



TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Predmet: Javna nabavka softvera – “Dokument menadžment sistem”

Vrsta postupka: Otvoreni postupak

Broj tenderske dokumentacije: 07-2-16-3-11/15

Sarajevo, septembar 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 isporuke.....	6
2.4	Rok isporuke.....	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.....	6
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 49. Zakona.....	9
3.6	Posebno definisani uslovi za kvalifikaciju ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača.....	11
4.	PODACI O PONUDI.....	12
4.1	Sadržaj ponude i način pripreme ponude.....	12
4.2	Način dostavljanja ponude.....	13
4.3	Cijena ponude.....	14
4.4	Kriterij za dodjelu ugovora.....	14
4.5	Jezik i pismo.....	14
4.6	Period važenja ponude.....	14
4.7	Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda.....	15
4.8	Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda.....	15
4.9	Nacrt ugovora.....	16
4.10	Zabrana pregovora.....	16

5. OSTALI PODACI.....	16
5.1 Garancija za uredno izvršenje ugovora.....	16
5.2 Podugovaranje.....	17
5.3 Rok za donošenje odluke o rezultatu postupka nabavke.....	17
5.4 Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču.....	17
5.5 Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata.....	18
5.6 Preferencijalni tretman domaćeg.....	18
5.7 Pojašnjenje TD.....	19
5.8 Sukob interesa / korupcija.....	19
5.9 Izmjene i dopune TD.....	19
5.10 Preuzimanje TD.....	20
5.11 Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neprirodno niske cijene..	20
5.12 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude.....	21
5.13 Potpisivanje ugovora.....	21
5.14 Pouka o pravnom lijeku.....	21
5.15 Garancija i druge obaveze ponuđača.....	21
6. ANEKSI.....	22
7. OBAVJEŠTENJE O NABAVCI I SPRAVKA.....	23
8. OBRAZAC ZA PONUDU.....	29
8. OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE.....	31
10. POVJERLJIVE INFORMACIJE.....	32
11. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. ZAKONA.....	33
12. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 47. ZAKONA.....	34
13. IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 52. ZAKONA.....	35
14. GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	36
15. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA	37
16. NACRT UGOVORA O NABAVCI.....	46

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: 07-2-16-3-11/15 od 15.07.2015. godine pripremljena je sljedeća:

**Tenderska dokumentacija
u otvorenom postupku javne nabavke softvera – Dokument menadžment sistem**

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 korespodenciju: 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 6. 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 je 214.000,00 KM (dvijestotinečetnaesthiljada KM) (bez uključenog PDV-a).

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

1.6.4 Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma i sa koliko privrednih subjekata je predviđeno zaključivnje 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 softvera i opreme – Dokument menadžment sistema prema projektu JIIS (Jedinstveni izborni informacioni sistem) za potrebe rada Centralne izborne komisije BiH prema detaljnom opisu iz Aneksa 9 tenderske dokumentacije.

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 3 Obrazac za cijenu ponude.

2.1.4 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 je data kao poseban prilog – Aneks 9 TD.

2.3 Mjesto isporuke je: Sjedište Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, Ulica Danijela Ozme br. 7, Sarajevo.

2.4 Rok isporuke robe je: Odabrani ponuđač je dužan izvršiti isporuku softvera i opreme, njihovu instalaciju i obuku administratora i korisnika u roku od četiri (4) mjeseca od potpisivanja ugovora, u skladu sa uslovima propisanim u ovoj TD, ponudi i ugovoru.

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 5.

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 penziona 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 penziona-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i/ili indirektno 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 6.

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 49. Zakona

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

a) uspješno iskustvo u realizaciji najmanje tri (3) uredno izvršena ugovora čiji predmet nabavke je isti ili sličan predmetu nabavke, čije procjenjene vrijednosti u zbiru su minimalno jednake iznosu procjenjene vrijednosti predmetne nabavke, u zadnje tri godine;

b) da raspolaže sa minimalno pet (5) članova tehničkog osoblja (stalno zaposleni ili angažovani izvršioci) koji će biti angažovani u Projektni tim na poslovima **implementacije softvera**;

c) kvalifikacije članova tehničkog osoblja (Projektnog tima) zaduženog za uspješnu realizaciju predmetnog softvera i hardvera;

1. **Voditelj projekta** - jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje pet (5) godina radnog iskustva informatičkog usmjerenja i iskustvo u vođenju minimalno dva (2) projekta sličnog po veličini i sadržaju predmetu nabavke, u posljednje tri (3) godine na poziciji voditelja projekta;

2. **Razvojni softver inženjer** - tri (3) izvršioca, mora imati: završenu VSS, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na poslovima razvoja softverskih rješenja, iskustvo u realizaciji minimalno jednog (1) projekta u posljednje tri (3) godine i to na razvoju informacionih sistema;

3. **Voditelj obuke osoblja** - jedan (1) izvršilac, mora imati: završenu VSS, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na poslovima edukacije osoblja korisnika sistema, iskustvo u

realizaciji minimalno jednog (1) projekta u posljednje tri (3) godine i to na poslovima edukacije korisnika u obimu od minimalno 50 učesnika.

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

a) Spisak o izvršenim ugovorima u posljednje tri (3) godine, uz potvrdu koju izdaje druga ugovorna strana, uz pregled najmanje tri (3) uspješno izvršena ugovora čija vrijednost nabavke je u minimalnom iznosu procjenjene vrijednosti predmeta nabavke. 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 mora da sadrži: naziv i sjedište ugovorne strane, predmet ugovora, vrijednost ugovora, datum zaključenja ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i navode o uredno izvršenim ugovorima

b) Ukoliko je osoblje u stalnom radnom odnosu potrebno je dostaviti kao dokaz Izvještaj o broju zaposlenih radnika kod poslodavca izdat od nadležne institucije, potpisan i ovjeren 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 implementaciju softvera i hardvera i to:

1. **Voditelj projekta** – jedan (1) izvršilac

- ovjerena kopija diplome,
- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio,
- potvrda primaoca usluge (original ili ovjerena kopija) da je učestvovao u vođenju najmanje dva (2) projekta sličnog po veličini i kompleksnosti predmetu nabavke na poziciji voditelja projekta u posljednje tri (3) godine;

2. **Razvojni softver inženjer** – tri (3) izvršioca

- kopija diplome,
- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio,
- potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao u vođenju najmanje jednog (1) projekta na poslovima razvoja informacionih sistema u posljednje tri (3) godine, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;

3. **Voditelj obuke osoblja** - jedan (1) izvršilac

- kopija diplome,
- biografija (CV) sa detaljnim opisom poslova na kojima je radio
- potvrda ponuđača (original ili ovjerena kopija) da je izvršilac učestvovao na poslovima edukacije korisnika u obimu od minimalno 50 učesnika u posljednje tri (3) godine, u kojoj navodi naziv primaoca usluga;

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.

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 kako je traženo u tački 3.5.2.

3.5.4 Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata.

3.5.5 Obavezna dokumentacija

U okviru ponude ponuđač je dužan dostaviti:

Tehničku dokumentaciju sa tehničkom specifikacijom sa jasnom i u potpunosti vidljivim karakteristikama ponuđenog softvera i opreme u skladu sa tehničkom i funkcionalnom specifikacijom u formi kataloga ili ovjerne kopije kataloga proizvođača.

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) 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 3.4 (ekonomska i finansijska sposobnost) TD i tački 3.5 (tehnička i profesionalna sposobnost) TD, kao i ostalih dokumenata, koji su traženi TD.

3.6.3 Grupa ponuđača koja želi učestvovati u ovom otvorenom postupku javne nabavke dužna je dostaviti original ili ovjerenu kopiju pravnog akta o udruživanju u grupu ponuđača radi učešća u postupku javne nabavke, u roku od tri (3) dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnije ponude. Navedeni pravni akt mora sadržavati: ko su članovi grupe ponuđača sa tačnim identifikacionim elementima, ko ima pravo istupa, predstavljanja i ovlaštenje za potpisivanje ugovora u ime grupe ponuđača kao i utvrđenu solidarnu odgovornost između članova grupe ponuđača za obaveze koje preuzima grupa ponuđača. Ukoliko ponuđač ne dostavi definisani pravni akt sa definisanom sadržinom, ugovor će se dodijeliti sledećem ponuđaču sa rang liste.

3.6.4 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.

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

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 onemogućí 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 onemogućí 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.

4.1.10 Ponuda treba da sadrži sljedeće elemente:

- a) Obrazac za ponudu i izjava ponuđača, popunjeni, potpisani i ovjereni u skladu sa formom koja je data u Aneksu 2 TD;
- b) Obrazac za cijenu ponude popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Aneksu 3 TD;
- c) Dokumentacija koja se odnosi na kvalifikaciju ponuđača, uslovi i dokumenta koji se traže u tački 3. TD;
- d) Obrazac za povjerljive dokumente, propisno popunjen, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Aneksu 4 TD. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ugovorni organ će smatrati da ponuda ne sadrži povjerljive dokumente;
- e) Pismena izjava ponuđača u vezi sa članom 52. Zakona i tačkom 5.8 TD – Sukob interesa, prema obrascu iz Aneksa 7 TD;
- f) Dokumenti kojim se dokazuje ispunjavanje uslova za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg detaljno navedeni u tački 5.6 TD;

- g) Navodi o podugovaračima u skladu sa tačkom 5.2 TD, u slučaju da ponuđač ima namjeru podugovarati dio nabavke;
- h) Popunjen nacrt ugovora dat u Aneksu 10 TD;
- i) Projektni plan sa elaboratom u skladu sa tehničkom specifikacijom datom u Aneksu 9 TD;
- j) 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".

4.2.4 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.

4.2.5 Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

4.3 Cijena ponude

4.3.1 Ponuđač treba popuniti obrazac za cijenu ponude koji se nalazi u Aneksu 3 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 ponudu Aneks 2 i Obrascu za cijenu ponude Aneks 3. 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.

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 korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilničnom 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.

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. 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, 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 **20.10.2015. 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 20.10.2015. 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 Predstavnici 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 uredno izvršenje ugovora

5.1.1 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.

5.1.2 Obrazac garancije za uredno izvršenje ugovora je dat u Aneks 8 TD.

5.1.3 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, zaključeni 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.

5.1.4 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.

5.2 Podugovaranje

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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).

5.2.5 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.

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

5.2.7 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.

5.3 Rok za donošenje odluke o rezultatu postupka nabavke

5.3.1 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.

5.4 Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

5.4.1 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.

5.5 Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

5.5.1 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.

5.5.2 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.

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

5.5.4 Obrazac spiska povjerljivih informacija, koji je sastavni dio ove TD, je Aneks 4.

5.5.5 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.

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

5.5.7 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.

5.5.8 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.

5.6 Preferencijalni tretman domaćeg

5.6.1 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).

5.6.2 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%.

5.6.3 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).

5.6.4 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.

5.6.5 U svrhu dokazivanja da ispunjava uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg ponuđači su dužni dostaviti sljedeće:

- izjavu ponuđača da minimalno pedeset posto (50 %) radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz Bosne i Hercegovine;
- spisak zaposlenih ovjeren od strane nadležne institucije – Fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje ili Poreske uprave, original ili ovjerena kopija, ili ovjerene kopije ugovora ili nekog drugog pravnog dokaza (ugovor o radu, ugovor o djelu i slično) iz kojeg se vidi da minimalno tri (3) člana navedenog tehničkog osoblja u izjavi iz tačke 3.5.1 pod b) i osam (8) članova navedenog tehničkog osoblja u izjavi iz tačke 3.5.3 pod b), su rezidenti BiH.

5.6.6 Preferencijalni tretman domaćeg se dokazuje izjavom ponuđača, popunjenom u skladu sa zahtjevima datim u Aneksu 2 TD.

5.7 Pojašnjenje TD

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

5.7.2 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.

5.7.3 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.

5.8 Sukob interesa / korupcija

5.8.1 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.

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

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

5.9 Izmjene i dopune TD

5.9.1 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 produžit će rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke, koji rok ne može biti kraći od sedam dana.

5.10 Preuzimanje TD

5.10.1 Za TD se ne plaća naknada.

5.10.2 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.

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

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

5.11 Provjera računske ispravnosti ponude i objašnjenje neprirodno niske cijene

5.11.1 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 dodatu 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.

5.11.2 Ugovorni organ ispravlja i druge računске greške u obrascu za cijenu ponude i obrascu za dostavljanje ponude.

5.11.3 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.

5.11.4 U zahtjevu za prihvatanje ispravke računске 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.

5.11.5 Ugovorni organ obavežno 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.

5.11.6 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.

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

5.12 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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

5.12.2 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.

5.12.3 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.

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

5.13 Potpisivanje ugovora

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

5.14 Pouka o pravnom lijeku

5.14.1 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.

5.15 Garancija i druge obaveze ponuđača

5.16 Garantni period za opremu koja je predmet nabavke treba da bude minimalno 1 (jedna) godine od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS.

5.17 Garantni period za softver treba da bude minimalno 1 (jedna) godina od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS.

5.18 Ponuđač je dužan obezbijediti održavanje DMSa na period od 1 (jedne) godine od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS.

5.19 Ponuđač je dužan obezbijediti ovlašteni servis proizvođača softvera i opreme na području BiH.

6. ANEKSI

Aneks 1: Obavještenje o nabavci i Ispravka obavještenja

Aneks 2: Obrazac za ponudu

Aneks 3: Obrazac za cijenu ponude

Aneks 4: Povjerljive informacije

Aneks 5: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. Zakona

Aneks 6: Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. Zakona

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

Aneks 8: Garancija za uredno izvršenje ugovora

Aneks 9: Tehnička i funkcionalna specifikacija

Aneks 10: Nacrt ugovora



Adresa: La Benevolencija 8/I
 Telefon: (033) 251-591
 Faks: (033) 251-595
 E-mail: ejn@javnenabavke.gov.ba
 Web: https://www.ejn.gov.ba



Datum i vrijeme slanja obavještenja na objavu: 1.9.2015. u 14:36

OBAVJEŠTENJE O NABAVCI

794-1-1-100-3-14/15

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

Robe, Kupovina

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 softvera - Dokument menadžment sistem

II 4.b. Kratak opis predmeta ugovora

Nabavka softvera i opreme - Dokument menadžment sistema prema projektu JIIS (Jedinstveni izborni informacijski sistem) za potrebe rada ugovornog organa prema detaljnom opisu iz Aneksa 9 TD.

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 TD

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

214000,00

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

Sjedište Centralne izborne komisije BiH, Ulica 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?

Ne

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

Navedeno u TD

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 TD

III 6. Ekonomska i finansijska sposobnost

Navedeno u TD

III 7. Tehnička ili profesionalna sposobnost

Navedeno u TD

III 8. Rezervisan ugovor

Ne

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

25.9.2015.

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

5.10.2015. 14:00:00

IV 7. Rok, adresa i mjesto otvaranja ponuda

Datum i vrijeme

5.10.2015. 14:15:00

Adresa i mjesto

Sjedište Centralne izborne komisije BiH, Ulica Danijela Ozme br.7, Sarajevo



ISPRAVKA ZA OBAVJEŠTENJE O NABAVCI 794-1-1-100-8-16/15

Obavještenje koje se ispravlja

Broj obavještenja	794-1-1-100-3-14/15
Datum objave obavještenja	1.9.2015.

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. Ispravlja se sljedeće

Odjeljak IV 3.b. mijenja se i glasi:
7.10.2015.

Odjeljak IV 6. mijenja se i glasi:

Datum i vrijeme	12.10.2015. 14:00:00
-----------------	----------------------

Odjeljak IV 7. mijenja se i glasi:

Datum i vrijeme	12.10.2015. 14:15:00
Adresa i mjesto	Sjedište Centralne izborne komisije BiH, Ulica Danijela Ozme br.7, Sarajevo



ISPRAVKA ZA OBAVJEŠTENJE O NABAVCI 794-1-1-100-8-17/15

Obavještenje koje se ispravlja

Broj obavještenja	794-1-1-100-3-14/15
Datum objave obavještenja	1.9.2015.

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. Ispravlja se sljedeće

Odjeljak IV 3.b. mijenja se i glasi:
16.10.2015.

Odjeljak IV 6. mijenja se i glasi:

Datum i vrijeme	20.10.2015. 14:00:00
-----------------	----------------------

Odjeljak IV 7. mijenja se i glasi:

Datum i vrijeme	20.10.2015. 14:15:00
Adresa i mjesto	Sjedište Centralne izborne komisije BiH, Ulica Danijela Ozme br.7, Sarajevo

OBRAZAC ZA PONUDU

Broj nabavke : 07-2-16-3-11/15

Broj obavještenja sa Portala JN 794-1-1-100-3-14/15 i Ispravka broj: 794-1-1-100-8-16/15

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. Podgovarač 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	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)	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 (ZAKRUŽITI):
- 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]

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

Strana ____ od ____

Naziv ponuđača _____

Ponuda br. _____

Redn i broj	Naziv zadatka	Količina	Jedinična cijena bez PDV (KM)	Ukupna cijena bez PDV (KM)
1.	Vođenje projekta	1		
2.	DMS softver sa licencama	1		
3.	Softver za skeniranje	1		
4.	Modul eProtokol	1		
5.	Modul eSjednica	1		
6.	Modul eArhiva	1		
7.	Obuka korisnika i administratora	70		
8.	Održavanje sistema jednu godinu	1		
9.	Skener	1		
10.	Uređaj za pohranjivanje i čuvanje dokumenata	1		
11.	600GB SAS diskova 10k rpm	5		
12.	2TB NL-SAS diskovi 7,2k rpm	6		
			Cijena bez PDV (KM)	
			Popust	
			Ukupno PDV (KM)	
			Ukupno cijena sa popustom i PDV (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 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. _____

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

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

Ja, niže potpisani _____ (*Ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (*Grad / općina*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u otvorenom postupku **javne nabavke softvera – Dokument menadžment sistema**, 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 10.000 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200 KM 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:

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 47. stav (1) tačke 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 softvera – Dokument menadžment sistema**, 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 :

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 _____ (*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 softvera – Dokument menadžment sistema**, 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**

IZJAVLJUJEM

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

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 _____ 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 9

Dokument menadžment sistem

Tehnička i funkcionalna specifikacija

Isporuka DMS softvera i aplikativnih modula,
softvera za digitalizaciju dokumenata,
hardvera za podršku sistemu,
edukacija osoblja i dokumentacija

SADRŽAJ

1.	UVOD	399
2.	CILJEVI NABAVKE	399
3.	PREDMET NABAVKE	40
4.	TEHNIČKI I NEFUNKCIONALNI ZAHTJEVI.....	40
5.	FUNKCIONALNA SPECIFIKACIJA	41
	EPROTOKOL:.....	41
	EŠJEDNICA:.....	42
	EARCHIVA:	43
6.	OBUKA ZA KORIŠTENJE DMS	43
7.	HARDVERSKA SPECIFIKACIJA	43
8.	AUTORSKA PRAVA I ZAŠTITA INTELEKTUALNE SVOJINE	45
9.	PROVEDBA IMPLEMENTACIJE DMS I SOFTVERSKIH RJEŠENJA	45

1. Uvod

Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine obavljajući poslove iz svoje nadležnosti, koji su definisani Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine, u svom radu nezaobilazno koristi informatičke alate koji pokrivaju različite segmente rada. U nastojanju da stalno unapređuje i podiže kvalitet svog rada, istovremeno gradi nove informacione sisteme. U ovom trenutku CIK BiH ima potrebu za nabavkom informacionog sistema koji bi svojom funkcionalnošću pokrio upravljanje dokumentima u skladu sa procesima i tokovima u svom poslovnom okruženju i u skladu sa zakonskim rješenjima organizacije akata.

2. Ciljevi nabavke

Nabavkom dokument menadžment sistema, CIK BiH treba da modernizira svoj rad u segmentu kancelarijskog poslovanja, identifikacijom i definisanjem poslovnih procesa, pregledom statusa akata i njihovim arhiviranjem. Ovaj sistem svojom implementacijom treba da postigne sljedeće ciljeve:

- a. Uspostava nadzora nad informacijskom imovinom,
- b. Brži pronalazak relevantnih dokumenata i informacija,
- c. Spriječavanje nepotrebnog dupliciranja dokumenata,
- d. Sigurno spremanje pravno važnih dokumenata i njihovo pozivanje,
- e. Standardizacija poslovnih procesa uz podršku prihvaćanja izuzetaka u odvijanju procesa (ad hoc workflow),
- f. Podrška strukturiranoj komunikaciji tokom izvršavanja poslovnih procesa,
- g. Elektronski prijenos nadležnosti za određeni predmet, aktivnost, zadatak ili zahtjev,
- h. Implementacija "paperless office" koncepta (nastojanje da što više dokumentacije bude u elektronskom obliku),
- i. Smanjenje vremena potrebnog za prijenos dokumentacije i nadležnosti iz jedne organizacione jedinice u drugu (eliminacija potrebe za "internom poštom"),
- j. Praćenje historije odvijanja poslovnog procesa i trenutčan uvid u njegov status,
- k. Pravovremena identifikacija kašnjenja u poslovnim procesima i automatsko izvještavanje odgovornih osoba,
- l. Identifikacija "uskih grla" u odvijanju poslovnih procesa,
- m. Pružanje povratne informacije za modeliranje, reinženjering i optimizaciju poslovnih procesa,
- n. Kontrola pristupa dokumentu,
- o. Pregled statističkih/menadžerskih izvještaja po svim nivoima upravljanja,
- p. Jednostavno i korisnički orijentirano održavanje rada aplikacije,
- q. Uštede u vremenu - automatizacija (digitalizacija) rutinskog posla,
- r. Transparentnost poslovnih procesa i veća fleksibilnost organizacije prema promjenama,
- s. Smanjenja troškova - smanjenje troškova papira, kašnjenja i grešaka, te ljudskog rada.

3. Predmet nabavke

U cilju postizanja postavljenih ciljeva nabavka dokument menadžment sistema podrazumjeva sljedeće elemente nabavke:

- a. DMS softver
- b. Softver za skeniranje
- c. Korisničke licence za DMS sa održavanjem
- d. Modul eProtokol
- e. Modul eSjednica
- f. Modul eArhiva
- g. Obuka administratora
- h. Obuka krajnjih korisnika
- i. Hardverska podrška sistemu
 - i. Skener
 - ii. Uređaj za pohranjivanje i čuvanje dokumenata
 - iii. Proširenje diskovnog kapaciteta na postojećem EMC VNX5400 data storage uređaju

Zakonski okvir

Dokument menadžment sistem, odnosno softversko rješenje za DMS treba biti usklađeno sa zakonskim regulativama u BiH koje tretiraju upravljanje dokumentima i aktima, te sa internim propisima i procedurama u CIK BiH.

Pored navedenog, softversko rješenje za DMS treba biti usklađeno sa međunarodnim i evropskim standardima koji se između ostalog bave i upravljanjem dokumentima i zapisima: ISO/IEC 27001:2005, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 9001:2008, ISO/IEC 14001:2004, ISO/IEC 14004:2004, MoReq i MoReq2.

4. Tehnički i nefunkcionalni zahtjevi

Dokument menadžment sistem treba u smislu arhitekture podržati modularnu i skalabilnu servisno-orijentiranu platformu. Arhitektura platforme mora omogućiti integraciju sa postojećim informacionim sistemom u CIK BiH pomoću standardnih web servisa i razvojnih alata. Platforma mora biti fleksibilna za implementaciju u različitim kombinacijama informacione-komunikacione infrastrukture. Ponuđeno DMS rješenje mora biti skalabilno i proširivo na način da se, po istom ili sličnom principu, može implementirati i na nove ili privremene poslovne cjeline.

DMS treba minimalno podržati i omogućiti sljedeće zahtjeve:

- a) Podršku za lokalne jezike,
- b) Podršku za UNIX, Linux i Windows platformu,
- c) Podršku za Java i .NET tehnologiju,
- d) Podršku za FTP, SMB, UDDI, WSDL, LDAP, HTTP, XML
- e) Podršku za multiprocesorske sisteme,
- f) Podršku za enkripciju, SSL i elektronski potpis,

- g) Podrška za minimalno RDBMS MS SQL server 2008 R2 i servisima,
- h) Podrška za strukturane i nestruktuirane dokumente,
- i) Sastavljanja workflowa bez skripti i kodiranja,
- j) Vizuelni status usmjerenih dokumenata,
- k) Dijagram procesa i oznaka trenutne pozicije dokumenta u okviru procesnog ciklusa,
- l) Administratorsko reprogramiranje modula,
- m) Web-bazirane alate za administraciju,
- n) Prava korištenja na nivou fajlova,
- o) Kompresija fajlova,
- p) Integracija sa AD za pristup aplikaciji,
- q) Autentifikacija za eksterne korisnike sistema,
- r) Korisnički interfejs jednostavan i intuitivan sa alatom za pomoć,
- s) Obezbeđena obuka osoblja uz korisničku i tehničku dokumentaciju,
- t) Prijedlog Projektnog plana sa definisanom projektne organizacije i vremenskim okvirima,
- u) Postimplementacijska podražka u garantnom roku,
- v) Kvalificiran angažovani kadar deduciran projektu.

5. Funkcionalna specifikacija

Softversko rješenje za DMS mora da ispuni sljedeće zahtjeve po modulima.

eProtokol:

- a) da podržava integraciju više različitih protokola unutar jedne složene organizacije. Za svaku logički odvojenu knjigu protokola vodi se poseban dnevnik, a za slanje i primanje pošte između ovih protokola omogućena potpuna integracija. Izlaznu poštu je moguće slati prema sektorima unutar organizacije ili prema sektorima unutar složene organizacije za koju se vodi poseban protokol.
- b) da podržava veliku količinu uređaja za skeniranje i multifunkcionalnih uređaja, s kojima se dokumenti digitaliziraju i distribuiraju kroz eProtokol i čuvaju u dokument menadžment sistemu.
- c) da podržava klasifikaciju skenirane dokumentacije prema unaprijed definisanim uputama i pravilima.
- d) da omogući printanje potvrde prilikom zavođenja ulazne pošte.
- e) da podržava da se digitalizovani dokumenti šalju prema pojedincima ili grupama, koje se određuju prema organizacionoj strukturi.
- f) da podržava da jedan korisnik može biti u više organizacionih jedinica, te na taj način prima poštu signiranu za sektore u kojima se nalazi.
- g) da omogući jednostavno slanje skeniranih dokumenata kroz korištenje eProtokola. Obavještenje o pristigloj pošti korisnik dobija kroz notifikacija i zvučni signal.
- h) da omogući da se dokumenti prosljeđuju i pohranjuju u sigurnom okruženju, koje je podržano Enterprise Document Management rješenjem. Trag do svakog dokumenta je poznat u svakom trenutku, a arhiviranje dokumenata je sigurno i trajno.
- i) da omogući da se skenirani dokumenti neizmjenjeni pohranjuju i kao takvi prikazuju korisniku.

- j) da omogući pretraživanje dokumenata prema više parametara.
- k) da omogući da je svaki dokument pohranjen zajedno sa metapodacima koji daju informacije o nastanku i kretanju dokumenta. U zavisnosti od zadanih parametara, pronađeni dokument uvijek mora odgovarati uslovima pretraživanja.
- l) svi dokumenti i meta podaci o nastanku i kretanju dokumenta moraju se čuvati trajno
- m) da omogući da korisnik aplikacije može imati različite role u aplikaciji. Prema pošti koju prima korisniku se mogu dodijeliti permisije za kreiranje ulazne ili izlazne pošte, prema sektoru kojem pripada, korisnik mora imati posebne dozvole za kreiranje i pregled pošte. Radnik u pisarnici ili za to ovlaštena osoba, mora imati mogućnost da pregleda svu pristiglu i poslanu poštu, kao i da signira poštu prema svim sektorima unutar organizacije.
- n) da omogući slanje email obavještenja prema grupama korisnika ili pojedinačno određenim korisnicima.
- o) da omogući notifikaciju o pristigloj pošti prima u istom momentu kada je isporučena kod drugog korisnika.
- p) da omogući da korisnik može pregledati svu poštu koja je signirana prema sektoru u kojem se nalazi.
- q) da omogući integraciju korisnika i grupa iz active directorya (AD). Korisnici koji se administriraju u AD-u, integrišu se u aplikaciju protokol kroz autentifikaciju i autorizaciju.
- r) da omogući opcino obavještenje koje se šalje o pristigloj pošti kroz email ili sistem za notifikacije unutar aplikacije.
- s) da omogući administraciju korisnika aplikacije kroz jednostavan i intuitivan korisnički interfejs. Podržano je dodjeljivanje sektora korisniku, uređivanje informacija o korisniku, te uređivanje korisničkih dozvola.
- t) da omogući kreiranje više različitih izvještaja. Prema količini skeniranih dokumenata potrebno je omogućiti generisanje izvještaja koji daju uvid u količinu generisane pošte i dokumentima koji su skenirani, prema mjestu unutar organizacione jedinice u kojem su nastali ili prema zadanim vremenskim okvirima. Dodatno, da omogući generisanje izvještaja o korisnicima aplikacije, te o pošti uz koju je priložen originalni dokument.

eSjednica:

- a) da omogući prikupljanje prijedloga i usuglašavanje tema za sjednice,
- b) da omogući pripremu dnevnog reda i jednoznačnu numeraciju sjednica,
- c) da omogući obavještavanje članova CIK BiH o vremenu i mjestu održavanja sjednica,
- d) da omogući slanje poziva, praćenje i evidentiranje sjednica,
- e) da omogući obradu zaključaka, arhiviranje dokumenata i naknadno pretraživanje,
- f) da omogući distribuciju zaključaka sjednica,
- g) da omogući web objavu za dnevni red i zaključke sjednica.

eArhiva:

- a) da omogući skeniranje preko ulaznog skenera ili sa digitalnih dokumenata,
- b) da se dokumenti automatski, prema zadatim parametrima, sortiraju i šifriraju prije odlaganja u elektronski arhiv,
- c) da omogući pretraživanje po metapodacima,
- d) da dokumenti budu odloženi u originalnom obliku (skenirani tekst treba da ostane uvijek vjeran originalu i neizmjenjen),
- e) da je arhiviranje omogućeno sa više radnih mjesta (najmanje dva radna mjesta u početku, sa mogućnošću proširenja),
- f) da omogući eventualno decentralizovano arhiviranje i integraciju sa sistemima za upravljanje i praćenje toka dokumenata.

6. Obuka za korištenje DMS

Ponuđač je obavezan izvršiti obuku korisnika za pravilan rad na sistemu i izdati potvrde o realizaciji obuke. To uključuje dvije grupe korisnika, operativne korisnike i administratore. Specijalizirana obuka administratora za administriranje i održavanje DMSa održaće se za minimalno 3 korisnika. Obuka za sve krajnje korisnike će biti organizirana na lokaciji glavni protokol Sarajevo. Ponuđač je dužan isporučiti tehničku i korisničku dokumentaciju u hard i elektronskoj formi.

7. Hardverska specifikacija

Za potrebe realizacije i implementacije dokument menadžment sistema potrebno je isporučiti sljedeću opremu:

R/B	Naziv opreme	Količina	Mjera
1.	Skener	1	Kom
	Tip:	desktop	
	Senzor:	1-linijski CMOS	
	Povezivanje:	USB 2.0	
	Optička rezolucija:	minimalno 600dpi	
	Rezolucija skeniranja:	raspon od 150 x 150 dpi do 600 x 600 dpi	
	Izvor svjetla:	RGB LED	
	Stranica skeniranja:	prednja/stražnja/obostrano	
	Brzina skeniranja:	60 ppm/120 ipm cb, 60 ppm/120 ipm kolor	
	Mod rada:	black and white, Error Diffusion, Advanced Text Enhancement, 8-bit Greyscale (256-Level), 24-bit Colour	
	Kapacitet skeniranja:	6000 strana za jedan dokument	
	Eko standardi:	RoHS i ENERGY STAR	

	Napajanje: AC 100 – 240 V (50/60 Hz) Garancija: minimalno 1 godina		
2.	Disk-based uređaj sa sistemom za deduplikaciju podataka na samom uređaju i podrškom za distribuiranu deduplikaciju	1	Kom
	Raw kapacitet: minimalno 14TB RAID 6 Brzina: minimalno 4.5TB/h sa distributivnom deduplikacijom Ethernet port: minimalno 4 x 1Gbps, 2 x 10Gbps SFP + slota + Twinax kabl 2 x 2m Management port: minimalno 1 x FC port: podrška za 8 Gbps Protokoli: minimalno NFS, CIFS, VTL, NDMP Uključene funkcionalnosti: - inline write/read verifikaciju podataka, te konstantno utvrđivanje i korigovanje grešaka, - kompresija podataka, - deduplikacija podataka, - hostovi koji koriste uređaj mogu koristiti mehanizam distribuirane deduplikacije, - telnet, FTP, SSH, email alerts, scheduled capacity reclamation, ethernet failover and aggregation, LACP, VLAN tagging, IP aliasing, - kreiranje snapshot-ova u cilju lokalne zaštite i vraćanja podataka na prethodno stanje, - simultano smještanje podataka na uređaj kroz LAN Podrška za funkcionalnosti: - smeštaja podataka kroz SAN (Storage Array Network) koristeći simulaciju virtual tape library“ – VTL, - enkripciju podataka, - replikacija podataka na isti ili sličan uređaj radi kreiranja disaster recovery rješenja, - mogućnost zaključavanja (arhiviranja) podataka, - multi-tenant za upravljanje i nadgledanje sistema Upravljački interfejs: integrisan GUI/CLI Napajanje: minimalno 2x redundantno Garancija: minimalno 1 godina sa uključenom ubrzanom zamjenom		
3.	Hard diskovi za EMC VNX5400 data storage-a	1	Set

HDD:	- minimalno 3TB, 5x 600GB SAS diskova 10k rpm 2,5', - minimalno 12 TB, 6x 2TB NL-SAS diskova 7,2k rpm 3,5'
Garancija:	minimalno 1 godina
Software:	Licence za korištenje dodatnog kapaciteta

8. Autorska prava i zaštita intelektualne svojine

Sva generisana dokumentacija 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, 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. U tu svrhu Izvršilac je obavezan potpisati izjave o zaštiti informacija koje obezbjeđuje CIK BiH.

9. Provedba implementacije DMS i softverskih rješenja

Ponudač je dužan dostaviti u sklopu ponude i Projektni plan sa razrađenim detaljima implementacije kompletnog rješenja-elaborat, plan obuke, implementacioni vremenski okvir, prihvatanje projekta uključujući definisanje projektnog tima i izvještavanja o napretku implementacije.

Implementacija DMS treba da obuhvati minimalno sljedeće korake:

- a) Detaljan opis instalacije, konfiguracije i optimizacije softverskog rješenja za DMS, sa posebnim osvrtom na način integracije sa postojećim sistemskim i aplikativnim okruženjem,
- b) Prijedlog izmjena postojećih tokova poslovnih procesa sa ciljem optimizacije upravljanja kancelarijskim i arhivskim poslovanjem,
- c) Instalacija, konfiguracija i testiranje softverskog rješenja,
- d) Puštanje DMS u produkciju,
- e) Izrada projekta izvedenog stanja. Projekt treba da sadrži:
 - i. Detaljnu dokumentaciju o instaliranoj opremi, softveru i izvršenim uslugama implementacije DMS,
 - ii. Izvještaj o funkcionalnom testiranju svih komponenti sistema u toku probnog rada,

Izrada korisničke dokumentacije.

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

NACRT U G O V O R A O NABAVCI SOFTVERA – DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA

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 softvera i opreme za **Dokument menadžment sistem** (u daljnjem tekstu: *DMS*) za potrebe rada Centralne izborne komisije BiH prema detaljnom opisu iz Aneksa 9 tenderske dokumentacije, Tehnička i funkcionalna specifikacija.

(2) *Naručilac* i *Izvršilac* su saglasni, da *izvršilac* u ime i za račun *Naručioca* isporuči softver i opremu iz stava (1) ovog člana *za potrebe rada Centralne* prema definisanim uslovima sadržanim u tenderskoj dokumentaciji i prema sadržaju Ponude sa kojom je *Izvršilac* učestvovao u provedenom otvorenom postupku za dostavljanje ponuda.

Član 2. (Vrijednost ugovora-cijena)

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

(2) Cijena podrazumijeva isporuku softvera definisanih 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 isporuci softvera i nakon potpisivanje zapisnika o primopredaji iz člana 6. ovog ugovora. Uplata će biti izvršena na transakcijski račun *Izvršioca* broj: _____ koji se vodi kod _____ banke.

Član 4. (Rok)

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

Član 5. (Obaveze izvršioca i licence)

Pored isporuke iz člana 1. stav (2) Izvršilac se obavezuje:

- a) isporučiti Naručiocu potrebne licence za isporučeni softver iz člana 1. stav (2) ovog Ugovora;
- b) implementirati isporučeni softver iz člana 1. stav (2) ovog Ugovora (instalacija, podešavanje, optimizacija i puštanje u rad);
- c) instalirati isporučenu opremu iz člana 1. stav (2) ovog Ugovora;
- d) isporučiti izvedbeni projekat;
- e) isporučiti tehničke i korisničke dokumentacije i
- f) izvršiti obuku osoblja Naručioca.

Član 6. (Kvantitativni i kvalitativni prijem i prihvatanje)

(1) Kao zvanična potvrda ugovornog organa o ispunjavanju ugovorenih obaveza sačinjen će se zapisnik o kvalitativnom i kvantitativnom prijemu sačinjen i usaglašen između Voditelja projekta Izvršioca i šefa Odsjeka za informaciono komunikacione tehnologije Naručioca.

(2) Šef Odsjeka za informaciono komunikacione tehnologije Naručioca dužan je da osigura da se dostavljeni zapisnik blagovremeno pregleda i provjeri i nakon eventualnih dorada prihvati kao ispravan, ovjeri i potpiše od strane Voditelja projekta Izvršioca i šefa Odsjeka za informaciono komunikacione tehnologije Naručioca.

(3) Ukoliko Izvršilac ne otkloni uočene nedostatke u roku od osam (8) od dana obavještenja Naručilac može raskinuti ugovor.

Član 7. (Obuka osoblja)

(1) Izvršilac je obavezan izvršiti obuku korisnika Naručioca za pravilan rad na sistemu softvera i opreme iz člana (1) ovog ugovora i izdati potvrde o realizaciji obuke.

(2) Obuka iz stava (1) uključuje operativne korisnike i administratore minimalno tri (3) korisnika, a po potrebi Naručioca i više.

(3) Izvršilac je obavezan izvršiti obuku zaposlenika Naručioca.

Član 8. (Vanredne okolnosti)

(1) Naručilac i Izvršilac se neće smatrati odgovornima za kašnjenje u ispunjenju obaveza prema ovom ugovoru, neposredno ili posredno, ako je zakašnjenje 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 ispuni 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 (3) dana nakon saznanja o djelovanju više sile.

Član 9. (Garancija)

(1) Izvršilac garantuje da su softver i oprema iz člana 1. ovog Ugovora u skladu sa ciljevima i zahtjevima postavljenim u tenderskoj dokumentaciji i da će ponuđena rješenja u Projektnom planu biti u skladu sa poslednjim tehničkim standardima.

(2) Garancija za isporučeni softver iz člana 1. ovog Ugovora je jedna (1) godina od dana od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS-a.

(3) Garancija za isporučenu opremu iz člana 1. ovog Ugovora je jedna (1) godina od dana od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS.

(4) U roku iz stava (2) i (3) ovog člana Izvršilac se obavezuje da će u slučaju greške na softveru, odnosno kvara na opremi odazvati se u roku 4 sata od poziva Naručioca, i isti odmah otkloniti, a maksimalno u roku od pet (5) radnih dana od poziva Naručioca.

(5) Izvršilac će obezbijediti održavanje softvera iz člana 1. ovog Ugovora na period od jedne (1) godine od kvalitativnog i kvantitativnog prijema DMS.

(6) Izvršilac će obezbijediti ovlašteni servis proizvođača softvera i opreme na području BiH.

Član 10. (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 9 tenderske dokumentacije Tehnička i funkcionalna specifikacija.

(3) U slučaju kolizije između Tehničke specifikacije iz tenderske specifikacije i Ponude Izvršioca, prioritet ima Tehnička specifikacija iz tenderske specifikacije.

Član 11. (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 dodijeljivanja ugovora. Izvršilac se slaže da prekršaj ove odredbe označava ozbiljno kršenje ovog ugovora.

Član 12.
(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 13.
(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 14.
(Propust, šteta i penali)

- (1) Naručilac smatra da je Izvršilac napravio propust u odnosu na ovaj ugovor, ukoliko Izvršilac propusti, iz razloga koji mu se mogu pripisati, ili odbije, da:
- a) ispuni bilo koju obavezu ili sve obaveze prema ovom ugovoru;
 - b) ispoštuje bilo koje ili sve rokove i uslove predviđene ovim ugovorom; ili
 - c) ispuni bilo koju ili sve obaveze utvrđene ovim ugovorom u vremenskom roku predviđenom članom 4. ovog ugovora;
- (2) U slučaju ako Izvršilac napravi ovakav propust, Naručilac može, putem dostave pisane obavijesti Izvršiocu, raskinuti ovaj ugovor u cjelosti ili jedan dio ili dijelove na koje se propust odnosi, na osnovu čega se istog trenutka smatra da je Izvršilac napravio propust.
- (3) Kao alternativa u odnosu na stav (2) ovog člana, u slučaju kad Izvršilac napravi propust, Naručilac može prema svom diskrecijskom pravu, odrediti razuman vremenski rok Izvršiocu da otkloni propust i ispuni svoje obaveze. Razuman vremenski rok i novi datum sadržani su u pisanoj formi izmjena i dopuna ovog ugovora, koju su obje ugovorne strane dužne ispoštovati.
- (4) Ukoliko utvrđeni razumni vremenski rok rezultira u kasnijim datumima ispunjenja obaveza od datuma određenih članom 4. ovog ugovora, Naručilac će, prema svom diskrecijskom pravu, uvesti penale Izvršiocu, koji će se obračunavati u skladu sa stavom (5) ovog člana.

(5) Penali se izračunavaju u iznosu od 0,1% od ukupne vrijednosti ugovora, a najviše do 5% (pet posto) ukupne vrijednosti ugovora utvrđene članom 2. ovog ugovora, za svaki dan prekoračenja vremenskog roka određenog članom 4. ovog ugovora.

(6) Ukoliko Izvršilac ne otkloni propust i ne ispuni obaveze u utvrđenom razumnom vremenskom roku, a usaglašenom u stavu (3) ovog člana, Naručilac može, dostavom pisane obavijesti Izvršiocu, a po isteku utvrđenog razumnog vremenskog roka, odmah raskinuti ovaj ugovor.

(7) Po raskidanju ovog ugovora u cjelosti ili dijelom ili dijelovima zbog kojih se smatra da je Izvršilac napravio propust, Naručilac može angažirati drugog Ponuđača za taj isti posao i naplatiti razliku u cijeni od Izvršioaca koji je napravio u propust.

(8) Izvršilac je dužan naknaditi štetu Naručiocu nastalu usljed svih gubitaka, naplata, troškova i izdataka, a koju Naručilac može pretrpjeti zbog propusta Izvršioaca, uključujući i onu koja nastane kao rezultat angažiranja drugog ponuđača.

Član 15. (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 16. (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 Naručioaca 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 17. (Stupanje na snagu)

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

Član 18. (Broj primjeraka ugovora)

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

IZVRŠILAC

Direktor

Broj:
Sarajevo,

NARUČILAC

Centralna izborna komisija BiH
Predsjednik

Dr. Ahmet Šantić

Broj:
Sarajevo