



TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Predmet: Javna nabavka usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS

Vrsta postupka: Otvoreni postupak

Broj tenderske dokumentacije: 07-2-16-3-5/15

Sarajevo, juni 2015. godine

SADRŽAJ

1.	OPĆI PODACI.....	4
1.1	Podaci o ugovornom organu.....	4
1.2	Podaci o osobi zaduženoj za kontakt.....	4
1.3	Definicije pojmova.....	4
1.4	Popis privrednih subjekata sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa.....	5
1.5	Redni broj nabavke.....	5
1.6	Podaci o postupku javne nabavke.....	5
2.	PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE.....	5
2.1	Opis predmeta nabavke.....	5
2.2	Tehnička specifikacija.....	6
2.3	Mjesto izvršenja usluge.....	6
2.4	Rok izvršenja usluge.....	6
2.5	Alternativne ponude.....	6
3.	USLOVI ZA KVALIFIKACIJU.....	6
3.1	Uslovi za kvalifikaciju i dokazi.....	6
3.2	Lična sposobnost – član 45 Zakona.....	8
3.3	Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti – član 46 Zakona.....	8
3.4	Ekonomska i finansijska sposobnost – član 47. Zakona.....	8
3.5	Tehnička i profesionalna sposobnost - član 50. Zakona.....	9
3.6	Posebno definisani uslovi za kvalifikaciju ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača.....	13
4.	PODACI O PONUDI.....	13
4.1	Sadržaj ponude i način pripreme ponude.....	13
4.2	Način dostavljanja ponude.....	15
4.3	Cijena ponude.....	15
4.4	Kriterij za dodjelu ugovora.....	16
4.5	Jezik i pismo.....	16
4.6	Period važenja ponude.....	16
4.7	Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda.....	17
4.8	Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda.....	17
4.9	Nacrt ugovora.....	18
4.10	Zabrana pregovora.....	18

5. OSTALI PODACI.....	18
5.1 Garancija za ozbiljnost ponude.....	18
5.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora.....	19
5.3 Podugovaranje.....	19
5.4 Rok za donošenje odluke o rezultatu postupka nabavke.....	20
5.5 Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču.....	20
5.6 Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata.....	20
5.7 Preferencijalni tretman domaćeg.....	21
5.8 Pojašnjenje TD.....	21
5.9 Sukob interesa / korupcija.....	21
5.10 Izmjene i dopune TD.....	22
5.11 Preuzimanje TD.....	22
5.12 Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neprirodno niske cijene..	22
5.13 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude.....	23
5.14 Potpisivanje ugovora.....	23
5.15 Pouka o pravnom lijeku.....	23
5.16 Garancija i druge obaveze ponuđača.....	23
6. ANEKSI.....	24
7. OBRAZAC ZA PONUDU.....	25
8. OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE.....	27
9. POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	29
10. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA.....	30
11. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 47. ZAKONA.....	31
12. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 50. ZAKONA.....	32
13. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 52. ZAKONA.....	33
14. GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE.....	34
15. GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	35
16. PROJEKTNİ ZADATAK.....	33
17. UGOVOR O NABAVCI GLAVNOG PROJEKTA JIIS.....	63

U skladu sa članom 53. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14), članom 3. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14 i 20/15) i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj: 07-2-16-3-5/15 od 28.05.2015. godine pripremljena je sljedeća:

TENDERSKA DOKUMENTACIJA U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE USLUGA IZRADE SOFTVERA – GLAVNI PROJEKAT JIIS

1. OPĆI PODACI

1.1 Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine
Adresa: Ul.Danijela Ozme br.7, Sarajevo
Identifikacijski broj: 4200539410001
Detaljna adresa za korespondenciju: Ul.Danijela Ozme br. 7, 71 000 Sarajevo
Telefon: 033 251 300
Faks: 033 251 329
E-mail: nabavka@izbori.ba
Web stranica: www.izbori.ba

1.2 Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Lice koje je ovlašteno da vodi komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima: Slobodan Trifković, Tel. +387 33/251-300, e-mail adresa: slobodan.trifkovic@izbori.ba

1.3 Definicije pojmova / skraćenica

Pojmovi / skraćenice koji se koriste u ovoj tenderskoj dokumentaciji imaju sljedeća značenja:
“**Ovlašteno lice / lica**” – lice / lica koje/a je ugovorni organ ovlastio da djeluje/u u njegovo ime i lice / lica koje/a ima/ju pismenu punomoć da djeluje/u u ime ponuđača;
“**Ugovorni organ**” – Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine;
“**Zakon**” – Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14);
“**Postupak nabavke**” – postupak koji provodi ugovorni organ na osnovu ove tenderske dokumentacije;
“**Podzakonski akti**” – podzakonski akti koji su doneseni na osnovu Zakona;
“**Ponuđač**” – privredni subjekt koji može biti fizičko ili pravno lice ili grupa ponuđača koja na tržištu nudi usluge i koji je predao ponudu u skladu sa tenderskom dokumentacijom;
“**Dobavljač**” – privredni subjekt kojem je nakon postupka javne nabavke dodijeljen ugovor o javnoj nabavci;
“**TD**” – ova tenderska dokumentacija.

Postupak nabavke će se provesti u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima koji su doneseni u skladu sa Zakonom i ovom TD.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između ugovornog organa i privrednih subjekata obavljat će se u pisanom obliku, putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronske pošte / e-pošta, ili kombinacijom tih sredstava.

Informacije u vezi sa postupkom javne nabavke, kao što su informacije vezane za uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije, mogu da se dobiju isključivo od nadležnih kontakt osoba ili službe u ugovornom organu zadužene za kontakt iz ove tačke. U suprotnom razmjena informacija nije valjana.

1.4 Popis privrednih subjekata sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa

1.4.1 Kod ugovornog organa ne postoje privredni subjekti, koji se u ovom postupku javne nabavke, mogu pojaviti kao učesnici, a koji su isključeni iz postupka javne nabavke zbog postojanja sukoba interesa, u skladu sa članom 52. st. (4) i (5) Zakona.

1.5 Redni broj nabavke u Planu nabavki ugovornog organa broj: 07-2-16-3-476-1/15 od 28.05.2015. godine je 4. pod „Nabavka roba i usluga iz PPN-JIIS (Jedinstveni izborni informacioni sistem)“.

1.6 Podaci o postupku javne nabavke

1.6.1 Vrsta postupka javne nabavke: **OTVORENI POSTUPAK**

1.6.2 Procjenjena vrijednost nabavke (bez uključenog PDV-a): **103.000,00 KM**

1.6.3 Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): **USLUGE**

1.6.4 Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma i sa koliko privrednih subjekata je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma):

Nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma.

1.6.5 Ugovor se zaključuje na period od četiri (4) mjeseca sa rokovima izvršenja utvrđenim u ugovoru, ponudi odabranog ponuđača i TD.

2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

2.1 Opis predmeta nabavke

2.1.1 Predmet nabavke ovog postupka je nabavka usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS (Jedinstveni izborni informacioni sistem) za potrebe rada Centralne izborne komisije BiH prema detaljnom opisu iz Aneksa 10 tenderske dokumentacije – Projektni zadatak.

2.1.2 Oznaka i naziv iz JRJN:

72210000-0: Usluge programiranja paketa, programske podrške (softverskih paketa)

2.1.3 Predmet nabavke nije podijeljen na lotove.

2.1.4 U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je definisano Aneksom 2 Obrazac za cijenu ponude.

2.1.5 Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Ponude ponuđača koji preda ili učestvuje sa više ponuda, samostalno ili u okviru grupe ponuđača, biće odbačene (sve ponude u kojima je učestvovao).

2.2 Tehnička specifikacija

2.2.1 Tehnička specifikacija – Projektni zadatak izrada Glavnog projekta JIIS je data kao poseban prilog – Aneks 10 TD.

2.3 Mjesto izvršenja usluge je: sjedište Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, Ulica Danijela Ozme br. 7, Sarajevo.

2.4 Rok izvršenja usluge je: odabrani ponuđač je dužan izvršiti usluge u skladu sa uslovima propisanim u ovoj TD, ponudi i ugovoru u zahtjevanim rokovima.

2.5 Alternativne ponude

2.5.1 Ponuđačima nije dozvoljeno da dostavljaju alternativne ponude.

Dostavljanje osnovne i alternativne ponude ili više alternativnih ponuda od jednog ponuđača, razlog je za odbijanje te ponude.

3. USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

3.1 Uslovi za kvalifikaciju i dokazi

3.1.1 Da bi učestvovao u konkretnom postupku javne nabavke, **ponuđač mora zadovoljavati minimalne kvalifikacione uslove i to:**

- a) da nema smetnji za njegovo učešće u smislu odredbe člana 45. Zakona;
- b) da je registrovan za obavljanje profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetom ove nabavke i/ili da je registrovan u relevantnim profesionalnim ili trgovačkim registrima, prema članu 46. Zakona;
- c) da ispunjava uslove ekonomske i finansijske sposobnosti i
- d) da je tehnički i profesionalno sposoban za realizaciju predmetnog ugovora.

3.2 Lična sposobnost – član 45. Zakona

3.2.1 U svrhu dokazivanja lične sposobnosti ponuđač je dužan dokazati da:

a) u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

b) nije pod stečajem ili nije 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 registriran;

c) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;

d) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran.

3.2.2 U svrhu dokaza o ispunjavanju uslova lične sposobnosti, ponuđač je dužan dostaviti popunjenu Izjavu, ovjerenu kod nadležnog organa (sud, notar ili općina) da se na njih ne odnose slučajevi definisani tačkom 3.2.1 od a) do d) tenderske dokumentacije.

Za ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera traženih dokumenata.

3.2.3 Datum Izjave i ovjere iste ne smije biti stariji od 15 dana od dana predaje ponude.

3.2.4 Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova lične sposobnosti je sastavni dio TD - Aneks 4.

3.2.5 Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku nabavke je dužan dostaviti sljedeće dokaze (dokumente) u svrhu dokazivanja činjenica navedenih u Izjavi i to:

a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

b) izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

c) potvrde nadležne poreske uprave ili, ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrdu ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;

d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

3.2.6 Ukoliko ponuđač ima zaključen sporazum o reprogramiranju obaveza, odnosno odgođenom plaćanju obaveza po osnovu doprinosa za penziono-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i/ili indirektnih poreze, dužan je dostaviti sporazum nadležne institucije/a da u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

3.2.7 Ponuđač je dužan dokaze iz tačke 3.2.5 dostaviti u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja obavještenja o dodjeli ugovora. Dokazi moraju sadržavati potvrdu da je ponuđač u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže TD. U protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona. Dokazi se dostavljaju original ili kao ovjerena kopija originala, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri (3) mjeseca računajući

od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se dan/datum, koji je ugovorni organ, odredio u ovoj TD kao dan/datum za prijem ponuda).

3.2.8 Ukoliko ugovorni organ bude imao sumnje o postojanju okolnosti vezanih za ličnu sposobnost ponuđača iz tačke 3.2.1 TD, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije iz tačke 3.2.5 i date Izjave iz tačke 3.2.2 TD.

3.2.9 Ukoliko ponuđač u ponudi ne dostavi Izjavu iz tačke 3.2.2 TD, ili ne dostavi dokaze iz tačke 3.2.5 TD, ili se ne dostave na način tražen TD, isti će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjenja uslova za kvalifikaciju.

3.2.10 U skladu sa članom 45. stav (5) Zakona ugovorni organ će odbiti ponudu, ako na bilo koji način, dokaže da je ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka, 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 zbog namjere ili nemara privrednog subjekta određene težine.

3.3 Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti - član 46. Zakona

3.3.1 Ponuđač je, u svrhu dokazivanja sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti, dužan u ponudi dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj je registriran ili osigurati posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njegovo pravo da obavlja profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke, kako slijedi:

- *ponuđač iz BiH koji je privredno društvo / preduzeće / pravno lice*: aktuelni izvod o registraciji iz sudskog registra. Aktuelni izvod iz sudskog registra mora sadržavati sve podatke, za koje je, prema važećim propisima o registraciji, propisano da ih takav dokument sadrži;
- *ponuđač iz BiH koji je fizičko lice / obrtnik - preduzetnik*: odgovarajući dokument o registraciji izdat od nadležnog organa, prema važećim propisima o obrtnicima / preduzetnicima. Dokument o registraciji mora biti dostavljen u osnovnom tekstu, sa svim eventualnim izmjenama i dopunama;
- *ponuđač čije je sjedište izvan BiH*: odgovarajući dokument koji je ekvivalentan dokumentima iz prethodnih alineja izdat od nadležnog organa prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registriran ponuđač, a kojim ponuđač dokazuje da je registrovan za obavljanje predmetne nabavke.

3.3.2 Dokazi iz tačke 3.3.1 se dostavljaju original ili ovjerena kopija, s tim da datum izdavanja originala nije stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se dan / datum koji je ugovorni organ odredio u tenderskoj dokumentaciji kao dan / datum za prijema ponuda).

3.4 Ekonomska i finansijska sposobnost - član 47. Zakona

3.4.1 Ponuđač, u svrhu dokazivanja ekonomske i finansijske sposobnosti, treba ispunjavati sljedeće minimalne uslove:

- a) da je transakcijski bankarski račun ponuđača aktivan i

- b) da ukupan godišnji promet u 2014. godini, odnosno od početka poslovanja, ako je kandidat registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od godinu dana, nije ispod dvostrukog iznosa procjenjene vrijednosti nabavke.

3.4.2 Ponuđač je dužan dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica navedenih u prethodnoj tački i to:

- a) odgovarajući dokument/dokaz koji izdaje banka ponuđača ili druga finansijska institucija (npr. Centralna banka BIH), u skladu s pozitivnim propisima, a kojim se dokazuje ispunjenje uslova da je transakcijski bankarski račun ponuđača aktivan.
- b) izjavu o ukupnom prometu ponuđača u 2014. godini, ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat registrovan odnosno počeo sa radom prije manje od godinu dana;

3.4.3 Dokazi iz tačke 3.4.2 dostavljaju se kao **obične kopije zajedno** sa popunjenom **Izjavom o ispunjenosti uslova ekonomske i finansijske sposobnosti potpisanom i ovjerenom od strane ponuđača.**

Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova ekonomske i finansijske sposobnosti je sastavni dio TD- Aneks 5.

3.4.4 Ponuđač je dužan dokaze iz tačke 3.4.2 dostaviti u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja obavještenja o dodjeli ugovora. Dokazi moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ponuđač ispunjavao uslove koji se traže TD. U protivnom će se smatrati da je dao lažnu Izjavu iz člana 47. Zakona. Dokazi se dostavljaju original ili kao ovjerena kopija originala, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude (pod danom dostavljanja ponude smatra se dan/datum, koji je ugovorni organ, odredio u ovoj TD kao dan/datum za prijem ponuda).

3.5 Tehnička i profesionalna sposobnost - član 50. Zakona

3.5.1 Ponuđač, u svrhu dokazivanja tehničke i profesionalne sposobnosti, treba ispunjavati sljedeće minimalne uslove:

- a) uspješno iskustvo u realizaciji najmanje jednog ugovora iz oblasti razvoja kompleksnih informacionih sistema, iz oblasti izgradnje kompleksne konsolidacije hardverske infrastrukture, koja uključuje analizu postojećeg stanja, kreiranje funkcionalne specifikacije za razvoj sistema, programiranje, reporting sistem, testiranje i edukaciju korisnika, u ukupnom minimalnom iznosu procjenjene vrijednosti nabavke, u zadnje tri godine;
- b) raspolaže sa minimalno 10 (deset) članova tehničkog osoblja (stalno zaposleni ili angažovani izvršioci) koji će biti angažovani na poslovima izrade Projektnog zadatka – Glavnog projekta JIIS, implementaciji poslovnih modula i održavanju softvera;
- c) kvalifikacije članova tehničkog osoblja (Projektnog tima) zaduženog za uspješnu realizaciju predmetnih usluga;

1. Voditelj projekta – jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima upravljanja projektima, certifikat za vođenje projekata, kao što je PMP i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog predmetu nabavke čija vrijednost je 100.000,00 KM ili više u posljednje tri (3) godine i to na poziciji voditelja projekta;

2. Senior analitičar i dizajner sistema – jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima analize poslovnih procesa i dizajna informacionih sistema i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na projektovanju i razvoju informacionih sistema;

3. Programer – tri (3) izvršioca, mora imati: završenu VSS, najmanje tri godine radnog iskustva na razvoju/programiranju web-baziranih aplikacionih sistema na PHP, Microsoft ili JAVA razvojnim okruženjima i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju web baziranih aplikacija;

4. Stručnjak za baze podataka – jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje tri godine radnog iskustva na dizajnu, razvoju i administriranju kompleksnih baza podataka, industrijske certifikate vezane za baze podataka (Oracle, SQL server i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju DWH/BI sistema;

5. Sistem inženjer – jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje tri godine iskustva u projektovanju i razvoju sistemskih komponenti kompleksnih informacionih sistema, industrijske certifikate iz oblasti servera, storage-a (ugovorni organ posjeduje HP, EMC), i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju sistema virtualizacije, kompleksnih storage sistema, data centara;

6. Mrežni inženjer - jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje tri godine iskustva u projektovanju i razvoju mrežnih komponenti kompleksnih informacionih sistema, industrijski certifikat kao što je CISCO CCNA ili ekvivalent i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju mrežnih sistema;

7. ITIL expert - jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, mora imati najmanje tri godine iskustva na projektima vezanim za područje ITIL-a, ITSM-a. Mora posjedovati minimalno ITIL foundation certifikat ili ekvivalent i iskustvo u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na područje ITIL-a, ITSM-a;

8. Voditelj obuke korisnika – jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, mora imati najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima obuke korisnika i edukaciji od minimalno 50 ljudi.

d) da je tehnički opremljen i osposobljen za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta.

3.5.2 Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica navedenih u tački 3.5.1:

a) Spisak izvršenih ugovora u posljednje 3 (tri) godine, sa ukupnim vrijednosnim razredima, datumima zaključenja istih i primaocima uz osiguranje minimalno jednog dokumenta u formi Potvrde o izvršenim uslugama čija je minimalna vrijednost 100.000,00 KM koju daje druga ugovorna strana o njihovoj realizaciji, ili izuzetno ukoliko se takve potvrde ne mogu dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, vrijedi izjava ponuđača o uredno izvršenim ugovorima uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde osiguraju. Potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i navode o uredno izvršenim ugovorima.

b) Izjava o angažovanom tehničkom osoblju (10 članova) na propisanom obrascu datom u Aneksu 6 TD potpisana i ovjerena od strane ponuđača sa listom imena kandidata za pozicije Projektnog tima (navednog pod tačkom 3.5.1 c)), sa napomenom da će ih u slučaju dodjele ugovora, u realizaciji ugovorenih obaveza u punoj mjeri angažovati u navedenim oblastima.

c) Obrazovne i profesionalne kvalifikacije osoba angažovanih u Projektni tim i koje su odgovorne za pružanje konkretnih usluga i to:

1. Voditelj projekta – jedan (1) izvršilac

- ovjerena kopija diplome,
- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na poslove upravljanja projektima,
- ovjerena kopija certifikata za vođenje projekata, kao što je PMP i
- potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog predmetu nabavke čija vrijednost je 100.000,00 KM ili više u posljednje tri (3) godine i to na poziciji voditelja projekta, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;

2. Senior analitičar i dizajner sistema – jedan (1) izvršilac

- ovjerena kopija diplome,
- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na analize poslovnih procesa i dizajna informacionih sistema,
- potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na projektovanju i razvoju informacionih sistema, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;

3. Programer – tri (3) izvršioca,

- ovjerena kopija diplome,

- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na razvoj/programiranje web-baziranih aplikacionih sistema na PHP, Microsoft ili JAVA razvojnim okruženjima,
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju web baziranih aplikacija, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;
4. Expert za baze podataka - jedan (1) izvršilac
- ovjerena kopija diplome,
 - biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na na dizajn, razvoj i administriranje kompleksnih baza podataka,
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju DWH/BI sistema, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;
5. Sistem inženjer – jedan (1) izvršilac
- ovjerena kopija diplome,
 - biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na projektovanje i razvoj sistemskih komponenti kompleksnih informacionih sistema,
 - kopija certifikta - industrijski certifikat iz oblasti servera, storage-a,
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju sistema virtualizacije, kompleksnih storage sistema, data centara, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;
6. Mrežni inženjer - jedan (1) izvršilac
- ovjerena kopija diplome,
 - biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na projektovanje i razvoj mrežnih komponenti kompleksnih informacionih sistema,
 - kopija certifikta - industrijski certifikat kao što je CISCO CCNA ili ekvivalent,
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na razvoju mrežnih sistema, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;
7. ITIL expert - jedan (1) izvršilac
- ovjerena kopija diplome,
 - biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na iskustvo na projektima vezanim za područje ITIL-a, ITSM-a,
 - kopija certifikta - minimalno ITIL foundation certifikat ili ekvivalent,
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je učestvovao u vođenju najmanje jednog projekta sličnog po veličini i funkcionalnosti predmetu nabavke u posljednje tri (3) godine i to na područje ITIL-a, ITSM-a, u kojoj navodi naziv primaoca usluga.

8. Voditelj obuke korisnika – jedan izvršilac
- ovjerena kopija diplome,
 - biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio, a koji se odnose na iskustvo na poslovima obuke korisnika i iskustvo na edukaciji od minimalno 50 ljudi;
 - potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je učestvovao na poslovima obuke korisnika i na edukaciji od minimalno 50 ljudi

NAPOMENA: Potvrde kojim se dokazuje da je angažovana osoba učestvovala u projektu čiji je predmet sličan predmetu nabavke izdaje ponuđač ukoliko angažovana osoba obavlja ili je obavljala poslove kod ponuđača, a ukoliko je osoba obavljala poslove kod drugog pravnog lica potvrdu izdaje to pravno lice.

d) Izjava ponuđača da je tehnički opremljen za izvršenje predmetne nabavke data na obrascu u Aneksu 6 TD.

3.5.3 Ponuđač je dužan dokaze iz tačke 3.5.2 kojima dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost dostaviti u sastavu ponude. Dokazi se dostavljaju original ili kao ovjerena kopija originala ili obična kopija.

3.5.4 Ponuđač je dužan dokaze iz tačke 3.5.2 dostaviti u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja obavještenja o dodjeli ugovora. Dokazi se dostavljaju original ili kao ovjerena kopija originala.

3.5.5 Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata.

3.6 Posebno definisani uslovi za kvalifikaciju ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača

3.6.1 Grupa ponuđača, odnosno svaki član grupe dostavlja ponudu na sljedeći način: Dokumenti koji su navedeni pod tačkama 3.2 (lična sposobnost), 3.3 (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti) i 3.4 (ekonomska i finansijska sposobnost) TD moraju se posebno dostaviti/pripremiti za svakog člana grupe ponuđača.

3.6.2 Članovi grupe ponuđača mogu dostaviti jedan set/paket dokumenata koji su navedeni u tački 3.5 (tehnička i profesionalna sposobnost) TD, kao i ostalih dokumenata, koji su traženi TD.

3.6.3 Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu, ne može biti član grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke. Član grupe ponuđača ne može biti član druge grupe ponuđača u istom postupku javne nabavke. U suprotnom će ugovorni organ odbaciti obje ponude kao nedopuštene.

3.6.4 Članovi grupe ponuđača solidarno odgovaraju za sve obaveze grupe ponuđača.

4. PODACI O PONUDI

4.1 Sadržaj ponude i način pripreme ponude

4.1.1 Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uslovima koji su utvrđeni u ovoj TD. Ponude koje nisu u skladu sa ovom TD će biti odbačene kao neprihvatljive, sve u skladu sa članom 68. Zakona. Ponuđač ne smije mjenjati ili nadopunjavati tekst TD.

4.1.2 Ponuđači snose sve troškove nastale na ime pripreme i dostavljanja njihovih ponuda. Ugovorni organ ne snosi nikakve troškove ponuđača u postupku javne nabavke.

4.1.3 Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. 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.

4.1.4 Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

4.1.5 Ponuda mora biti čvrsto uvezana i sve strane ponude numerirane (izuzev štampane literature, brošura, kataloga i sl.). Pod čvrstim uvezom podrazumijeva se ponuda ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jamstvenikom.

4.1.6 Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

4.1.7 Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

4.1.8 Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

4.1.9 Izuzetno od prethodnog stava, ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i ovoj TD.

4.1.4 Ponuda treba da sadrži sljedeće elemente:

- a) Obrazac za dostavljanje ponude i izjava ponuđača, popunjeni, potpisani i ovjereni u skladu sa formom koja je data u Aneksu 1 TD;
- b) Obrazac za cijenu ponude popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Aneksu 2 TD;
- c) Original garancija za ozbiljnost ponude (garancija za ponudu) u obliku безусловne bankovne garancije na iznos 1,5 % procjenjene vrijednosti ugovora, odnosno na iznos 1545,00 KM sa rokom važnosti, period važnosti ponude plus trideset (30) dana, u formi datoj u Aneksu 8 TD;
- d) Dokumentacija koja se odnosi na kvalifikaciju ponuđača, uslovi i dokumenta koji se traže u tački 3. TD;
- e) Obrazac za povjerljive dokumente, propisno popunjen, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Aneksu 3 TD. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ugovorni organ će smatrati da ponuda ne sadrži povjerljive dokumente;

- f) Pismena izjava ponuđača u vezi sa članom 52. Zakona i tačkom 5.9 TD – Sukob interesa, prema obrascu iz Aneksa 6 TD;
- g) Dokumenti kojim se dokazuje ispunjavanje uslova za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg detaljno navedeni u tački 5.7 TD;
- h) Navodi o podugovaračima u skladu sa tačkom 5.3 TD, u slučaju da ponuđač ima namjeru podugovarati dio nabavke;
- i) Popunjen nacrt ugovora dat u Aneksu 11 TD;
- j) Projektni plan sa elaboratom u skladu sa tehničkom specifikacijom datom u Aneksu 10 TD;
- k) Popis dokumentacije koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude.

4.2 Način dostavljanja ponude

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

4.2.2 Ponuda se dostavlja putem pošte na adresu ugovornog organa navedenu u ovoj TD ili na protokol ugovornog organa u zatvorenoj koverti ili paketu.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- a) naziv i adresa ugovornog organa,
- b) naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
- c) evidencijski broj nabavke,
- d) naziv predmeta nabavke,
- e) naznaka "ne otvaraj".

Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

4.2.3 Ponuđač dostavlja ponudu u originalu i dvije (2) kopije, na kojima će jasno pisati: "ORIGINAL PONUDE" i "KOPIJA PONUDE". Original ponude i kopije ponude se dostavljaju zajedno i trebaju biti zapečaćeni u neprovidnoj koverti, sa pečatom ili potpisom ponuđača, te imenom i adresom ponuđača. U slučaju razlika između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude.

4.2.4 Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

4.3 Cijena ponude

4.3.1 Ponuđač treba popuniti obrazac za cijenu ponude koji se nalazi u Aneksu 2 TD. Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

4.3.2 Ukupna cijena mora isto biti izražena u Obrascu za dostavljanje ponude Aneks 1 i Obrascu za cijenu ponude Aneks 2. U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca prednost se daje cijeni bez PDV-a iz Obrasca za cijenu ponude.

4.3.3 Ponuđač izražava cijenu ponude u konvertibilnim markama (KM).

4.3.4 Cijena ponude obuhvaća sve stavke iz obrasca za cijenu ponude. Cijena ponude piše se brojevima i slovima. U slučaju neslaganja iznosa upisanih broјčano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima.

4.3.5 Cijena 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 koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.

4.3.6 Ponuđač može dati popust na ponudu, pod uslovom da ga iskaže posebno kako je to definisano u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu, smatrat će se da nije ponudio popust. Ukoliko ponuđač u Obrascu za ponudu uslovljava popust takva ponuda će se odbaciti kao nedopuštena.

4.3.7 U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV u obrascu za cijenu ponude, a na mjestu gdje je predviđen upis pripadajućeg iznosa PDV-a, upisuje 0,00. Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

4.4 Kriterij za dodjelu ugovora

4.4.1 Kriterij dodjele ugovora je **najniža cijena**.

4.4.2 Odbit će se ponude koje nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke.

4.5 Jezik i pismo ponude

4.5.1 Ponuda i svi dokumenti i korespodencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilichnom pismu. Štampana literatura, brošure, katalogi ili slično mogu se priložiti bez prevoda ukoliko su na engleskom jeziku.

4.6 Period važenja ponude

4.6.1 Ponude moraju važiti **devedeset (90) dana**, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda. U periodu važenja ponude, 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 ponudu.

4.6.2 Ponuđač koji pristane produžiti period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžit će period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ponudu. U periodu produženja važenja ponude ponuda se ne smije mijenjati.

4.6.3 Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev ugovornog organa u vezi produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti period važenja ponude, ili ne dostavi produženu garanciju za ponudu, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljnjem toku postupka.

4.6.4 Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u TD.

4.7 Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

4.7.1 Ponude se trebaju dostaviti na sljedeću adresu: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, Danijela Ozme 7., Sarajevo, najkasnije do **30.07.2015. godine u 14:00 sati**.

4.7.2 Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u zapisnik o zaprimanju ponuda te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude. Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda. Na omotnici ponude upisuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja, sa prijemnim pečatom zaprimanja.

4.7.3 Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude ugovorni organ mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Potvrda sadrži najmanje podatke o ugovornom organu, ponuđaču, predmetu nabavke ili lotovima za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.

4.7.4 Ponuda, bez obzira na način dostave, mora biti zaprimljena na adresu ugovornog organa naznačenu u TD, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i TD.

4.7.5 Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljaocu bez odgode.

4.7.6 Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

4.8 Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

4.8.1 Javno otvaranje ponuda će se održati u sjedištu Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, Danijela Ozme 7, Sarajevo, **dana 30.07.2015. godine u 14:15 sati**, u prisustvu ponuđača koji žele prisustvovati.

4.8.2 Ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, kao i sva druga zainteresovana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Zapisnik sa otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od tri (3) dana će se dostaviti svim ponuđačima koji su u roku dostavili ponude.

4.8.3 Na javnom otvaranju ponuda prisutnim ponuđačima će se saopštiti sljedeće informacije:

- naziv ponuđača;
- ukupna cijena navedena u ponudi;
- popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan;
- potkriteriji koji se vrednuju u okviru kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda (ako je kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda).

4.8.4 Predstavници ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće u 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.

4.9 Nacrt ugovora

4.9.1 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 obavješteni o izboru najpovoljnije ponude.

4.9.2 Ponuđač treba popuniti nacrt ugovora sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi i čini sastavni dio ponude.

4.9.3 Ugovor će se zaključiti u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i prihvaćene ponude i Zakonom o obligacionim odnosima.

4.10 Zabrana pregovora

4.10.1 Sa ponuđačima se neće obavljati nikakvi pregovori u vezi sa ponudama. Međutim, ugovorni organ može od ponuđača tražiti da pismenim putem pojasne svoje ponude, u određenom roku s tim da ne unose bilo kakve promjene u ponudu.

5. OSTALI PODACI

5.1 Garancija za ozbiljnost ponude

5.1.1 Da bi učestvovali u postupku javne nabavke ponuđači trebaju dostaviti u originalnu bezuslovnu bankarsku garanciju za ozbiljnost ponude (u daljem tekstu: garancija za ponudu). Iznos tražene garancije za ozbiljnost ponude je 1,5% procjenjene vrijednosti ugovora, odnosno 1545,00 KM (riječima: hiljadupetstočetdesetpet i 00/100) i sa rokom važnosti, period važnosti ponude plus trideset (30) dana.

5.1.2 Obrazac garancije za ponudu je dat u Aneksu 8 TD.

5.1.3 Ukoliko uslov za dostavljanje garancije ne bude ispunjen ponuda će biti odbačena. Ako ponudu dostavlja grupa ponuđača, garancija se dostavlja u traženom iznosu, bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.

5.1.4 Garancija za ponudu dostavlja se u originalu, u zatvorenoj plastičnoj foliji (koja se npr. na vrhu zatvori naljepnicom na kojoj je stavljen pečat ponuđača ili se otvor na foliji zatvori jamstvenikom, a na mjesto vezivanja zalijepi naljepnica i otisne pečat ponuđača) i uvezana u cjelinu čini sastavni dio ponude. Garancija ne smije biti ni na koji način oštećena (bušenjem i sl.) jer probušena ili oštećena garancija se ne može naplatiti. Ukoliko garancija za ponudu nije dostavljena na propisan način ugovorni organ je obavezan takvu ponudu odbaciti.

5.1.5 Postupanje sa garancijom za ponudu vrši se u skladu sa Pravilnikom o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14).

5.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora

5.2.1 Ponuđač je obavezan dostaviti, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, u roku od 10 dana od dana zaključivanja (obostranog potpisivanja) ugovora, garanciju za uredno izvršenje ugovora u obliku bezuslovne bankarske garancije u iznosu od 10% od vrijednosti ugovora, sa klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza + 30 dana.

5.2.2 Obrazac garancije za uredno izvršenje ugovora je dat u Aneks 9 TD.

5.2.3 Garancija za uredno izvršenje ugovora dostavlja se u originalu. Garancija ne smije biti ni na koji način oštećena (bušenjem, i sl.) jer probušena ili oštećena garancija se ne može naplatiti. Ukoliko garancija za uredno izvršenje ugovora nije dostavljena na propisan način, shodno uslovima iz tenderske dokumentacije i u roku koji je odredio ugovorni organ, zaključen ugovor će se smatrati apsolutno ništavim. Ukoliko ne nastupi nijedan od slučajeva koji bi zahtijevao realizaciju garancije za uredno izvršenje ugovora, ugovorni organ vrši povrat dokumenta.

5.2.4 Uslovi povrata ili zadržavanja garancije za uredno izvršenje ugovora vršit će se u skladu sa Pravilnikom o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14) i odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

5.3 Podugovaranje

5.3.1 U slučaju podugovaranja, ponuđač mora u svojoj ponudi naznačiti da će i koji dio (opisno i procentualno) ugovora dati podugovaraču. U ponudi ponuđač ne mora identifikovati podugovarača, ali se mora izjasniti da li će biti plaćanje direktno podugovaraču.

5.3.2 Ukoliko u ponudi nije identificiran podugovarač, izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, pismeno zatražiti od ugovornog organa saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača.

5.3.3 Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog odobrenja ugovornog organa. Ugovorni organ će izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu sa članom 44. Zakona i obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču.

5.3.4 Ukoliko ugovorni organ odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obrazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost (npr. po prijemu zahtjeva ugovorni organ je uradio određene provjere i utvrdio da je podugovarač dužnik po osnovu PDV-a).

5.3.5 Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje, izabrani ponuđač je dužan prije početka realizacije podugovora dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen s podugovaračem, kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču, i koji kao obavezne elemente mora sadržavati sljedeće:

- a) količinu, vrijednost, mjesto i rok pružanja usluga;
- b) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

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

5.3.7 Podugovarač ne može u postupku javne nabavke istovremeno učestvovati kao ponuđač ili kao član grupe ponuđača. Ugovorni organ će u tom slučaju odbiti zahtjev za podugovaranje sa takvim ponuđačem.

5.4 Rok za donošenje odluke o rezultatu postupka nabavke

5.4.1 Ugovorni organ će odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke donijeti u roku koji je određen u TD kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) Zakona.

5.5 Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

5.5.1 Plaćanje izabranom ponuđaču, odnosno podugovaraču će se vršiti putem Jedinственог računa Trezora BiH u roku od 15 dana od dana prijema ispravne fakture sa priložima definisanim u ugovoru na žiro račun ponuđača, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju. Faktura, sa bankovnim podacima računa dobavljača, odnosno podugovarača, se ispostavlja po izvršenju ugovora.

5.6 Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

5.6.1 Povjerljive informacije koje su sadržane u bilo kojoj ponudi, koje se odnose na komercijalne, finansijske i tehničke informacije ili poslovne tajne ili know how učesnika tendera, ne smiju se ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u postupak nabavke, odnosno u postupak ocjene ponuda.

5.6.2 Ponuđači će u ponudi navesti koji podaci se moraju smatrati povjerljivim, pravni osnov po kom se ti podaci smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljivi.

5.6.3 Ponuđači moraju napraviti spisak informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

5.6.4 Obrazac spiska povjerljivih informacija, koji je sastavni dio ove TD, je Aneks 3.

5.6.5 Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:

- 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.

5.6.6 Ako ponuđač kao povjerljive označi podatke koji, prema odredbama prethodnog stava, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.

5.6.7 Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija u vezi s ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku u postupku ili trećem licu prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopći učesnicima u postupku.

5.6.8 Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.

5.7 Preferencijalni tretman domaćeg

5.7.1 Ugovorni organ obavezno primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg (preferencijalni tretman cijene) iz člana 67. Zakona i u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, broj 103/14).

5.7.2 Cjenovni preferencijalni tretman će se primjenjivati isključivo u svrhu poređenja ponuda na način da će prilikom obračuna cijena ponuda, u svrhu poređenja ponuda, umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor od 15%.

5.7.3 Primjena preferencijalnog faktora je isključena u odnosu na zemlje potpisnice Aneksa 1 Sporazuma o izmjeni i pristupanju centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini – Konsolidirana verzija centralnoevropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (CEFTA 2006).

5.7.4 U smislu ove odredbe, domaće ponude su ponude koje dostave fizička ili pravna lica sa sjedištem u Bosni i Hercegovini, koja su registrirana u skladu sa zakonima u Bosni i Hercegovini, u kojima su najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora rezidenti Bosne i Hercegovine.

5.7.5 Preferencijalni tretman domaćeg se dokazuje izjavom ponuđača, popunjenom u skladu sa zahtjevima datim u Aneksu 1 TD.

5.8 Pojašnjenje TD

5.8.1 Zainteresirani ponuđači mogu, u pisanoj formi, tražiti od ugovornog organa pojašnjenje TD blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

5.8.2 Ugovorni organ dužan je odgovoriti u pisanoj formi, a odgovor s pojašnjenjem dostavlja svim ponuđačima koji su preuzeli TD, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

5.8.3 Ako odgovor ugovornog organa dovodi do izmjena TD i te izmjene od ponuđača zahtijevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, ugovorni organ dužan je produžiti rok za podnošenje ponuda najmanje za sedam dana.

5.9 Sukob interesa / korupcija

5.9.1 U skladu sa članom 52. stav (2) Zakona svaki ponuđač dužan je u ponudi dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.

5.9.2 Ukoliko ponuđač ne dostavi navedenu izjavu ili je ne dostavi na način tražen TD ponuda će biti odbačena kao nedopuštena.

5.9.3 Obrazac navedene izjave, koji je sastavni dio ove TD, je Aneks 7.

5.10 Izmjene i dopune TD

5.10.1 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune TD pod uslovom da se one dostave zainteresiranim ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, ugovorni organ produžiti će rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke, koji rok ne može biti kraći od sedam dana.

5.11 Preuzimanje TD

5.11.1 Za TD se ne plaća naknada.

5.11.2 Tenderska dokumentacija se može preuzeti na jedan od sljedećih načina za koji se opredijeli ponuđač:

- a) lično preuzimanje u prostorijama ugovornog organa;
- b) na pismeni zahtjev ponuđača putem pošte ili elektronske pošte;
- c) zajedno sa pozivom za dostavu ponuda;
- d) na web stranici ugovornog organa, uz obavezno pismeno obavještenje ugovornom organu da je preuzeta TD, te navođenje datuma i vremena preuzimanja TD. Ponuđači koji preuzmu TD, a ne obavjeste pismeno ugovorni organ da su istu preuzeli, smatraće se da nisu preuzeli TD i njihova ponuda biće odbačena kao nedopuštena.

5.11.3 Kada ponuđač uputi pismeni zahtjev za dostavu TD, ugovorni organ otprema istu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

5.11.4 Ugovorni organ ne može učiniti dostupnom TD nijednom ponuđaču prije objave obavještenja o nabavci.

5.12 Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neprirodno niske cijene

5.12.1 Ugovorni organ je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude u ponudi ne odgovaraju metodologiji definisanoj u vezi sa načinom određivanja cijene iz ove TD, ugovorni organ ih ispravlja u skladu sa tako propisanom metodologijom.

5.12.2 Ugovorni organ ispravlja i druge računske greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu za dostavljanje ponude.

5.12.3 Kada cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izraženoj u obrascu za dostavljanje ponude, važi cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost izražena u obrascu za cijenu ponude.

5.12.4 U zahtjevu za prihvatanje ispravke računske greške, u smislu ove tačke TD, koji ugovorni organ obvezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova

cijena ponude proizašla nakon ispravke. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

5.12.5 Ugovorni organ obavezno od ponuđača traži objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

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

5.12.6 Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neprirodno niska i iz drugih razloga navedenih u članu 66. Zakona.

5.12.7 Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje ispravke računske greške i objašnjenje cijene ponude sastavni su dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

5.13 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

5.13.1 Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

5.13.2 Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

5.13.3 Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.

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

1. 5.14 Potpisivanje ugovora

5.14.1 Ugovorni organ će obavijestiti ponuđača čija je ponuda izabrana o datumu i mjestu zaključivanja ugovora.

5.15 Pouka o pravnom lijeku

5.15.1 Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi putem ugovornog organa u pisanoj formi neposredno, elektronskim putem ili preporučenom poštanskom pošiljkom u roku i na način propisan Zakonom.

5.16 Garancija i druge obaveze ponuđača

Ponuđači su obavezni u ponudi dostaviti izjavu o garantnom roku od 12 mjeseci i izjavu o novim verzijama Glavnog projekta sa rokom od 6 mjeseci po izvršenju usluge kako je predviđeno Aneksom 10 TD.

6. ANEKSI

Aneks 1: Obrazac za ponudu

Aneks 2: Obrazac za cijenu ponude

Aneks 3: Povjerljive informacije

Aneks 4: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. Zakona

Aneks 5: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. Zakona

Aneks 6: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 50. Zakona

Aneks 7: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 52. Zakona

Aneks 8: Garancija za ozbiljnost ponude

Aneks 9: Garancija za uredno izvršenje ugovora

Aneks 10: Projektni zadatak – izrada Glavnog projekta JIIS

Aneks 11: Nacrt ugovora

Aneks 12: Obavještenje o nabavci

7. OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabavke : 07-2-16-3-5/15

Broj obavještenja sa Portala JN 794-1-2-84-3-7/15(u prilogu TD - Aneks 12)

Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine,

Sjedište: Danijela Ozme broj 7, Sarajevo

PONUĐAČ: _____

ID broj ponuđača: _____

Adresa ponuđača: _____

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač, a pored naziva ponuđača koji je predstavnik grupe ponuđača upisuje se i podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

KONTAKT OSOBA za predmetnu ponudu

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

IZJAVA PONUĐAČA

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača.

U postupku javne nabavke, koji ste pokrenuli i koji je objavljen na Portalu javnih nabavki, broj obavještenja o nabavci, dana, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije broj:(broj nabavke koji je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz TD za nabavku _____, u skladu sa uslovima iz TD, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
3. Cijena naše ponude je:

Cijena ponude bez PDV-a	KM
Ponudeni popust	%
Cijena ponude sa uračunatim popustom	KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom)	KM
Ukupna ponudena cijena (sa uračunatim popustom i PDV-om)	KM

Uz ponudu dostavljamo 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, prihvatamo da je relevantna cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. Sjedište ugovornog organa je ul. Danijela Ozme broj 7., 71000 Sarajevo.

5. U pogledu primjene preferencijalnog tretmana domaćeg izjavljujemo da (ZAOKRUŽITI):

a) je ponuđač domaći privredni subjekt sa sjedištem u BiH i da su najmanje 50% radne snage rezidenti Bosne i Hercegovine, te stoga naša ponuda potpada pod odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg;

b) je ponuđač privredni subjekt registriran u zemlji potpisnici CEFTA 2006., odnosno sa sjedištem u i da su najmanje 50% radne snage rezidenti

c) naša ponuda ne uživa preferencijalni tretman domaćeg.

Napomena: Ukoliko ponuđač ne zaokruži niti jednu od navedenih opcija njegova ponuda se neće smatrati domaćom.

6. Ova ponuda važi (broj dana ili mjeseci se upisuju i brojučano i slovima, a u slučaju da se razlikuju, validan je rok važenja ponude upisan slovima), računajući od isteka roka za prijem ponuda, tj. do [...../...../.....] (datum).

7. Ispunjavamo sve kvalifikacijske uslove koji su navedeni u TD i ne **nalazimo** se ni u jednoj situaciji navedenoj u TD zbog koje bi bili isključeni iz učešća. Ukoliko naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se dostaviti dokaze o kvalificiranosti u roku koji je utvrđen u TD, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi.

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

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljena slijedeća dokumentacija:

[Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih]

8. OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE- USLUGE

Strana ____ od ____

Naziv ponuđača _____

Ponuda br. _____

Projektni zadaci	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a (KM)	Ukupna cijena bez PDV-a (KM)
Vođenje projekta	1		
Analiza postojećeg stanja u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Prijedlozi za nadogradnju postojećeg JIIS-a u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Implementacija nadogradnje postojećeg JIIS-a u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Nadogradnja postojećeg sistemskog softvera i frameworka razvojnog okruženja u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Pripreme za uvođenje sistema zaštite od gubitka podataka u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Definisati standardiziran interni IT Service Management u skladu sa tenderskom dokumentacijom	1		
Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije novih programskih rješenja u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije hardverske infrastrukture koja će podržavati rad JIIS-a u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Kontinuirana edukacija uposlenika IT odsjeka u skladu sa tenderskom dokumentacijom.	1		
Cijena bez PDV-a (KM)			
Popust			

Ukupno PDV (KM)	
Ukupno cijena sa popustom i PDV-om (KM)	

Potpis i pečat ponuđača _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. 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.

Naziv dobavljača: _____

Ponuda br. _____

9. 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

10. Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tač. od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14)

Ja, nižepotpisani _____ (*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 / općina*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS, a kojeg provodi ugovorni organ Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj : _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj _____, a u skladu sa članom 45. st. (1) i (4) pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

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

U navedenom smislu sam upoznat s obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke a) do d) na zahtjev ugovornog organa u roku koji 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 KM do 10.000KM za ponuđača (pravno lice) i od 200KM do 2.000 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 nadležnog organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

11. Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. stav (1) tač. a) i d) 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/općina), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS, a kojeg provodi ugovorni organ Centralna izborna komisija BiH, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj : _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj : _____, a u skladu sa članom 47. stavom (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) tačke a) i d) 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 a) i d) na zahtjev ugovornog organa u roku koji 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.

Izjavu dao :

Mjesto i datum davanja izjave :

Potpis i pečat ponuđača :

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

Ja, nižepotpisani _____ (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 / općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS, a kojeg provodi ugovorni organ Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 50. tačke c) i e) pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću dajem sljedeću**

Izjavu

- c) o angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata / ponuđača;
- e) o 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 kazneno djelo predviđeno kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje tehnička i profesionalna sposobnost iz čl. 48. do 51. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000 KM do 10.000 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200 KM do 2.000 KM za odgovorno lice ponuđača.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat ponuđača:

13. IZJAVA IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani _____ (*Ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (*Naveći položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti*), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (*Grad/općina*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS, a kojeg provodi ugovorni organ Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, 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 krivičnom odgovornošću**

I Z J A V L J U J E M

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 krivične odgovornosti predviđene za krivična djela primanja i davanja mita i krivična djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao: _____

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____

M.P.

Naziv i logo banke

Adresa

Datum

14. GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE

Za Ugovorni organ: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine

Informisani smo da naš klijent, _____ [*ime i adresa ponuđača*], od sada pa nadalje označen kao PONUĐAČ, učestvuje u otvorenom postupku, čija je procijenjena vrijednost 103.000,00 KM.

Za učestvovanje u ovom postupku ponuđač je dužan dostaviti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora, što iznosi 1.545,00 KM (riječima: hiljadupetstočetrdesetpet KM).

U skladu sa naprijed navedenim, _____ [*ime i adresa banke*] se obavezuje neopozivo i bezuslovno platiti na naznačeni bankovni račun, iznos od 1.545,00 KM (riječima: hiljadupetstočetrdesetpet KM), 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 naznačenog 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 dobro izvršenje ugovora,
 - c) dostavi neistinite izjave vezano za kvalifikaciju ponuđača.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava pod ovom garancijom prihvatljiv je ako je poslan nama u potpunosti i ispravno kodiran teleksom / telegrafom od Vaše banke potvrđujući da je Vaš originalni zahtjev poslan i poštom i da vas isti pravno obvezuje. Vaš zahtjev će biti razmotren i adresiran nakon zaprimanja Vašeg pisanog zahtjeva za isplatu, poslanog teleksom 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 tenderskom dokumentacijom*).

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 obveze po garanciji.

Ova garancija je vaše lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat
(BANKA)

Naziv i logo banke
Adresa
Datum:

15. GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

Za Ugovorni organ: Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine

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 realizira ugovor o javnoj nabavci usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS čija je vrijednost KM.

Također smo informisani da vi, kao ugovorni organ, zahtijevate da se izvršenje ugovora garantira u iznosu od _____% od vrijednosti ugovora, što iznosi _____ KM, slovima: _____ (*naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu garancije*), da bi se osiguralo poštivanje ugovorenih obveza 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, sa tim što ukupni iznos ne može preći _____ (*naznačiti u brojkama i slovima vrijednost i valutu jamstva*) u roku od tri radna dana po primitku vašeg pisanog zahtjeva, a koji sadrži vašu izjavu da ponuđač / dobavljač ne ispunjava svoje obveze iz ugovora, ili ih neuredno ispunjava.

Vaš zahtjev za korištenje sredstava po ovoj garanciji prihvatljiv je ako je poslan u potpunosti i ispravno kodiran teleksom / 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 teleksom 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 nacrtu 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 vaše lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat
(BANKA)



ANEKS 10

16. Projektni zadatak

Izrada Glavnog projekta JIIS

Jedinstveni Izborni Informacioni Sistem
Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine

Tehnička i funkcionalna specifikacija

Analiza trenutnog stanja informacionog sistema,
minimalni zahtjevi za poboljšanje i doradu trenutnog informacionog sistema
u skladu sa praksama izbornih procesa zemalja EU,
implementaciju funkcionalnih zahtjeva,
zaštita podataka i informacija.

SADRŽAJ

1.	LISTA SKRAĆENICA.....	38
2.	UVOD.....	38
3.	AUTORSKA PRAVA I ZAŠTITA INTELEKTUALNE SVOJINE.....	39
4.	POSTOJEĆE STANJE.....	39
5.	CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA.....	43
6.	TEHNIČKA I FUKCIONALNA SPECIFIKACIJA.....	45
7.	NOVE VERZIJE GLAVNOG PROJEKTA.....	59
8.	DOSTAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE.....	59

1. LISTA SKRAĆENICA

Skraćenica	Puni naziv
CIK BiH	Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine
EU	Evropska unija (Europe Union)
ZOI	Zakon o izborima
JiIS	Jedinstveni izborni informacioni sistem
BM	Biračko mjesto
OIK	Opštinska izborna komisija
BO	Birački odbor
CBS	Centralni birački spisak
MLJPI	Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice
PMI	Institut za upravljanje projektima (Project Management Institute)
PMP	Certifikat Profesionalac projektnog menadžmenta (Project Management Professional)
GIS	Geografski informacioni sistem (Geographic Information System)
ISMS	Sistem upravljanja informacijskom sigurnošću (Information Security Management System)
BCM	Upravljanje kontinuitetom poslovanja (Business Continuity Management)
ITIL	Infrastruktura biblioteka informacionih tehnologija (Information Technology Infrastructure Library)
DRS	Mjesto oporavka od katastrofe (Disaster Recovery Site)
DRP	Plan za oporavak od katastrofe (Disaster Recovery Plan)
DLP	Zaštita od gubitka podataka (Data Loss Prevention)
BI	Poslovna inteligencija (Business Intelligence)
DWH	Skladište podataka (Data Warehouse)
IPS	Sistem za prevenciju upada (Intrusion prevention system)
UML	Jezik za modeliranje (Unified Modeling Language)

2. UVOD

Na osnovu obavljene preliminarne interne analize trenutnog stanja informacionog sistema u okviru CIK BiH, došlo se do zaključka da je potrebno nadograditi postojeći informacioni sistem kroz minimalno sljedeće aspekte :

- 1) Detaljno definisanja trenutnih poslovnih procesa koji će biti osnov za razvoj novih aplikativnih modula i funkcionalnosti,
- 2) Sumiranje i opis postojećih aplikativnih rješenja u Jedinstvenom izbornom informacionom sistemu BiH (u daljem tekstu JiIS BiH)u sa prijedlozima za unapređenje,
- 3) Definisanje novih modula JiIS-a,
- 4) Nadogradnja postojećih sistemskih software i framework-a aplikacije,
- 5) Definisanja sigurnosnih pravila i procedura u cilju zaštite informacija i podataka,
- 6) Implementacija pravila i procedura za upravljanje problemima, incidentima, imovinom,
- 7) Implementacija novih programskih paketa kao što je izvještajni sistem,

- 8) Prijedlozi za unapređenje postojeće hardware infrastrukture (serveri, storage, mrežni segment) u cilju što kvalitetnije podrške JIIS-u,
- 9) Edukacija uposlenika IT odsjeka za vođenje projekata prema svjetskim metodologijama (kao što je PMI).

Napomena: Iznad navedene oblasti su date kao okvir Ponuđačima.

3. AUTORSKA PRAVA I ZAŠTITA INTELEKTUALNE SVOJINE

Sva generisana dokumentacija, izmjene na aplikativnom programskom kodu i druge vrste informacija u elektronskoj ili hard kopiji, a koje proisteknu u toku trajanja ugovornog odnosa sa CIK BiH, postaje trajno vlasništvo CIK BiH koja zadržava pravo na izmjene, dorade i promjene.

Sve informacije, obezbjeđene kroz dokumentaciju, aplikativni programski kod, pristupom na baze podataka ili neki drugi način, a vlasništvo su CIK BiH, Izvršilac usluge ne smije koristiti izvan opsega ugovorenih obaveza i ima obavezu zaštititi od neovlaštene upotrebe. Aplikativni programski kod Izvršilac može imati na raspolaganju samo u za to predviđenom okruženju autoriziranom od strane CIK BiH uz obavezno potpisane izjave o zaštiti informacija.

4. POSTOJEĆE STANJE

U skladu sa nadležnostima definisanim izbornim zakonom BiH, CIK BiH posjeduje informacioni sistem JIIS koji je sastavljen od određenog broja modula i građen u nekoliko razvojnih faza. Izvedbeni projekat je predvidio četiri razvojne faze.

4.1 Razvojna faza I (Završetak razvoja projekta „Pasivna registracija birača u Bosni i Hercegovini“)

Ova faza se bavila aplikativnim software „Pasivna registracija birača u BiH“. Aplikacija je instalirana na serveru Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine koji se nalazi u prostorijama Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (IDDEEA). Implementirana je u Java tehnologiji i koristi ORACLE RDBMS (verzija 9i) te je nedavno migrirana na verziju 11, kako bi se implementirale nove funkcionalnosti koje su bile ranije predviđene.

Ova aplikacija vrši promjenu biračke opcije u Centralnom biračkom spisku (u daljem tekstu CBS) i evidenciju kontakt informacija državljana BiH koji glasaju van BiH. Takođe omogućava upis izbjeglih lica u CBS i evidenciju kontakt informacija državljana koji glasaju van BiH. Ova procedura detaljnije je propisana u Izbornom zakonu BiH u Poglavlju 3 (BIRAČKI SPISAK) Izborni zakon BiH. Pored evidencije državljana BiH kojima je zahtjev odobren omogućava evidenciju odbijenih zahtjeva sa razlozima odbijanja.

Kao izlaz iz procesa obrade zahtjeva je kompletan CBS sa dodatnim evidencijama: evidencija o pristiglim zahtjevima, evidencija prihvaćenih i odbijenih zahtjeva za glasanje izvan BiH. Takođe kao izlaz su izvještaji iz datih evidencija i to tabelarni grupisani po različitim kriterijima (po državama, osnovnim izbornim jedinicama i slično) i pojedinačni, potvrde o registraciji, odluke o odbijanju.

Nakon kreiranja jedinstvenog CBS (IDDEEA registar evidencija prebivališta, registar Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice (u daljem tekstu MLJPI), registar birača koji glasaju putem pošte, evidencija osoba koje su izgubile poslovnu sposobnost, evidencija umrlih državljana i evidencija izgubljenih državljanstava) vrši se raspodjela na biračka mjesta. Kada je tabela završena ona se „importuje“ u aplikaciju za štampanje biračkih spiskova. Ta aplikacija sortira, formatira i ispisuje birački izvod u pdf formatu za štampanje u odvojene dokumente. Postojeći dokumenti se kopiraju na CD koji se šalje štampanju za štampanje na poseban papir.

Osim uposlenika CIK BiH ovu aplikaciju koriste opštinske izborne komisije. Potrebno je razmotriti mogućnost uspostave web servisa i preseljenja aplikacije pod tehnički nadzor IKT CIK BiH kao i obezbjeđenja VPN konekcija prema OIK. Sadašnji pristup aplikaciji omogućen je putem SDH mreže u nadležnosti IDDEEA.

4.2 Razvojna faza II (Izrada i završetak projekta „Quik Fix“, podrška i razvoj novih aplikacija za Opće izbore 2010. godine)

U ovoj fazi podržan je završetak projekta „Quik Fix“ kao i razvoj novih aplikacija za izbore održane 2010. godine. Odsjek za IKT u ovoj fazi projekta morao je sumirati stvarno stanje aplikativnog software koji je korišten u izbornom procesu. Većina aplikacija je bila naslijeđena od OSCE-a, bez dokumentacije i tehničke podrške. Korištene su zastarjele tehnologije, neunificirane pa time i teške za održavanje a ponegdje su korištena i desktop rješenja.

U ovoj fazi radilo se o dvadestdvije različite aplikacije, koje su prilagođene i testirane za potrebe izbora 2010. godine. U isto vrijeme bilo je potrebe za novim aplikacijama koje do tada nisu postojale. Sve ove aplikacije nisu imale jedinstven podatkovni repozitorij, a u nekim slučajevima radilo se o MS Access rješenjima.

U nastavku je spisak aplikacija sa kratkim opisom:

- Aplikacija „Registracija političkih partija-PPRUI

Aplikacija se koristi za obradu prijave političkih subjekata, provjeru ispunjavanja uslova za ovjeru, prikaz i kreiranje izvještaja rezultata obrade.

- Aplikacija „Statutarna tijela-Potpisi podrške-Kandidatski obrasci“

Aplikacija putem formi se koristi za unos kandidatskih listi, riječ je o dva unosa podataka o kandidatima.

- Aplikacija za određivanje redoslijeda političkih subjekata na glasačkim listićima (Ballot Lottery)

Aplikacija omogućava unos poretka na glasačkom listiću političkih subjekata, prikaz i izvještavanje o navedenom procesu.

- Aplikacija „Party Report Manager“

Aplikacija se koristi za izvještavanje o političkim partijama.

- Aplikacija ByMail (registracija glasača putem pošte)

Aplikacija se koristi za registraciju glasača putem pošte.

- Aplikacija za generisanje glasačkih listića

Aplikacija preuzima podatke o ovjerenim političkim subjektima i kandidatima i već pripremljene template i generiše glasačke listiće.

- SMS centar

Aplikacija omogućava po zahtjevu SMS porukom automatsko davanje podatka o BM.

- Aplikacija za unos podataka u Glavnom Centru za brojanje glasova (Counting Center)
Aplikacija preuzima podatke iz Aplikacije politički subjekti, CBS , biračka mjesta i kreira tabele za Counting Centar
- Aplikacija Search Manager
Aplikacija se koristi za pretraživanje.
- Generisanje Privremenih biračkih spiskova iz centralne baze
Aplikacija za generisanje privremenih CBS.
- Aplikacija Printanje CBS-Centralni birački spisak
Aplikacija za printanje CBS.
-
- Aplikacija Zbirni općinski rezultati sa biračkih mjesta (1.dan)
Aplikacija koja omogućava jednostavnije sumiranje rezultata izbornim komisijama.
-
- Aplikacija za generisanje zbirnih obrazaca
Aplikacija preuzima podatke o ovjerenim političkim subjektima i kandidatima i iste unosi u već pripremljene template obrazaca.
- CountingCenterMunicipality – Testna web aplikacija - općinski rezultati sa biračkih mjesta
Aplikacija preuzima podatke o rezultatima izbora vrši provjeru validnosti istih i prezentuje ih na web stranici.
-
- Aplikacija za provjeru i ovjeru kandidata i kandidatskih lista
Aplikacija vrši provjeru kandidata i ispunjavanje uslova za ovjeru kandidata i vrši provjeru kandidatskih listi.
-
- Aplikacija za generisanje ovjerenih kandidata i kandidatskih lista
Aplikacija vrši preuzimanje rezultat provjera iz modula (8), (9) i (10) i generiše izvještaje, statistika o kandidatima i kandidatskim listama.
-
- Seat Allocation - Aplikacija za dodjelu mandata
Aplikacija preuzima unesene i validirane podatke o rezultatima izbora i vrši računanje i dodjelu broja osvojenih mandata političkim subjektima kao i utvrđivanje konačnog poredka na kanidatskoj listi i dodjelu mandata pojedinačno kandidatima na kandidatskoj listi.
-
- Aplikacija za generisanje izvještaja o mandatima
Aplikacija preuzima podatke o dodijeljenim mandatima i generiše pojedinačne izvještaj/uvjerenja o dodjeli mandata.
-
- Aplikacija za generisanje izvještaj za Službeni glasnik (Gazette)
Aplikacija preuzima već pripremljene podatke i generiše izvještaj za službena glasila.
-
- Aplikacija Rezultati 2008 na web stranici
Aplikacija preuzima podatke o rezultatima izbora i prezentuje ih na web stranici.
-
- Aplikacija za implementaciju izbornih rezultata
Aplikacija omogućava praćenje procesa unosa podataka, validnost podataka i odgovarajuće izvještavanje.

- Aplikacija "Evidencija ličnih podataka" izabranih zvaničnika, nosilaca izvršne vlasti i savjetnika.

Aplikacija preuzima podatke o izabranim zvaničnicima omogućava upis sankcija i unos novih kategorija obuhvaćenih Zakonom o sukobu interesa.

Kako je bilo jasno da ovakva situacija ne daje sigurnost u realizaciji poslova u nadležnosti CIK BiH, pristupilo se izradi tehničke dokumentacije na osnovi koje je započet projekat izgradnje JIIS-a BiH. Španska firma ScytI je realizaciju podjelila u četiri faze i dvadeset šest modula koji su integrisani u jedinstven sistem. Programiranje su radili podizvođači i to iz Makedonije firma Inovation i iz BiH firma QSS. Prva faza je skup modula za ovjeru kandidatskih listi, druga faza je skup modula za generisanje zbirnih rezultata i glasačkih listića, treća faza je skup modula (14-19) za unos rezultata i četvrta faza (20-26) je skup modula za implementaciju mandata.

4.3 Razvojna faza III (Nabavka software, hardvera i izrada systemske analize i dokumentacije)

U ovoj fazi je nabavljena hardverska oprema za potrebe informacionog sistema CIK BiH. Pored toga je unaprijeđen i doraden određen broj modula iz faze III i ustanovljeno da moduli iz faze IV koje je radila firma QSS nisu otvorenog koda jer koriste framework koji je u vlasništvu firme QSS. Na pomenutom poslu dorade modula bila je angažovana firma Energoinvest iz BiH. Također u fazi IV je zadatak izraditi projektnu dokumentaciju JIIS BiH koja je predmetom ovog dokumenta.

4.4 Razvojna faza IV (Izrada i završetak svih software aplikacija za potrebe provođenja zakona u nadležnosti Centralne izborne komisije BiH)

Osim završetka svih potrebnih modula JIIS-a kao što su:

- Modul za pripremu centralno biračkog spiska

Razviti modul u JIIS-u koji će se koristiti za pripremu CBS (Centralnog biračkog spiska). Priprema CBS treba biti automatizovana.

- Domovi naroda

Razviti novi modul JIIS-a za praćenje imenovanja domova naroda na državnom i entitetskim nivoima kao i imenovanja gradskih vijeća. Modul mora sadržavati mogućnost unosa, izmjene i korisničkog brisanja podataka o imenovanim delegatima domova naroda po nivoima i gradskih vijeća. Modul mora omogućiti i zamjenu delegata, sa čuvanjem informacija o zamijenjenim delegatima.

- Kazne i sankcije

Implementirati modul za kazne i sankcije koji će služiti za menadžiranje informacija o kaznama i sankcijama. Modul će služiti za održavanje tabela o kaznama i sankcijama koje se koriste u procesu provjere u različitim fazama izbornog procesa. Promjene koje nastanu tokom razvoja modula potrebno je implementirati kroz cijeli JIIS.

Potrebno je neke module doraditi i unaprijediti:

- Vođenje mandata

Doraditi modul vođenja mandata u JIIS-u kako bi radio sa repozitorijem (zajedničkom bazom podataka). Modul vođenja mandata mora raditi sa centralnom bazom podataka jer je to modul koji se koristi cijelo vrijeme i nakon izbora i imenovanja.

- Evidencija prigovora/žalbi

Uraditi modul vođenja evidencija prigovora i žalbi kao sastavni dio JIIS BiH.

- Imovinski kartoni

Uraditi modul imovinskih kartona koji će funkcionisati sa repozitorijem (zajedničkom bazom podataka).

- Web modul

Unaprijediti modul za generisanje rezultata izbora. Pored unapređenja modula za generisanje rezultata izbora potrebno je preraditi modul za prezentaciju rezultata izbora tako da se rezultati svih provedenih izbora prikazuju na jedinstven način.

U ovoj fazi će se nabaviti dodatni software kao što je:

- GIS – Geografski informacioni sistem

Software koji će omogućiti vizuelno praćenje stanja broja birača i svih relevantnih informacija vezano za izborne procese a prema geografskom elementima.

- DMS – Dokument menadžment sistem

Software koji će omogućiti praćenje kretanja dokumenata u CIK BiH u skladu sa zakonskim rješenjima iz ove oblasti, kao i arhiviranje dokumenata kao i njihovo elektronsko prikazivanje.

- Skladišno poslovanje

Software za moderan način praćenja i evidentiranja uskladištenih osjetljivih i neosjetljivih materijala u izbornom procesu i izvan njega.

U ovoj fazi je završena nabavka VoIP sistema, video konferencijske opreme, opreme za elektronsku i fizičku zaštitu podataka i prostora. Ova faza nije još završena

5. CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

Cilj predmednog projekta je izrada integralnog dokumenta Glavnog projekta JIIS (u daljenjem tekstu: Glavni projekat), koji će se sastojati od nekoliko funkcionalno međusobno povezanih cjelina, a čiji će sadržaj biti osnova za buduće nadogradnje JIIS-a, kao i implementacija zahtjeva korisnika na sistemu JIIS.

Neke od funkcionalnosti koje Glavni projekat mora sadržavati su, ali se ne ograničava na:

- 1) Detaljna as-is analiza poslovnih procesa, postojećeg stanja JIIS-a, postojeće hardware infrastrukture,
- 2) Unaprijeđenje postojećih poslovnih procesa u cilju što veće automatizacije,
- 3) Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije nadogradnje postojećeg sistema na osnovu obavljene as-is analize,
- 4) Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije novih programskih rješenja ,
- 5) Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije hardware infrastrukture koja će podržavati rad JIIS,
- 6) Pregled i specifikacija implementiranih rješenja na programskom kodu JIIS,
- 7) Edukacija uposlenika IT odsjeka.

U nastavku ovoga dokumenta će biti detaljnije opisane iznad navedene funkcionalnosti.

Detaljan popis obuhvaćenih oblasti Glavnog projekta će biti definisati nakon obavljene as-is analize trenutnog stanja. Ovaj dokument predstavlja inicijalnu specifikaciju očekivanih funkcionalnosti sistema, kao i konkretnih implementacija funkcionalnosti sistema.

5.1 Vodenje projekta

Vođenje projekta mora biti u skladu sa vodećim svjetskim metodologijama, kao što je PMI. Ponuđač je dužan u okviru svoje ponude dati opis metodologije po kojoj će se voditi predmetni projekat. Predložena metodologija mora uključiti metode i načine određivanja projektne organizacije, terminski plan izvedbe (aktivnosti i resursi), mjerila za ocjenjivanje uspješnosti projekta, standardi za projektну dokumentaciju.

5.2 Organizacijska struktura projekta

Organizacijska struktura projekta bit će definisana organigramom od strane ponuđača. Po potpisivanju ugovora ugovorni organ će se imenovati Projektni tim koji će biti uključen u Organizacijsku strukturu projekta. Ugovorni organ će imenovati i Nadzorni odbor projekta koji će donositi ključne odluke i rješavati otvorena pitanja koja su izvan nadležnosti Voditelja projekta. Glavnu ulogu na projektu ima Voditelj projekta koji koordinira svim projektним aktivnostima.

5.3 Izvještavanje o stanju projektних aktivnosti

Ponuđač će periodično izvještavati ugovorni organ o stanju projektних aktivnosti. U vezi sa zahtjevima za izvještavanje, utvrđuju su slijedeće kategorije izvještaja:

- 1) Izvještaji o statusu,
- 2) Operativni izvještaji

5.3.1 Izvještaji o statusu

1. Uvodni izvještaj

Ponuđač treba pripremiti i podnijeti ugovornom organu početni izvještaj u roku od 30 dana od dana potpisivanja i otpočinjanja operativnog provođenja ugovora. Početni izvještaj treba biti zasnovan na sadržaju originalne tehničke ponude Izvođača ugovora (organizacija i metodologija Izvođača ugovora) i ažuriran sa relevantnim podacima i saznanjima do kojih je Izvođač ugovora došao u toku početne faze implementacije projekta. Ovaj izvještaj će pored ostalog kao minimum uključiti:

- Rezultate pregleda i preliminarne nalaza vezanih za izvršenje i operativnu implementaciju projekta, uključujući i pregled eventualnih izmjena na terenu do kojih je došlo u periodu nakon pripreme projektноg zadatka, a koje mogu imati uticaja na strukturu projekta i relevantnost sadržaja pripadajućih aktivnosti,
- Jasnu specifikaciju ciljeva, metodologiju, planirane aktivnosti, ulazne podatke i resurse za predviđene aktivnosti, te planirane izlazne rezultate (ishode i učinke koji proističu iz realizacije aktivnosti),
- Detaljan radni plan za sve utvrđene aktivnosti sa vremenskim odrednicama za period cjelokupne implementacije projekta,

- Identificiranje zadataka, rasporeda i procjenu angažiranja eksperata (ključnih i ostalih) i ostalog osoblja izvršioca ugovora, upravljanje projektom i zahtjeve u vezi sa doprinosima i područjima zajedničkog rada na projektu sa predstavnicima korisnika projekta,
- Listu kvantitativnih i mjerljivih indikatora napretka projekta po izlaznim rezultatima u cilju postizanja projektnih rezultata, uz procjenu pretpostavki.

2. Periodični izvještaji

Periodični izvještaji se podnose u roku od 10 dana po isteku svakog jednomjesečnog perioda u toku ukupnog perioda utvrđenog za izvršenje ugovora. Periodični izvještaji trebaju istaći napredak projekta u odnosu na utvrđene izlazne projektne rezultate i očekivane ishode, dati pregled ključnih realiziranih aktivnosti, prepreke i poteškoće u realiziranju projekta i predložena rješenja za njihovo prevazilaženje, pregled rezultata i učinaka projektnih aktivnosti u odnosu na utvrđene indikatore, iskorištene resurse i sredstva, preporuke, nalaze i zahtjeve do kojih se došlo kroz realizaciju projekta, te dati pregled plana rada za naredni izvještajni period implementacije projekta.

3. Završni izvještaj

Nacrt završnog izvještaja se dostavlja ugovornom organu u roku od minimalno 10 dana prije isteka perioda utvrđenog za izvršenje ugovora, sa ciljem potvrđivanja sadržaja i otklanjanja eventualnih nedostataka, shodno nalazima pregleda ugovornog organa. Konačni završni izvještaj se podnosi po završetku svih projektnih aktivnosti i u roku od najviše 15 dana po okončanju perioda izvršenja ugovora.

Završni izvještaj sadrži pregled i opis svih dokumenata nastalih u toku realiziranja projekta (izvještaji, analitičke studije i dokumenti, zapisnici sa sastanaka i konsultacija, nalaze i preporuke sa provedenih radionica, pregled implementirana rješenja i sl), sve prethodno odobrene izvještaje, sumarni pregled i analizu provedenih aktivnosti, ostvarene rezultate, preporuke i zaključke za buduće aktivnosti koje trebaju uslijediti nakon okončanja projekta (uključujući i procjene održivosti i mjere koje neposredno trebaju biti realizirane na strani korisnika). U završnom izvještaju treba istaći realizirane zadatke i u potpunosti dovršene rezultate u predmetnoj oblasti, u odnosu na procese i aktivnosti koje su u toku, te dati prijedloge za prioritete, smjernice i pravce budućeg rada u oblasti projektne intervencije.

5.3.2 Operativni izvještaji

Osim prethodno opisanih osnovnih izvještaja o napretku, ugovorni organ i/ili voditelj projekta ugovornog organa mogu zahtijevati od Izvođača ugovora da osigura dodatne informacije o toku implementacije projektnih aktivnosti tokom izvršenja ugovora. Informacije mogu biti zahtijevane u obliku: izvještaja o napretku koji se odnose na kraće vremenske periode i osiguravaju podatke za procjenu napretka realizacije specifičnih projektnih aktivnosti; izvještaja o radu ključnih i ostalih stručnjaka na posebnim zadacima iz opsega projekta; preporukama i zaključcima koje su proizašle iz aktivnosti zajedničkog rada sa predstavnicima korisnika.

5.3.3 Dostavljanje izvještaja

Svi izvještaji moraju biti dostavljeni CIK BiH na jednom od službenih jezika u BiH. Svi izvještaji moraju biti dostavljeni u štampanom ("hard copy") formatu i elektronskom obliku.

6. TEHNIČKA I FUKCIONALNA SPECIFIKACIJA

U nastavku je detaljniji opis specifičnih aktivnosti koje mora izvršiti Ponuđač. Rezultat svake aktivnosti je izlazni dokument i programski kod u izvornom obliku, ako se radi o implementaciji rješenja, koji moraju biti dostavljeni u papirnoj i elektronskoj formi CIK BIH. Sumiranjem sve generisane dokumentacije dobija se dokument Glavni projekat.

6.1 As-is analiza postojećeg stanja

Izvođač radova mora izvršiti detaljnu analizu poslovnih procesa te predložiti metode optimizacije kojima bi se poboljšao rad u okviru procesa. U tome smislu potrebno je obratiti pažnju na end to end procese koji se ostvaruju, općenito funkcionisanje CIK BiH kao jedinstvenog tijela. Ova faza ima za cilj da Ponuđač razumije poslovni kontekst rada CIK BiH. As-is analiza će se vršiti zajedno sa korisnicima sistema. Rezultat i isporuka ove faze je detaljna funkcionalna specifikacija koja mora obuhvatiti sve korisničke, funkcionalne, sistemske i poslovne zahtjeve JIIS sistema koja će biti osnova za naredne korake projekta.

Uspješnost razvoja ili implementacije novih aplikacija odnosno poslovnih informacijskih sistema u velikoj mjeri zavisi o razumijevanju i detaljnosti opisa poslovnih procesa koji se informatiziraju te funkcionalnih specifikacija temeljenih na njima. Pri tome je prvenstveno potrebno prepoznati ključne informacije (dokumente) koje pokreću poslovne procese ili se u njima generiraju i njihove daljnje tokove kroz organizaciju. Poslovi u sklopu ove faze obavljat će na lokaciji Naručioca, provodeći intervjue sa zaposlenicima Naručioca, koji su nositelji (Vlasnici) poslovnih procesa tj. koji najbolje poznaju trenutno stanje po pitanju izvršavanja i informatiziranosti poslovnog procesa.

Analiza će se odvijati prema sljedećim fazama:

6.1.1 Pregled postojeće dokumentacije i informacionih sistema

Kako bi se bolje upoznali sa procesom obuhvaćenim projektom, unutrašnjom organizacijom, strategijom i obvezama Naručioca, potrebno je pregledati dokumente vezane uz organizaciju poslovanja, zakonsku regulativu, te postojeće informacijske sisteme i hardversku infrastrukturu. Nakon toga, pristupiti će se modeliranju procesa i prikupljanju podataka potrebnih za funkcionalnu specifikaciju.

6.1.2. Preslikavanje organizacijske šeme i sistematizacije radnih mjesta

Kao preduslov za uspješno izvođenje snimke poslovnih procesa, Ponuđač će uz pomoć dokumentacije dostavljene od strane Naručioca, kreirati organizacijsku šemu odsjeka uključenih u poslovne procese obuhvaćene projektom i unijeti sva relevantna radna mjesta u skladu sa postojećom sistematizacijom.

6.1.3. Snimka postojećeg načina rada (AS-IS modeli)

U postupku snimke trenutnih (AS-IS) procesa, konsultatni intervjuišu imenovane Vlasnike procesa, kako bi dobili jasnu i transparentnu sliku o stvarnom odvijanju poslovnih procesa unutar firme Naručioaca. Rezultati snimke prikazuju se jednoznačnim, standardiziranim grafičkim jezikom, kao preduslovom za sljedivu analizu i optimizaciju procesa. Sve analize procesa moraju biti dokumentovane UML dijagramima koristeći definisanu strukturu u tri kategorije. U ovom koraku je vrlo bitno snimiti stvarno stanje procesa (kako se trenutno izvodi), a ne kakav bi proces trebao biti prema mišljenju Vlasnika.

S obzirom na kasniji korak izrade funkcionalne specifikacije sistema za podršku i automatizaciju snimanih poslovnih procesa, konsultanti u ovoj fazi prikupljaju i unose sve potrebne elemente za potpunu funkcionalnu specifikaciju:

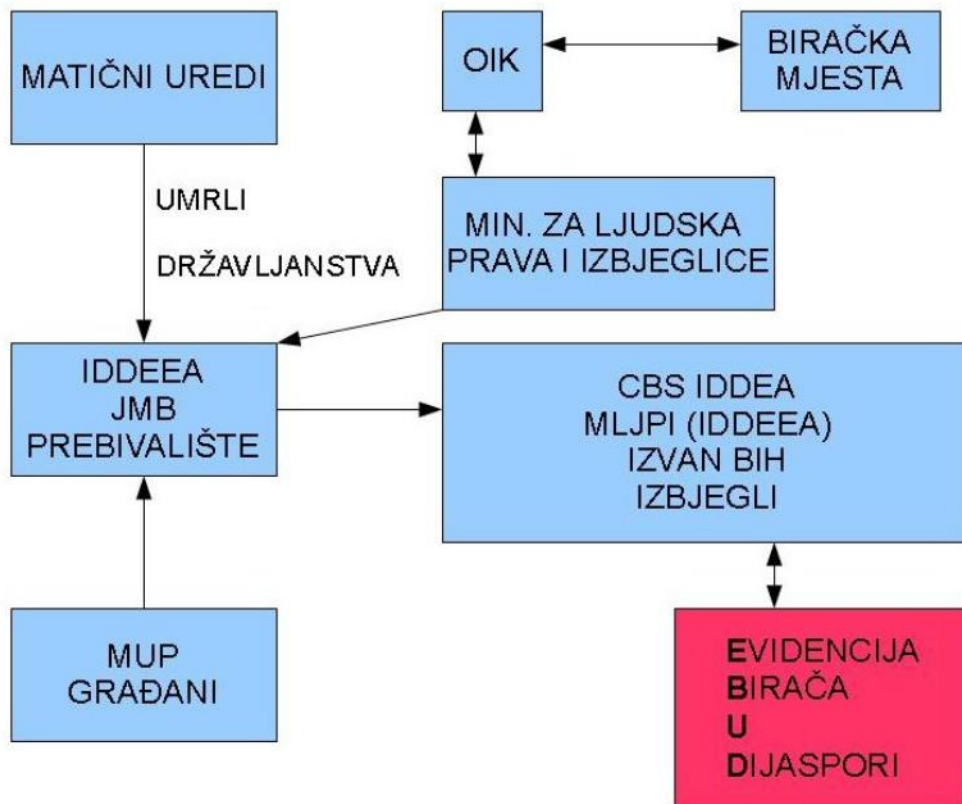
- Pokrivenost poslovanja informatičkim rješenjima,
- Ulazni i izlazni dokumenti i njihovi atributi,
- Korišteni IT sistemi i njihova logička i fizička arhitektura,
- Zahtjevi po pitanju performansi,
- Organizacijske uloge i zaduženja, klase podataka,
- Sigurnosni zahtjevi,
- Razmjena podataka sa drugim externim sistemima,
- Usklađenost sa zakonskom legislativom i standardima,
- Na koji način postojeći sistem može prezentirati svoje podatke i omogućiti integraciju sa drugim sistemima,
- Analiza postojećeg izvornog koda aplikacija, potencijalne ranjivosti postojećeg izvornog koda, redundantnost i optimiziranost koda,
- Funkcionalnost sistema - Opis svih sistema ili modula u sistemu koji uključuje detaljno pojašnjenje svrhe, odnosno traženih funkcija sa osnovnim pojašnjenjima ulaznih i izlaznih parametara svakog od njih kao i funkciju kompletnog sistema.
- Arhitektura/dizajn sistema - Detaljan opis svih slojeva JIIS-a (u osnovi bazni i aplikativni nivo, sa daljnjom razradom aplikativnog nivoa). Specifikacija treba da sadrži sljedeće elemente:
 - Baza podataka:
 - opis i svrha svih entiteta (tabela) i pripadajućih atributa
 - opis svih relacija koje postoje među entitetima
 - opis svih postojećih constraint-a na entitetima
 - opis svih funkcija (procedura) definisanih na bazi podataka
 - opis svih view-a, trigger-a i shema

Aplikativni nivo (3-slojna arhitektura sa data access, business logic i presentation slojem):

- opis osnovnih elemenata i funkcionalnosti svakog sloja zasebno
- opis interfejsa između svakog sloja
- Detaljan opis svih elemenata aplikacije (vrijedi za svaki sloj aplikativnog nivoa zasebno):
- Spisak svih definisanih klasa koji uključuje detaljan opis metoda i opis svih atributa klase sa tipom podatka,
- Spisak svih metoda koji su deklarirane u navedenim klasama,
- Detaljan opis svake programske funkcije/metode sa tačno definisanim ulaznim i izlaznim parametrima i njihovim opisom kao i svim mogućim ograničenjima funkcije ukoliko postoje,

- Opis svih eventualnih third party elemenata koji su korišteni sa objašnjenim funkcionalnostima istih kao i opis svrhe i načina na koji su korišteni.

Kao ilustraciju u nastavku navodimo primjer jednog poslovnog procesa (proces prijema, obrade i arhiviranja zahtjeva birača koji glasaju izvan BiH):



1. Zahtjevi dolaze u CIK BiH putem

- Poštanskog pretilnca
- Pisarnice
- Email-a
- Fax
- Web forme

2. U prvom koraku se evidentira:

- Broj paketa/vreće,
- Datum dolaska,
- Tip pošiljke (brza pošta, preporučeno, regularno, email, fax itd),
- Generišu se arhivski brojevi sa statusom 'u proceduri' (od-do). Arhivski broj je u formatu Tip izbora - zadnje dvije cifre godine - 7 cifri.
- Broj zahtjeva u paketu,
- Ko je primio zahtjev,
- Ko je zadužio zahtjev,
- Ko je poslao zahtjev (udruženja građana, idividualac, itd),
- Datum isporuke.
- Ukoliko se radi o neuručenoj pošti onda se upisuje/skenira registracijski broj sa CBS
- Ukoliko je zahtjev poslan fax-om ili e-mailom onda se evidentira broj fax-a ili email adresa.

3. Evidencija individualnih zahtjeva.

4. Zahtjev se razmatra i pravi se rješenje (odbijen ili odobren).
5. Osoba se smatra registrovana za glasanje van BiH ukoliko:
 - Ima validan arhivski broj
 - STATUS = Registrovan (U međuvremenu status se može promjeniti u umrli ili ispisan iz državljanstva)
 - Osoba ima navršenih 18 godina na dan izbora.

Podaci o registrovanim biračima se automatski šalju u CBS. Ako birač nije u CBS onda se njegovi podaci ažuriraju u tabelu BIRACI. Podaci o prebivalištu se ne ažuriraju u ovo vrijeme jer je IDDEEA nadležna za ovaj dio. Na ovaj način omogućava se tačnost podataka. Ako je birač u CBS onda se samo ažuriraju podaci vezani za glasanje putem pošte.

6.1.4 Provođenje kvalitativne analize snimljenih procesa

Nad snimljenim AS-IS procesima provodi se analiza, čiji cilj je pronaći „slabe tačke“ u procesima (funkcije koje ne produciraju vrijednost, neefikasni interfejsi procesa, organizacijski lomovi, nedostatak aplikativne podrške, redundantni podaci). Rezultat analize je lista slabih tačaka procesa, za koje se u procesu optimizacije definiraju mjere unapređenja. Na temelju rezultata analize, izradit će se prijedlozi optimiziranih budućih (To-Be) modela poslovnih procesa u skladu s budućom implementacijom sistema. Prijedlozi To-Be modela usuglasiti će se sa Vlasnicima procesa te će predstavljati unaprjeđenu i optimiziranu verziju As-Is procesa, kojom će se u maksimalnoj mjeri nastojati zadovoljiti očekivanja po pitanju efikasnosti JIIS sistema.

Optimizacijom se eliminiraju slabe tačke procesa što rezultira:

- Standardizacijom aktivnosti,
- Smanjenjem broja funkcija koje ne produciraju vrijednost,
- Razumljivim prijenosom podataka zahvaljujući zajedničkim bazama podataka,
- Eliminacijom organizacijskih lomova,
- Smanjenjem ukupnog vremena izvršenja aktivnosti

6.1.5 Prijedlozi za nadogradnju postojećeg JIIS

Nakon prikupljanja svih potrebnih podataka u prethodnim fazama, Ponuđač će izraditi dokument detaljne funkcionalne specifikacije nadogradnje postojećeg JIIS sistema koji sadrži definisane zahtjeve Vlasnika poslovnih procesa. Tokom izrade, preliminarne verzije će se dostavljati Naručiocu na korekcije i komentare.

Funkcionalna specifikacija će za svaki snimljeni poslovni proces minimalno sadržavati:

- Model (grafički prikaz) i opis procesa,
- Model i procesi moraju biti dokumentovani UML dijagramima
- Detaljan popis i opis traženih funkcionalnosti aplikacije, rangiranih prema prioritetima,
- Korisnike budućeg sistema, njihove uloge i prava,
- Ulazne i izlazne podatke te interakcije sa ostalim sistemima,
- Ostale zahtjeve poput tražene raspoloživosti sistema, sigurnosnih ograničenja, zahtijevanih performansi,
- Dizajn modela podataka,
- Dizajn i kreiranje sheme baze podataka,
- Dizajn web servisa za povezivanje sa internim i vanjskim bazama podataka,

- Dizajn korisničkih interfejsa.
- Način integracije sa postojećim JIIS-om,
- Moguće nadogradnje instaliranih verzija baza podataka, aplikativnih servera razvojnih framework-a,
- Usklađenost sa industrijskim standardima (kao što su ISO 9241-171:2008, WCAG 2.0, ISO 9241-20:2008, ISO 9241-151:2008, ISO/IEC Software and systems engineering).

Kako je ranije navedeno uposlenici CIK BiH su izvršili kratku preliminarnu analizu zahtjeva za nadogradnju postojećeg JIIS-a i prilikom as-is analize i prijedloga za nadogradnju postojećeg JIIS-a posebno je potrebno obratiti pažnju na sljedeće module:

1. Modul za inicijalizaciju i pripremu radne baze za izbore:

Svi podaci u tabelama radnih baza moraju biti prilagođeni na način da određene table u bazama budu kreirane, optimizirane, prazne i spremne za unos podataka (kao što su tabele vezane za rezultate i sl.), dok određene tabele u bazama moraju biti kreirane, optimizirane te da incijalno sadrže određeni set podataka koji je neophodan za rad kompletnog JIIS sistema (kao što su tabele sa biračkim mjestima i sl.),

2. Modul za pripremu centralnog biračkog spiska:

Izvještaj za tačnu lista biračkih mjesta sa navedenim brojem birača i sličnih statističkih podataka,

3. Modul za praćenje imenovanja domova naroda na državnom i entitetskom nivou i imenovanja gradskih vijeća:

Administracija i upravljanje imenovanja posrednih izbora odnosno, imenovanje vlada, domova naroda i gradskih vijeća,

4. Modul za kazne i sankcije:

Administracija kazni i sankcija, upravljanje, upisivanje i editovanje će vršiti samo određeni sektor ili sektori unutar organizacione jedinice. Svi podaci o kaznama i sankcijama se moraju nalaziti u jedinstvenoj tabeli JIIS baze podataka,

5. Modul za vođenje mandata,

Glavni repozitorij mora biti smješten u data warehouse kojem će se pristupati aplikativno za evidenciju i upravljanje mandatima.

6. Modul za imovinske kartone,

Evidencija finansijskih i materijalnih podataka kandidata u izbornom procesu. Trenutna sva administracija ovih podataka se vrši pomoću jednostavnih MS Excel tabela.

7. Web modul za prikaz rezultata:

Prikaz informacija iz web modula mora biti prilagođen za pregled na svim uređajima, različitih tehničkih karakteristika a odnosi se na kompatibilnost na različitim web pretraživačima (IE, Firefox, Chrome). Omogućiti pregled unešenih podataka u web modul, odnosno omogućiti „Preview“ web modula. Svaki zahtjev za pregled rezultata ima svoj jedinstveni URL, odnosno svaka se stranica može kopirati i poslati, odnosno omogućeno je dijeljenje stranice kopiranjem URL-a. Modul ne smije imati problema sa zapisivanjem podataka u brzoj memoriji, odnosno problem sa sesijama i „cache“-

om kako bi spriječili prikaz nevalidnih informacija i manuelne intervencije na sistemu (ponovo pokretanje aplikacije na IIS-u ili IIS-a i sl.) Prikaz web modula mora imati omogućenu pretragu podataka, putem izabranih filtera, npr: izborne godine, političkog subjekta ili kandidata,

8. Modul za izvoz podataka u Web modul:

U procesu izvoza podataka u Web modul neophodno je imati informaciju o samom procesu, odnosno koje se informacije u tom trenutku izvoze. Izvoz podataka mora imati validaciju, odnosno izvoz podataka u Web modul neće biti omogućen ukoliko nisu dostupni svi potrebni podaci za taj proces, te validacija mora obavijestiti ukoliko postoji neki problem u samom procesu. (kontrola broja BM, političkih subjekata i kandidata na početku i na kraju izbornog procesa mora biti isti,

9. Modul kontrole rezultata:

Kontrola rezultata mora sadržavati određene izvještaje. Neke od tih izvještaja uključuju: Razlika u unosima I, II, III, IV unos za tabele Statistika, OBS, ZRMajority, ZROpenList. Broj zapisa u unosima I, II, III, IV unos za tabele Statistika, OBS, ZRMajority, ZROpenList. Proširiti grupe unutar validacije, napraviti popup poruke oko izvršenja akcije, prenos validacija u grupe testova, izvještaji o broju i kategorijama iz svake grupe.

10. Modul za unos rezultata:

Na stranicama za unos podataka iz obrazaca implementirati funkcionalnosti da nedostaje stranica ili da nema unesenih podataka,

11. Modul za unos posmatrača:

Omogućiti OIK-u da radi unos posmatrača na isti način kao što to radi GCB. Provjera kandidata za posmatrača treba da bude automatizovana, bez manualnog provjeravanja. Potrebno je da se aplikativno automatski dodaju šifre udruženjima i međunarodnim posmatračima, prema rednom broju unosa. Političkim subjektima se prema uputstvu dodjeljuje postojeća šifra subjekta. Prilikom unosa ličnih podataka posmatrača, potrebno je da se uvežu s Voter tabelom, kako bi nakon unosa matičnog broja automatski dobila podatke o imenu i prezimenu, čime bi se izbjegla mogućnost greške pri unosu. Prilikom unosa podataka o posmatračima, potrebno je napraviti opciju da ista upozori ukoliko je osoba već unesena i postoji u aplikaciji, čime bi se izbjegli dupli unosi. Prilikom unosa podataka o posmatračima, omogućiti odabir u padajućem meniju da su osobe podnijele zahtjev za posmatranje rada GCB-a i CIK-a. Unaprijediti štampanje akreditacija za posmatrača, ispraviti sve greške koje se javljaju prilikom štampe. Napraviti izvještaje o posmatračima (npr. uneseni posmatrači, odbijeni posmatrači i sl.),

12. Modul za podizanje praga tolerancije:

Napraviti izvještaj o rezultatima uticaja podizanja praga tolerancije na izborne rezultate,

13. Modul za prijem izbornog rezultata:

Napraviti izvještaje koji daju mogućnost efikasnije reakcije u slučaju problema prijema izbornog rezultata. Napraviti pregled primljenog materijala kao i pregled obrađenog materijala,

14. Modul za kontrolu potpisa:

Omogućiti evidenciju broja sumnjivih vizelnih pregleda potpisa na BS po BM i izvještaji po BM, OIK sa evidentiranim podatkom,

15. Modul za unos kandidata:

Kontrola kandidata za izbore treba biti napravljena automatizmom, bez potrebe za manuelnim provjerama. Urediti izvještaje na način da se puni naziv političkog subjekta „povlači“ u odluke i objaveštenja, tj. sve izvještaje, a naziv za glasački listić samo na glasački listić. Potrebno riješiti problem slova „Đ“ u ćiriličnim izvještajima, s obzirom da se dešavalo da je u svakom izvještaju ono bilo u latinici. Kreirati izvještaje o izvršenim ovjerama, djelimičnim ovjerama i odbijenim zahtjevima. Potrebno ispraviti greške koje se javljaju prilikom ovjere kandidata (nedostaci I i II unosa),

16. Modul za službene novine:

Potrebno je osposobiti izvještavanje za službene novine bez obzira na vrstu izbora (opšti ili lokalni) po unaprijed definisanom standardu,

17. Modul za dodjelu diploma kandidatima osvojenog mandata:

Automatizirati štampanje diploma za kandidate koji su osvojili mandat, bez potrebe za manuelnim intervencijama po unaprijed definisanim formama,

18. Modul za GCB:

Kreirati formu za unos zapisnika ZARBO. Kreirati forma za evidenciju pomoćnih obrazaca. Izvještaj koji treba da sadrži naziv BM, lokacija, imena imenovanih članova BO (uključujući zamjenske) kao i pregled zaduženja BM glasačkim materijalom za navedeno BM te druge informacije koje posjedujemo kao činjenice (žalbe, neusklađenosti, ponovno brojanje i sl). Označavanje rezultata iz GCB, znak # zamjeni sa nekim jedinstvenim slovom (primjer umjesto da se generišu Box-ovi 001P#K123 da bude 001PK123). Prilikom kucanja broja BM-a u rezultate omogućiti da se naziv BM može unijeti i sa malim slovima (primjer 123A002 da se može unijeti kao 123a002). Prilikom prijema vreća od OIK-a da se omogućiti unos broja pečata i napravi izvještaj o primljenom materijalu prema formularima iz pravilnika. Generisanje obrazaca o prijemu materijala po općinama gdje bi bili unaprijed definisani nazivi BM-a. Omogućiti spašavanje zapisa (log) o svakoj promjeni podataka kod povratka u prethodni korak Izvještaji po kombinacijama i razlozima odbijanja,

19. Modul za statističke izvještaje:

Kreirati modul koji će prikazivati standardni set statističkih izvještaja za određene izbore (primjer izvještaja: polna, starosna struktura, izlaznost, broj političkih subjekata, biračke opcije i sl.),

20. Modul za OIK-e:

Provjeru kanidata za OIK-e omogućiti automatski, bez potrebe manuelne provjere kandidata,

21. Svi moduli i korisnički interfejs:

Kod odabira iz padajuće liste omogućiti pretraživanje kucanjem dijela naziva ili koda. Prilikom izbora gdje nisu uključene sve opštine i BM, u opadajućim menijima prikazati samo relevantne opštine / BM za tekuće izbore. Uskladiti nazive labela sa funkcionalnošću labeliranih objekata.

Također predložena nadogradnja postojećeg JIIS-a mora biti u skladu sa minimumom sljedećih funkcionalnih i nefunkcionalnih parametara, ali koji se ne ograničavaju na:

6.2.1 Funkcionalni parametri:

- Mogućnost generisanja izvještaja nad kreiranim podacima. Korisnicima treba omogućiti jednostavan izvoz izvještaja u neki od najčešće korištenih formata: doc, pdf, excel i slično,
- Mogućnost upravljanja korisnicima, grupama korisnika, ulogama i pravima,
- Upravljanje šifarnicima,
- Logovanje svih akcija korisnika na sistemu ili pojedinim dijelovima sistema,
- Treba omogućiti automatski unos podrazumijevanih vrijednosti gdje god su te vrijednosti unaprijed poznate.

6.2.2 Nefunkcionalni parametri:

- Višeslojna arhitektura (nslojna arhitektura) gdje su jasno radvojeni sljedeći slojevi:
 - Podatkovni i sloj
 - Poslovni sloj
 - Prezentacijski sloj
- Modularno rješenje koje je jednostavno proširiti sa dodatnim funkcionalnostima,
- Primjena industrijskih standarda kod razvoja rješenja,
- Sistem mora biti skalabilan sa aspekta hardware i software. Ako se zahtjevi sistema modificiraju u vremenu i prostoru i nastane potreba za novim mogućnostima koje podrazumijevaju veću moć kalkulacije, veći prostor za pohranjivanje, instalaciju novih software modula, itd., mora postojati mogućnost da se odgovori na ove zahtjeve bez ponovnog dizajniranja ili modificiranja onoga što je već instalirano i konfigurisano,
- Mogućnost integracije sa drugim sistemima i drugim bazama podataka,
- Sistem mora biti jednostavan za korištenje od strane administratora ali i krajnjih korisnika sistema. Ekрани moraju omogućiti potpunu funkcionalnost i intuitivan korisnički interfejs,
- Sistem mora biti siguran u skladu sa najvišim sigurnosnim standardima,
- Sistem mora biti pouzdan na način da je integritet software i podataka očuvan u svim potencijalno opasnim situacijama,
- Sistemu ili pojedinim komponentama mogu pristupiti samo ovlašteni korisnici u skladu sa njihovim pravima,
- Razvoj i implementacija backup i restore procedura kompletnog sistema,
- Monitoring cijelog sistema ili pojedinih dijelova,
- Zaštita od neovlaštenog upada u sistem,
- Sistem mora biti visoko dostupan 7x24x365 i mora imati mogućnost rada na nivou baze, operativnog sistema i same aplikacije u fail-over modu rada kao što je fail-over cluster okruženje,

- Baza podataka i aplikacija mora biti centralizirana i smještena na centralnoj lokaciji CIK BiH,
- Mogućnosti intergacije sa sistemima kao što su centralni direktorij korisnika, mail sistem.
- Sistem mora biti kompatibilan sa W3C standardima i Cross-browser kompatibilan te mora raditi na minimalno sljedećim browserima. Internet Explorer 7,8,9,10,11, Mozilla Firefox, Google Chrome.
- Sistem treba nesmetano raditi na rezoluciji ekrana od 1024x768 tačaka (piksela) i više,

6.2.3 Analiza „uskih grla“ sistema

Ponudač je obavezan uraditi detaljnu performans analizu baze podataka i aplikativnog sloja Jedinstvenog izbornog informacionog sistema. Analiza mora jasno utvriti uska grla (bottlenecks) u sistemu i mora dati prijedloge kako tehničke tako i funkcionalne za njihovo otklanjanje.

Na temelju definisanih zahtjeva i parametara Ponudač će izraditi prijedlog plana implementacije nadogradnje JIIS-a. Prilikom izrade plana, treba nastojati da se u maksimalnoj mjeri smanji uticaj implementacije na izvođenje trenutnih poslovnih procesa.

6.3 Implementacija nadogradnje postojećeg JIIS-a

Na osnovi urađenih analiza i zahtjeva uposlenika za nadogradnjom biće definisan spisak zahtjeva koji će biti implementirani u sistem JIIS u okviru ovog projekta, a koji neće biti manji od navedenog:

- Modul za inicijalizaciju i pripremu radne baze za izbore,
- Modul za prikaz rezultata (Web modul),
- Modul za izvoz podataka (Web modul),
- Modul za kontrolu rezultata,
- Modul za unos rezultata,
- Modul za unos posmatrača,
- Modul za kontrolu potpisa,
- Modul za službene novine,
- Modul za dodjelu diploma,
- Modul za statističke izvještaje,
- Implementirati inteligentnu pretragu.

6.4 Nadogradnja postojećeg sistemskog software i framework razvojnog okruženja

Nakon obavljene analize Ponudač će imati kompletnu sliku trenutnog sistemskog i razvojnog okruženja. U skladu sa time Ponudač je dužan izvršiti, gdje je tehnološki i funkcionalno moguće:

- Nadogradnju postojećih Microsoft SQL baza podataka na novije verzije,
- Nadogradnju postojećeg .NET frameworka na novu verziju,
- Implementaciju load balancing tehnologije za okruženje web modula.

6.5 **Zaštita od gubitka podataka-DLP**

Ponuđač je dužan da izvrši svu neophodnu pripremu za uvođenje sistema za zaštitu od gubitka podataka (DLP). Predloženo rješenje bi značajno povećalo sigurnost klasificiranih, povjerljivih i osjetljivih podataka. Ponuđač prilikom izrade specifikacije za implementaciju DLP rješenja mora uzeti u obzir minimalno:

- Identifikacija, monitoring i zaštita povjerljivih podataka u stanju mirovanja, kretanja i korištenja koristeći dubinsku analizu sadržaja baziranoj na centralno definisanim politikama,
- Povjerljivi podaci ne napuštaju organizaciju,
- Automatsko pokretanje politika čuvanja podataka,
- Zaštita podataka kada su pohranjeni na desktopima, laptopima, prenosnim medijima, tabletima i drugim mobilnim uređajima,
- Usklađenost sa naprednim izvještajnim i audit mogućnostima,
- Cjelovitu i efektivna klasifikacija poruka, dokumenata i ostalih vrsta fajlova koristeći alate koji uključuju klasifikaciju metapodataka baziranih na korisničkom unosu,
- Integrisani pristupu mobilnom okruženju u cilju zaštite i upravljanja mobilnim uređajima, aplikacijama i podacima sa jedne centralne lokacije,
- Razdvajanje i upravljanje poslovnim sadržajem od privatnog sadržaja na bilo kojem mobilnom uređaju.

Ponuđač je obavezan obuhvatiti minimalno sljedeće module:

- Centralni sistem za upravljanje sigurnošću koji uključuje DLP komponente, komponentu za zaštitu podataka i komponentu za klasifikaciju podataka. Sistem mora biti out of the box rješenje,
- Software za zaštitu podataka na desktop računarima i laptopima koji se može integrisati sa komponentama iz stavke iznad,
- Modul za web gateway koji bi se spojio preko ICAP protokola na postojeći web gateway,
- Modul za email server, koji bi se spojio kao SMTP relay na postojeći email server,
- Modul za data mininig, automatsko otkrivanje podataka, inventuru, klasifikaciju i registraciju podataka,
- Modul za monitoring i traffic, rješenje bi se koristilo za monitoring i capturing ukupnog mrežnog prometa na kritičnim mrežnim čvorovima,
- Rješenje za enkripciju diskova, fajlova, foldera i prenosnih medija,
- Softwer za klasifikaciju email poruka, MS office dokumenata i generičkih fajlova bilo kojega tipa,
- Modul za upravljanje mobilnim okruženjem.

Ponuđač je dužan izvršiti minimalno sljedeće usluge:

- Opis i dokumentacija postojećih procesa vezane uz upravljanje osjetljivim i klasificiranim podacima,
- Opis i dokumentacija usklađenosti i regulativa koje je potrebno poštovati (npr. ISO, PCI DSS, ...),
- Detaljan opis i arhitektura IT sistema s kojima će DLP biti povezan,

- Implementirane i provjerene backup & restore procedure za sisteme sa kojima će biti doticaja u projektu,
- Definisanje elemenata infrastrukture na kojima će se raditi zaštita podataka:
 - mreža (web proxy, e-mail server & MTA),
 - repozitoriji podataka (operativni sistemi file share-ovi, korisnički računari),
 - korisnički računari(prikupljanje podataka o karakteristikama računara instaliranom softveru),
- Dizajn arhitekture predloženog rješenja,
- Funkcionalna specifikacija predloženog rješenja.

6.6 Standardizacija IT procesa i Service desk alat

CIK BiH prepoznala je potrebu za boljim upravljanjem projektima i procesima iz oblasti informatičkih tehnologija. U ovom trenutku CIK BiH ima više različitih informatičkih sistema, kao i budućih projekata kojima se ne upravlja na jedinstven i sistematičan način. Da bi ostvario dalji razvoj CIK BiH ima namjeru standardizirati i organizirati svoje IT procese u skladu sa ITSM, ITIL, ISO/IEC, Cobit i ostalim važećim standardima.

Svrha ovoga segmenta je implementirati i poboljšati interni IT Service Management sa ciljem optimizacije i standardizacije ITSM procesa, IT uloga i funkcija; povećanja operativne efikasnosti; bolje finansijske efikasnosti što će omogućiti bolje usaglašavanje IT i poslovnih ciljeva CIK BiH.

U sklopu ovoga segmenta ponuđač je dužan isporučiti sljedeće:

- Izraditi obrazac za provođenje snimke IT servisa,
- Na temelju najboljih praksi i svjetskih priznatih standarda isporučiti dokument kataloga IT servisa koji će minimalno uključiti sljedeće parametre:
 - Nivoi podrške i eskalacije u slučaju problema,
 - Poslovno odgovorna osoba,
 - Krajnje vrijeme unutar kojega je potrebno osposobiti IT servis u slučaju ispada,
 - Primjerena učestalost i metode izrade sigurnosnih kopija podataka,
 - Vršna opterećenja IT servisa i broj korisnika,
 - Poslovni značaj IT servisa i uticaj u slučaju ispada istog,
 - Međuzavisnosti i preduslovi za rad.
- Funkcionalna specifikacija rješenja za upravljanje IT uslugama i podrške korisnicima prema minimalno sljedećem opisu:

Kao dodatni alat koji će dati podršku u radu administratorima u CIK BiH prirodno se nameće rješenje upravljanja IT uslugama i podrške korisnicima. Rješenje mora biti realizirano prema ITIL najboljoj praksi, a omogućava korelaciju događaja kako bi se postiglo brzo i efikasno rješavanje prijave i povećala efikasnost uposlenika tokom postupka otklanjanja kvara, smetnje ili zahtjeva. Cilj sistema za upravljanje prijavama je povećati produktivnost zaposlenika bez dodatnog angažmana voditelja. Rješenje za upravljanje prijavama po uspostavi mora biti poslovna funkcija koja prema ITIL procesima predstavlja centralno mjesto komunikacije s korisnicima. Rješenje treba omogućiti aktivno praćenje rješavanje korisničkih prijave kao što je prijava kvara, smetnje ili zahtjeva, treba omogućiti da se u svakom trenutku mogu dobiti informacije o statusu prijave korisnika ili informacija o bilo kojoj drugoj usluzi, proizvodu i rješenju koju rješenje može dati putem web tehnologije. Rješenje treba omogućiti uslugu centra podrške za podršku korisnicima kroz

samoposluživanje, automatizaciju usluga, te integraciju centra podrške sa ostatkom organizacije CIK BiH.

Kroz predloženo rješenje se želi riješiti:

- Uspostaviti izvor informacija za bolje poslovno odlučivanje,
- Šta ugovorno dogovoriti slijedeći put,
- Efikasno upravljati portfoliom usluga,
- Uspostava ITSM infrastrukture, ITIL procesi,
- Prepoznati i smanjiti uticaje na poslovanje,
- Strateško i integrisano upravljanje procesima,
- Kvalitetniji i brži odaziv na zahtjev korisnika,
- Efikasno prepoznati i upravljati rizicima poslovanja,
- Efikasno iskoristiti IT i ostale resurse,

Procesi koje je moguće informatizirati kroz predloženo rješenje :

- Upravljanje smetnjom ili kvarovima (Incident mng.),
- Upravljanje uzrocima grešaka na poslovanje (Problem mng.),
- Upravljanje zahtjevima (Request ful.),
- Upravljanje promjenama (Change mng.),
- Upravljanje Imovinom i servisima (Asset&Config mng.),
- Upravljanje znanjem i dokumentima (Knowledge mng.),
- Upravljanje uslovima usluge (Service Level mng.),
- Upravljanje portfoliom/katalogom usluga (Service Catalog Mng.),
- Upravljanje novim izdanjima, razvojem ovjeravanje i testiranje (Release and Deployment mng.).

6.7 Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije novih programskih rješenja

Kako je ranije navedeno CIK BiH u okviru postojećeg JIIS ima mogućnost generisanja izvještaja po određenim parametrima. Postojeći izvještaji su vezani za pojedine module, određene baze podataka i sl. Trenutno ne postoji centralizirani sistem za upravljanje i generisanje izvještaja. U ovome segmentu Ponuđač je dužan analizirati postojeće izvještaje, baze podataka is kojih se crpe podaci, performanse generisanja izvještaja, kvalitet i upotrebljivost podataka u generisanim izvještajima, pristup izvještajima od strane uposlenih u CIK BiH, način pohrane arhivskih podataka, analitika nad podacima u skladu sa ISO/IEC Data Management and Interchange standardom.

6.7.1 DWH i BI

Prirodno se nameće rješenje Skladište podataka (Data Warehouse – DWH) i poslovna inteligencija (Business Intelligence - BI) . Takvi sistemi moraju osiguravati nedvosmisleno izvještavanje, analitiku nad podacima, praćenje performansi organizacije, te druge funkcionalnosti koje služe kao podrška odlučivanju. Ponuđač je dužan isporučiti dokument koji minimalno sadrži sljedeće parametre:

- Metodologija implementacije DWH/BI sistema (kao što je Kimball Data Warehouse Lifecycle metodologija)
- Modeliranje podataka i kreiranje dimenzija kao što su: vrijeme, prostorna podjela i sl.
- AS-IS analiza postojećih podataka i izvještaja,
- Izvori podataka, raspoloživi podaci, podaci potrebni za izvještavanje,

- Definisanje budućih izvještaja,
- Definisanje infrastrukture sistema, veza između komponenata,
- Prava pristupa podacima i izvještajima,
- Metodologija pristupa vizualizaciji izvještaja,
- Detaljna funkcionalna specifikacija programskog rješenja koje će podržati implementaciju DWH/BI rješenja u okviru CIK BiH,

6.7.2 Vizuelni prikaz podataka

Komponenta vizuelnog prikaza podataka će dati dodatnu vrijednost reporting sistemu. Ova komponenta bi trebala generisati detaljne mape i prostorni raspored podataka na državnom, entitetskom, kantonalnom i opštinskom nivou. Primjer podataka koji će se ispisivati na mapama su:

- Broj glasača na određenoj teritoriji
- Broj glasova po kandidatima na određenoj teritoriji
- Procenat dobijenih glasova

Ponudač je dužan kroz razgovore sa uposlenicima CIK BiH kreirati funkcionalnu specifikaciju rješenja koje će zadovoljiti potrebe za vizuelnim prikazom podataka koje posjeduje CIK BiH.

6.8 Prijedlozi i detaljne funkcionalne specifikacije hardverske infrastrukture koja će podržavati rad JIIS.

Kao što je ranije navedeno CIK BiH posjeduje hardversku infrastrukturu (serveri, storage-i, itd.) koja podržava rad postojećeg informacionog sistema.

6.8.1 Serverski segment, pohrana podataka, smjernice za implementaciju data centra

Kako bi se zadovoljile potrebe za resursima novih modula u okviru JIIS Ponudač je dužan:

- Izvršiti analizu postojećih hardverskih resursa (serveri , storage i backup sistem),
- Testiranje iskorištenost postojećih resursa (serveri , storage i backup sistem),
- Testiranje načina održavanja i finansijskim troškovima održavanja hardverske opreme
- Testiranje performansi (mrežna propusnost prema serverima i storage-u, konfiguracija fizičkih i virtualnih mašina....) postojećih resursa (serveri , storage i backup sistem),
- Testiranje energetske učinkovitosti postojećih resursa, postojećeg klimatizacijskom sistema, sistema neprekidnog napajanja,
- Definirati i specificirati zahtjeve za cluster, redundantnim i high-availability serverskim rješenjem,
- Definirati i specificirati zahtjeve i funkcionalne specifikacije za eventualnim dodatnim resursima (serveri, storage-i, backup sistem, sistem besprekidnog napajanja, serverski i komunikacijski ormari za smještaj opreme...) kako bi se zadovoljile potrebe JIIS-a u CIK BiH u cjelini.
- Dati smjernice za kreiranje glavnog izvedbenog projekta data centra u skladu sa evropskim normama EN-1047-1, EN 60529, DIN 4102-3, DIN 10895, DIN1627.

6.8.2 Mrežni segment i sigurnost mreže

Ponudjač je dužan izvršiti snimak stanja mrežne infrastrukture i isporučiti dokument koji uključuje minimalno:

- Mjerenje i dokumentiranje mrežnih performansi i funkcionalnosti,
- Provjera sigurnosnih aspekata mreže, zaštita i optimizacija internet resursa, zaštita, elektronske pošte, IPS sistemi, sistem za provjeru i upravljanje ranjivostima na mreži, sistemi za zaštitu od DDos napada, a sve u skladu sa ISO/EIEC standardima
- Zahtjevi JIIS-a za mrežnim resursima,
- Mrežna topologija koja uključuje protokole i logičke crteže,
- Analiza prometa uključujući iskorištenost i statistiku propusnosti,
- Provjera mrežnog hardvera (firewall, routeri, switchevi) ISO/EIEC standardima,
- Potencijalna proširenja mreže i modifikacije i konfiguraciji,
- Uticaj mreže na performanse JIIS-a,
- Planiranje propusnosti za aplikativni i mrežni transport,
- Prijedlog funkcionalnih specifikacija za nadogradnju postojeće mrežne infrastrukture na osnovu dobijenih informacija iz tačaka iznad.

6.9 Kontinuirana edukacija uposlenika IT odsjeka

Identifikacija i širenje najboljih praksi u određenim područjima će pomoći uposlenicima IT odsjeka da budu efikasniji u svakodnevnom poslu ali i da bolje planiraju i odgovore na zahtjeve krajnjih korisnika unutar CIK BiH. Kako bi se dodatno povećao nivo znanja i profesionalne kvalifikacije Ponudjač je dužan izvršiti sljedeće:

- Evaluacija postojećih kvalifikacija uposlenika IT odsjeka
- Evaluacija industrijskih certifikata uposlenika IT odsjeka
- Kreiranje plana edukacije što uključuje: online treninge, specijalističke kurseve, konferencije, stručna literatura

6.9.1 Metodologija vođenje projekata

Ponudjač je dužan uspostaviti okvire za vođenje IT projekata. Uvedena metodologija mora biti prilagođena organizaciji CIK BiH i brojem uposlenika u IT odsjeku. U sklopu ovoga segmenta ponudjač je dužan definisati načine vođenja projekata, potrebne obrasce, formulare i pravila kroz 5 faza:

- Iniciranje projekta
- Planiranje projekta
- Izvršavanje projekta
- Monitoring i kontrola projekta
- Zatvaranje projekta

Također je potrebno definisati procedure rada u minimalno sljedećim oblastima:

- Upravljanje obimom projekta
- Upravljanje rizicima na projektima
- Upravljanje komunikacijom na projektima

7. NOVE VERZIJE GLAVNOG PROJEKTA

Ponudlač je obavezan da u roku od 6 mjeseci od dana primopredaje projekta izvrši doradu i nadopunjavanje dokumenta Glavnog projekta, ukoliko u tome periodu dođe do novih zahtjeva CIK BiH i na osnovi budućih promjena do kojih dođe implementacijom projekata koji su u toku.

8. DOSTAVA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Ponudlač je dužan uz ponudu dostaviti Projektni plan sa elaboratom o izvršenju predmeta ugovora izrađen na osnovu Projektnog zadatka.

U skladu sa članom 604. Zakona o obligacionim odnosima («Službeni glasnik R BiH», br. 2/92, 13/93 i 13/94) i člana 72. Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik BiH», broj 39/14), zaključuje se

17. NACRT U G O V O R A O NABAVCI GLAVNOG PROJEKTA JIIS

između:

(1) Bosna i Hercegovina Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine sa sjedištem u Sarajevu, ul. Danijela Ozme 7, koju zastupa predsjednik Dr. Ahmet Šantić (u daljnjem tekstu: *Naručilac*), identifikacijski broj: 4200539410001, poreski broj: 01848209, JRT broj 0000030000000145 kod Centralne banke Bosne i Hercegovine i

(2) _____, koga zastupa direktor _____ (u daljnjem tekstu: *Izvršilac*), identifikacijski broj: _____ PDV broj: _____, transakcijski račun broj: _____ kod _____ banke.

Član 1. (Predmet ugovora)

(1) Predmet ovog ugovora je nabavka usluga izrade softvera – Glavnog projekta JIIS za potrebe rada Centralne izborne komisije BiH prema detaljnom opisu iz Aneksa 10 tenderske dokumentacije – Projektni zadatak i prema specifikaciji iz člana 8. ovog ugovora.

(2) *Naručilac* i *Izvršilac* su saglasni, da *izvršilac* u ime i za račun *Naručioca* izvrši usluge iz stava (1) ovog člana ***izradom Glavnog projekta JIIS za potrebe rada Centralne*** prema sadržaju Ponude sa kojom je *Izvršilac* učestvovao u provedenom otvorenom postupku za dostavljanje ponuda i prema definisanim uslovima sadržanim u obavještenju o javnoj nabavci i tenderskoj dokumentaciji.

Član 2. (Vrijednost ugovora-cijena)

(1) Cijena nabavke iz člana 1. ovog ugovora iznosi ukupno _____ KM (slovima:). sa PDV-om. Cijena nabavke iz člana 1. ovog ugovora iznosi _____ (slovima:.....) bez PDV-a.

(2) Cijena podrazumijeva izvršenje usluge definisane u ponudi *Izvršioca* broj: _____ na lokaciji *Naručioca*.

Član 3. (Način plaćanja)

Plaćanje nabavke iz člana 1. ovog ugovora *Naručilac* će izvršiti uplatom utvrđene cijene iz člana 2. ovog ugovora u roku od 15 dana nakon ispostavljanja računa sa priložima i potrebnom dokumentacijom od strane *Izvršioca*, po izvršenju usluge. Uplata će biti izvršena na transakcijski račun *Izvršioca* broj: _____ koji se vodi kod _____ banke.

Član 4.

(Rok)

Naručilac se obavezuje da izvrši usluge iz člana 1. ovog ugovora u roku od četiri (4) mjeseca od dana od potpisivanja ovog ugovora.

Član 5. (Izvorni kod)

Izvršilac je obavezan uz softversko rješenje isporučiti izvorni kod koji postaje vlasništvo Naručioca.

Član 6. (Vanredne okolnosti)

(1) Naručilac i Izvršilac se neće smatrati odgovornima za kašnjenje u ispunjenju obaveza prema ovom ugovoru, neposredno ili posredno, ako je zakašnjenje usljedilo usljed više sile.

(2) Pod višom silom podrazumjevaju se slučajevi koji se mogu pojaviti poslije stupanja ugovora na snagu, a koji nisu pod kontrolom ni jedne ugovorne strane, niti se objektivno mogu predvidjeti, a sprečavaju jednu ili obje ugovorne strane u ispunjavanju preuzetih obaveza po ovom ugovoru.

(3) U što skorijem roku, nakon djelovanja *više sile*, a ne duže od dva dana, Izvršilac detaljno obavještava Naručioca pismenim putem o djelovanju *više sile*. U slučaju da se utvrdi da Izvršilac nije u mogućnosti da ispunji obaveze prema ovom ugovoru, Naručilac ima, i može koristiti, pravo na raskid ovog ugovora o čemu će pismenim putem obavijestiti Izvršioca u roku ne dužem od tri dana nakon saznanja o djelovanju više sile.

Član 7. (Garancija)

(1) Izvršilac garantuje su usluge iz člana 1. ovog ugovora u skladu sa ciljevima i zahtjevima postavljenim u tenderskoj dokumentaciji i da će ponuđena rješenja u Galvnom projektu biti u skladu sa poslednjim tehničkim standardima..

(2) Garancija za izvršene usluge je 12 mjeseci od dana izvršenja usluge.

(3) U toku garantnog roka iz stava (2) ovog člana, Izvršilac se obavezuje da će u slučaju kvara softvera odazvati se u roku 4 sata od poziva Naručioca, i isti odmah otkloniti, a maksimalno u roku od pet radnih dana.

(4) Izvršilac usluga se obavezuje da u roku od 6 mjeseci od dana primopredaje projekta izvrši doradu i nadopunjavanje dokumenta Glavnog projekta, ukoliko u tome periodu dođe do novih zahtjeva Naručioca i na osnovi budućih promjena do kojih dođe implementacijom projekata koji su u toku za korištenje softvera iz člana 1. ovog ugovora.

Član 8.
(Specifikacija usluga)

(1) Sastavni dio ovog ugovora je specifikacija sa cijenama koju je Izvršilac priložio u svojoj ponudi broj _____ od _____, 2015. godine sa kojom je učestvovao u provedenom otvorenom postupku za dostavljanje ponude.

(2) Sastavni dio ovog ugovora je i Aneks 10 tenderske dokumentacije Projektni zadatak.

(3) U slučaju kolizije između projektnog zadatka i Ponude Izvršioca, prioritet ima Projektni zadatak.

Član 9.
(Zabrana ostvarivanja dobiti za osoblje Naručioca)

Izvršilac neće dozvoliti nikome od osoblja Naručioca da ostvari bilo kakvu direktnu ili indirektnu dobit koja proističe iz ovog ugovora ili dodjeljivanja ugovora. Izvršilac se slaže da prekršaj ove odredbe označava ozbiljno kršenje ovog ugovora.

Član 10.
(Povjerljivost podataka)

(1) Sve informacije nastale na osnovu ovog ugovora se smatraju poslovnom tajnom i ne smiju se davati trećoj strani bez odobrenja ugovornih strana.

(2) Izvršilac se obavezuje da svojim ponašanjem i aktivnostima neće povrijediti tajnost podataka, poruka i dokumenata kojima raspolaže Naručilac.

Član 11.
(Bankovna garancija)

(1) Izvršilac će osigurati, na svoj račun, bankovnu garanciju u formi i od banke koja je prihvatljiva Naručiocu, u iznosu od 10% od ukupne vrijednosti ovog ugovora iz člana 2. stav (1) ovog ugovora neposredno poslije, a najkasnije u roku od 10 dana od dana potpisivanja ugovora i deponovati je kod Naručioca. U slučaju gubitka, štete i/ili dodatnih troškova koje bi Naručilac mogao snositi zbog nemarnosti Izvršioca ili neispunjenja rokova i uvjeta iz ugovora ili nekog njegovog dijela od strane Izvršioca, taj dio takvog gubitka, štete i/ili dodatnih troškova koji je predstavljen u ukupnom iznosu ili u iznosu manjem od takve garancije se odmah na početku refundira Naručiocu sa takve garancije, koja ne utiče na njeno pravo da smatra Izvršioca odgovornim za puni iznos ovakvog gubitka, štete i/ili dodatnih troškova.

(2) Rok važnosti bankovne garancije je 150 dana od dana dostavljanja iste Naručiocu.

Član 12.
(Zaštita prava)

(1) U slučaju spora po odredbama ovog ugovora, ugovorne strane će ga nastojati riješiti mirnim putem, u protivnom nadležan je Sud Bosne i Hercegovine.

(2) Na sva prava i obaveze ugovornih strana koja nisu regulisana ovim ugovorom, primjenit će se odredbe zakona o obligacionim odnosima.

Član 13.
(Raskid ugovora)

Naručilac ima pravo da raskine ugovor ili bilo koju odredbu ovog ugovora u bilo kom trenutku tako što će o tom poslati obavještenje Izvršiocu. U slučaju raskida ugovora, Izvršilac može naplatiti od Naručioca troškove, u razumnim okvirima, koje je do raskida ugovora imao. Takve troškove će Naručilac platiti samo u slučaju da Izvršilac pruži Naručiocu zadovoljavajuće dokaze.

Član 14.
(Stupanje na snagu)

Ovaj ugovor stupa na snagu od dana njegovog potpisivanja od strane ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Član 15.
(Broj primjeraka ugovora)

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

IZVRŠILAC

Direktor

NARUČILAC

Centralna izborna komisija BiH
Predsjednik

Dr. Ahmet Šantić



ANEKS 12

OBAVJEŠTENJE O NABAVCI

794-1-2-84-3-7/15

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA BOSNE I HERCEGOVINE
IDB/JIB	4200539410001
Kontakt osoba	ZLATA KOKOROVIĆ
Adresa	Danijela Ozme 7
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bhp)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)
Telefon	(033) 251-300
Faks	(033) 251-329
Elektronska pošta	nabavka@izbori.ba
Internet adresa	www.izbori.ba

I 2. Adresa preuzimanja/dostave zahtjeva za tendersku dokumentaciju

Kao pod I 1.

I 3. Adresa za prijem ponuda/zahtjeva za učešće

Kao pod I 1.

I 4. Adresa za dodatne informacije

Kao pod I 1.

I 5. Vrsta ugovornog organa, nivo i glavna djelatnost

I 5.a. Vrsta

Institucija vlasti iz člana 4. stav (1) tačka a) ZJN

I 5.b. Nivo

Državni nivo

I 5.c. Djelatnost

Izvršna vlast

I 6. Zajednička nabavka

Ne

I 7. Nabavka u ime drugih ugovornog organa?

Ne

ODJELJAK II: PREDMET UGOVORA

II 1. Vrsta ugovora

Usluge, Kompjuterske i uz njih vezane usluge

II 2. Podjela na lotove

Ne

II 3. Da li se namjerava zaključiti okvirni sporazum?

Ne

II 4. Opis

II 4.a. Naziv predmeta ugovora

Nabavka usluga izrade softvera - Glavnog projekta JIIS (Jedinstveni izborni informacijski sistem)

II 4.b. Kratak opis predmeta ugovora

Nabavka usluga izrade softvera - Glavnog projekta JIIS (Jedinstveni izborni informacijski sistem)

II 4.c. Jedinstveni rječnik javne nabavke (JRJN)

	Glavni rječnik	
	Kod	Opis
Glavni predmet	72210000-0	Usluge programiranja paketa programske podrške (softverskih paketa)

II 5. Podaci o Sporazumu o javnoj nabavci

II 5.a. Da li je ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?

Ne

II 6. Ukupna količina ili obim ugovora

Navedeno u tenderskoj dokumentaciji

II 6.a. Procijenjena ukupna vrijednost ugovora bez PDV-a u KM

103000,00

II 7. Mjesto isporuke roba ili izvršenja usluga ili izvođenja radova

Sjedište ugovornog organa u Ulici Danijela Ozme br. 7, Sarajevo

II 9. Trajanje ugovora ili rok izvršenja

4 mjeseca od dana potpisivanja ugovora

ODJELJAK III: PRAVNE, EKONOMSKE I TEHNIČKE INFORMACIJE

III 1. Da li se zahtijeva garancija za ponudu?

Da.
Detaljne informacije i zahtjevi dati u tenderskoj dokumentaciji.

III 2. Da li se zahtijeva garancija za izvršenje ugovora?

Da.
Detaljne informacije i zahtjevi dati u tenderskoj dokumentaciji.

III 3. Bitni uslovi finansiranja i plaćanja ili upućivanje na odgovarajuće propise

Navedeni u tenderskoj dokumentaciji

III 4. Ograničenja za učešće

Obavezni uslovi za učešće iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama BiH, a dokazi definisani detaljno u tenderskoj dokumentaciji.

III 5. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Navedeno u tenderskoj dokumentaciji

III 6. Ekonomska i finansijska sposobnost

Navedeno u tenderskoj dokumentaciji

III 7. Tehnička ili profesionalna sposobnost

Navedeno u tenderskoj dokumentaciji

III 8. Rezervisan ugovor

Ne

III 9. Posebni uslovi za ugovore o javnim uslugama

III 9.a. Izvršenje usluga ograničeno za određenu profesiju

Ne

III 9.b. Pravne osobe moraju naznačiti imena i stručnu kvalifikaciju osoba odgovornih za izvršenje usluga

Da

ODJELJAK IV: POSTUPAK

IV 1. Vrsta postupka

Otvoreni postupak

IV 2. Kriterij za dodjelu ugovora

Najniža cijena

IV 3. Uslovi preuzimanja/dostave zahtjeva za tendersku dokumentaciju

IV 3.a. Tenderska dokumentacija je objavljena na portalu javnih nabavki?

Ne

IV 3.b. Može se obezbijediti/dostaviti zahtjev do

23.7.2015.

IV 3.c. Novčana naknada

Ne

IV 5. Da li je objavljeno prethodno informacijsko obavještenje?

Ne

IV 6. Rok za prijem ponuda/zahtjeva za učešće

Datum i vrijeme	30.7.2015. 14:00:00
-----------------	---------------------

IV 7. Rok, adresa i mjesto otvaranja ponuda

Datum i vrijeme	30.7.2015. 14:15:00
-----------------	---------------------

Adresa i mjesto	U sjedištu ugovornog organa u Ulici Danijela Ozme br. 7, Sarajevo
-----------------	-------------------------------------------------------------------