Izvršioca obaveze da izvrši ugovor u potpunosti
- (3) Ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a.
- (4) Ukoliko obračunata ugovorna kazna pređe iznos od 10% od vrijednosti ugovora Naručilac zadržava pravo da jednostrano raskine ugovor i zahtijeva isplatu ugovorne kazne.

X OBAVEZE NARUČIOCA

Član 10.

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. Ugovora – Uslovi i način plaćanja,
- (2) blagovremeno uvede Izvršioca u posao o čemu se sastavlja Zapisnik koji potpisuju ovlašteni predstavnici Naručioca i Izvršioca,
- (3) preda Izvršiocu dokumentaciju koja je definisana u tenderskoj dokumentaciji i članu 8. stav (2) ovog Ugovora,
- (4) omogućiti Izvršiocu pristup lokaciji i nesmetan prisup opremi radi intervencija,

- (5) da imenuje stručna i ovlaštena lica koja će biti zadužene osobe za realizaciju Ugovora (u daljem tekstu : "interni tim Naručioca"),
- (6) pokreće intervencije putem "zahtjeva za podršku" internog tima Naručioca koji se dostavlja stručnom timu Izvršioca elektronskim putem uz opis problema i naznaku nivoa prioriteta kako slijedi:

Prioritet 1 (Visok)	Prioritet 2 (Srednji)	Prioritet 3 (Nizak)
Korisnik nije u mogućnosti da koristi funkcije od ključnog značaja za poslovanje ili bez obzira na to što je njihovo korišćenje moguće, rezultat ili izvještaj nije u skladu sa poslovnim zahtjevom, a ne postoji alternativni metod za rješavanje problema.	Da bi rješio problem ili došao do zadovoljavajućeg poslovnog rezultata ili očekivanog izvještaja, korisnik je prinuđen da koristi alternativne metode.	Sve funkcije su u upotrebi ali postoje izvjesna djelimična ograničenja koja ne dovode do pogrešnog rezultata ili izveštavanja ili je dokumentacija netačna.

- (7) obavlja sve radnje za koje je po ovom Ugovoru direktno zadužen.
- (8) dogovara sa Izvršiocom usluga teme obuka i plan održavanja obuka, kao i ažuriranje korisničke dokumentacije;

XI OBAVEZE IZVRŠIOCA:

Član 11.

Izvršilac se obavezuje da:

- (1) odgovara za urednu realizaciju Ugovora, štiti interese Naručioca, te ga obavještava o toku realizacije ugovora;
- (2) blagovremeno dostavi finansijsku garanciju iz člana 7. ovog Ugovora;
- (3) formira projektni tim za provođenje obaveza Izvršioca po ovom Ugovoru na način predviđen Prilogom 9 koji je sastavni dio ovog Ugovora,
- (4) imenuje nadležnu osobu, čija će obaveza biti komunikacija i koordinacija rada sa internim timom Naručioca;
- (5) pruža postprodukcionu podršku i održavanje za SAP ERP sistem kod Naručioca (po reaktivnom i proaktivnom principu) u skladu sa odredbama člana 2. ovog Ugovora i zahtjevima tenderske dokumentacije;
- (6) obavlja održavanje SAP ERP sistema Naručioca pružajući standardan nivo tehničke podrške po kriterijumu SAP-a i operativnu sistem inženjersku podršku;
- (7) odazove se na zahtjev za podršku i pristupi rješavanju istog dolaskom na lokaciju Naručioca, ili otklanjanjem problema putem daljinskog pristupa prema kriterijumu prioriteta definisanih u članu 10. stav (6) Ugovora u sljedećim rokovima:

Prioritet zahtjeva	Vrijeme odziva	Vrijeme funkcionalnog rješavanja	Vrijeme trajnog rješavanja
Visok	4 sata	4 dana	10 dana
Srednji	4 dana	10 dana	20 dana
Nizak	10 dana	20 dana	60 dana

- Vrijeme odziva i rješavanja zahtjeva se računa od momenta prijave problema, odnosno slanja zahtjeva za podršku;
- (8) Izvršilac mora intervenirati po zahtjevima za podršku upućenim u periodu pružanja usluge i okončati aktivnosti u skladu sa odredbama stava (7) ovog člana, bez obzira na istek ugovorenog perioda;
 - (9) vrši održavanje aplikativnog softverskog sistema (po reaktivnom principu) u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije;
 - (10) vrši intervencije na otklanjanju smetnji u aplikativnom softverskom sistemu koje je uočio i prijavio Naručilac;
 - (11) vrši aktivnosti na otklanjanju problema tj. uzroka smetnji u aplikativnom softverskom sistemu;
 - (12) pruža podršku Naručiocu pri saniranju produkcionog okruženja i baze podataka u cilju otklanjanja posljedica smetnji;
 - (13) vrši formiranje i primjenu patch-eva koji otklanjaju prijavljene smetnje;
 - (14) prati funkcionisanje sistema i u saradnji sa Naručiocem izrađuje prijedloge za poboljšanje performansi i ukupnih uslova za bolje funkcionisanje sistema;
 - (15) sve izvršene usluge u potpunosti dokumentuje zapisnikom o izvršenim uslugama u kome će biti navedeni sljedeći elementi: datum i vrijeme provedeno kod Naručioca, izvršene usluge, ime i potpis odgovornog lica ovlaštenog lica za provođenje Ugovora Naručioca i Izvršioca;
 - (16) na kraju svakog mjeseca dostavi Naručiocu izvještaj o izvršenim uslugama podrške za taj mjesec koji potpisom ovjerava ovlašćeno lice Izvršioca i Naručioca najkasnije 5 (pet) dana od dana njegovog dostavljanja. Ovaj izvještaj sadrži minimalno sljedeće informacije:
 - mjesec na koji se izvještaj odnosi,
 - ukupan broj prijavljenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
 - ukupan broj riješenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
 - utrošeno vrijeme za rješavanje prijavljenih zahtjeva (u satima),
 - listu angažovanih izvršilaca sa podacima: čovjek/sat po svakom od angažovanih konsultanata i vrstu usluge na čijoj realizaciji je pojedini izvršilac radio;
 - (17) organizuje inicijalni sastanak sa internim timom Naručioca u cilju upoznavanja sa načinom rada Izvršioca u skladu sa odredbama ovog Ugovora u roku od 5 (pet) dana od dana potpisivanja ugovora;
 - (18) održava sastanke sa internim timom Naručioca za analizu i predlaganje mogućih aktivnosti jednom mjesečno;
 - (19) dogovara sa internim timom Naručioca adekvatnu vrstu intervencije;
 - (20) da čuva integritet i tajnost podataka, programa, radnog okruženja, intervencija uz maksimalno izbjegavanje narušavanja funkcionisanja sistema sprovodi se u granicama pisanog odobrenja Naručioca;
 - (21) izvede poslove iz člana 2. i 11. ovog Ugovora stručno, kvalitetno i na vrijeme prema tehničko - tehnološkim važećim propisima i standardima iz ove oblasti, te u skladu s tehničkim zahtjevima i specifikacijama, koja je prilog i sastavni dio ovog Ugovora;
 - (22) prije otpočinjanja poslova dostavi Naručiocu Rješenje o imenovanju zaduženog lica koje će u ime Izvršioca vršiti koordinaciju poslova, te potpisati Zapisnik o uvođenju u posao i Zapisnik o izvršenim uslugama;
 - (23) prilikom izvršenja usluga koje su predmet ovog Ugovora primjenjuje sredstva i mjere zaštite na radu;

- (24) odgovara za sve materijalne i nematerijalne štete, nastale Naručiocu i trećim licima krivicom Izvođača/bilo koga člana konzorcija, kao i sve štete nastale od opasne stvari i opasne djelatnosti, tokom izvršenja usluge koje su predmet ovog ugovora;
- (25) preduzme sve mjere zaštite i obezbijedi sve uslove da se izbjegne svaki eventualni rizik po život i zdravlje ljudi i njihovu sigurnost;
- (26) nakon reklamacije Naručioca otkloni sve eventualne nedostatke u vezi sa izvršenom uslugom, nakon čega će Naručilac ponovo izvršiti pregled i prijem usluge i ukoliko su svi nedostaci otklonjeni sačiniti Zapisnik o izvršenim uslugama, te sva kašnjenja u izvršenju do kojih dođe zbog reklamacije, povlači obaveze Izvršioca po članu 7. ovog Ugovora.
- (27) dogovara sa internim timom Naručioca teme obuka i plan održavanja obuka;
- (28) vrši obuke po dogovorenim temama za korisnike na osnovu plana održavanja obuka dolaskom na lokaciju Naručioca
- (29) izvrši ažuriranje korisničke dokumentacije
- (30) omogući pristup SAP Learning Hub-u

XII VIŠA SILA

Član 12.

- (1) Za svrhe ovog Ugovora, pod "višom silom" se podrazumijevaju događaji i okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti u vrijeme zaključenja i realizacije ugovora i koji ugovorne strane onemogućavaju u izvršenju ugovornih obaveza.
- (2) Nemogućnost bilo koje Ugovorne strane da ispuni bilo koju od svojih ugovornih obaveza neće se smatrati raskidom ugovora ili neispunjavanjem ugovorne obaveze, ukoliko se takva nemogućnost pojavi usljed dejstva više sile, s tim da je ugovorna strana koja je pogođena takvim događajem:
 - a) preduzela sve potrebne mjere predostrožnosti i potrebnu pažnju, kako bi izvršila svoje obaveze u rokovima i pod uslovima iz ovog Ugovora, i
 - b) obavijestila drugu ugovornu stranu na način koji je u datoj situaciji jedino moguć, odmah po nastanku više sile, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od pojave takvog događaja o preduzetim mjerama na otklanjanju štetnih posljedica dejstva više sile
- (3) Usljed dejstva više sile ugovorne obaveze će se prekinuti, te nakon prestanka dejstva više sile ugovorne strane će kroz zaključenje aneksa ugovora utvrditi naknadni rok za izvršenje ugovornih obaveza i otklanjanje drugih posljedica dejstva više sile na ugovorne odnose i realizaciju ugovora.

XIII RASKID UGOVORA

Član 13.

- (1) Ukoliko jedna ugovorna strana ne izvršava preuzete obaveze iz ugovora, druga ugovorna strana ima pravo na raskid Ugovora.
- (2) Ukoliko Izvršilac u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Izvršioca obračuna ugovorne kazne iz člana 9. ovog Ugovora.
- (3) Ako Izvršilac ne izvrši obaveze iz Ugovora ni u naknadnom roku, Ugovor se raskida, uz obaveznu Izvršioca da Naručiocu nadoknadi štetu koju je pretrpio zbog neispunjenja obaveza iz Ugovora.
- (4) Razlog za raskid Ugovora može biti stečaj, likvidacija ili drugi oblik prestanka postojanja Izvršioca

XIV ZAVRŠNE ODREDBE**Član 14.**

- (1) Izvršilac nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja ovog ugovora fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije ugovora.
- (2) Ovaj Ugovor je zaključen i stupa na snagu danom potpisa obje ugovorne strane.
- (3) Ugovorne strane su saglasne da za sve što u ovom Ugovoru nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, ugovorne strane će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa u direktnim pregovorima.
- (5) Ukoliko se sporazumno rješenje ne postigne, za rješavanje sporova nadležan je Okružni privredni sud u Banjaluci.
- (6) Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručilac, a 2 (dva) primjerka su za Izvršioca.
- (7) Prilozi ovog ugovora su dijelovi ponude ponuđača.

Broj: _____
Datum: _____

Broj: _____
Datum: _____

ZA IZVRŠIOCA

(potpis i pečat ponuđača)

ZA NARUČIOCA:

Generalni direktor

Mato Žarić, dipl. ing. el.

Izvršni direktor za rad i
održavanje sistema

Cvjetko Žepinić, dipl. ing. el.

PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

Za Ugovorni organ: "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka.

GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE BROJ _____

Informisani smo da naš klijent, [ime i adresa ponuđača], od sada pa nadalje označen kao Ponuđač, učestvuje u otvorenom postupku javne nabavke JN-OP-935/2020 – Tehnička i aplikativna podrška SAP ERP sistema, za nabavku usluga, čija je procijenjena vrijednost 300.000,00 KM. Za učestvovanje u ovom postupku ponuđač je dužan dostaviti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora, što iznosi 4.500,00 KM (riječima: četiri hiljadepetstotina KM).

U skladu sa naprijed navedenim, _____ [ime i adresa banke], se obavezuje neopozivo i bezuslovno platiti na naznačeni bankovni račun, iznos od _____ KM (riječima:) _____ [naznačiti brojkama i riječima iznos i valutu garancije], u roku od tri (3) radna dana po prijemu Vašeg pisanog zahtjeva, a koji sadrži Vašu izjavu da je Ponuđač učinio jedno od sljedećeg:

1. povukao svoju ponudu prije isteka roka važenja ponuda utvrđenog u tenderskoj dokumentaciji i Obrascu Ponude, ili
2. ako Ponuđač, koji je obaviješten da je njegova ponuda prihvaćena kao najpovoljnija, a u periodu roka važenja ponude:
 - a) odbije potpisati ugovor, ili propusti potpisati ugovor u utvrđenom roku,
 - b) ne dostavi ili dostavi neodgovarajuću garanciju za uredno izvršenje ugovora
 - c) dostavi neistinite izjave vezane za kvalifikaciju kandidata/ponuđača.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava pod ovom garancijom prihvatljiv je ako je poslan nama u potpunosti i ispravno kodiran telefaksom/telegrafom od Vaše banke potvrđujući da je Vaš originalni zahtjev poslan i poštom i da vas isti pravno obavezuje. Vaš zahtjev će biti razmotren i adresiran nakon zaprimanja Vašeg pisanog zahtjeva za isplatu, poslanog telefaksom ili telegrafom na adresu:

Ova garancija stupa na snagu dana _____ u _____ sati [naznačiti datum i vrijeme roka za predaju ponuda].

Naša odgovornost prema ovoj garanciji ističe dana _____ u _____ sati. [naznačiti datum i vrijeme, u skladu sa Obavještenjem o javnoj nabavi i tenderskom dokumentacijom, s tim što to razdoblje ne može biti kraće od 30 dana].

Poslije isteka naznačenog roka, garancija po automatizmu postaje nevažeća. Garancija bi trebala biti vraćena kao bespredmetna. Bez obzira da li će nam garancija biti vraćena, ili ne, nakon isteka pomenutog roka smatramo se oslobođenim svake obaveze po garanciji.

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)



PRILOG 12 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

Za Ugovorni organ: "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka.

GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA BROJ _____

Informisani smo da je naš klijent, _____ (ime i adresa najuspješnijeg ponuđača), od sad pa nadalje označen kao Dobavljač, Vašom Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača, broj: _____ od _____ [naznačiti broj i datum odluke] odabran da potpiše, a potom i realizuje ugovor o javnoj nabavci: (navesti broj i naziv ugovora), čija je vrijednost _____ KM/EUR.

Također smo informisani da, vi, kao ugovorni organ zahtijevate da se izvršenje ugovora garantuje u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora bez PDV-a, što iznosi _____ KM/EUR, slovima: _____ (naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu garancije), da bi se osiguralo poštivanje ugovorenih obaveza u skladu sa dogovorenim uslovima.

U skladu sa naprijed navedenim, _____ (ime i adresa banke), se obavezuje neopozivo i bezuslovno platiti na naznačeni bankovni račun bilo koju sumu koju zahtijevate, s tim što ukupni iznos ne može preći _____ (naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu garancije) u roku od tri radna dana po prijemu Vašeg pisanog zahtjeva, a koji sadrži Vašu izjavu da ponuđač/dobavljač ne ispunjava svoje obaveze iz ugovora, ili ih neuredno ispunjava.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava pod ovom garancijom prihvatljiv je ako je poslan u potpunosti i ispravno kodiran telefaksom/telegrafom od Vaše banke potvrđujući da je Vaš originalni zahtjev poslan i poštom i da vas isti pravno obavezuje. Vaš zahtjev će biti razmotren i adresiran nakon zaprimanja Vašeg pisanog zahtjeva za isplatu, poslanog telefaksom ili telegrafom na adresu: _____

Ova garancija stupa na snagu _____ (navesti datum izdavanja garancije).

Naša odgovornost prema ovoj garanciji ističe dana _____ (naznačiti datum i vrijeme garancije shodno uslovima iz nacрта ugovora).

Poslije isteka naznačenog roka, garancija po automatizmu postaje nevažeća. Garancija bi trebala biti vraćena kao bespredmetna. Bez obzira da li će nam garancija biti vraćena, ili ne, nakon isteka pomenutog roka smatramo se oslobođenim svake obaveze po garanciji.

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)

211