

Broj: 1/2.9 -1671/20

Datum: 03.07.2020. godine

**SVIM PONUĐAČIMA****PREDMET: Poziv za učešće u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja u predmetu “Održavanje DW-a i aplikacija za integraciju podataka”****Dostavljanje kvalifikacionih dokumenata i inicijalne ponude**

Poštovani,

Na osnovu Odluke Uprave Preduzeća za poštanski saobraćaj RS A.D. Banjaluka br. 1.- 1671/20 od 10.06.2020. godine, a u skladu sa članom 21. stavom 1. tačkom c) i članom 28. Zakona o javnim nabavkama BiH (“Sl.glasnik BiH” br. 39/14 podzakonskim aktima koji su doneseni u skladu sa Zakonom), pozivamo Vas da nam dostavite Vašu ponudu za učešće **u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja u predmetu “Održavanje DW-a i aplikacija za integraciju podataka”**

Poziv je objavljen na sajtu [www.postesrpske.com](http://www.postesrpske.com)

Sve informacije u vezi sa ovim postupkom možete dobiti od lica koje je ovlašteno da vodi komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima:

Kontakt osoba/e:	Sonja Plavšić
Telefon:	051/241-599
Faks:	051/215-570
e-mail:	sonja.plavsic@postesrpske.com

**1. Predmet nabavke**1.1 Predmet ovog postupka je: **“Održavanje DW-a i aplikacija za integraciju podataka”**

Oznaka i naziv iz JRJN: 72267100-0

Trajanje ugovora: 1 godina.

1.2. Rok za intervenciju – zavisno od vrste zahtijeva:

HITNI (onemogućen rad korisnika) – 2 do max. 24 sata

SERVISNI (poboljšanje funkcionalnosti) – zavisno od vrste problema, max. 15 radnih dana.

Ponuđači trebaju navesti paušalnu cijenu održavanja na godišnjem nivou, uzevši u obzir sve zahtjeve ugovornog organa.

1.3. Mjesto izvršenja usluga: Pošte Srpske a.d. Banjaluka, Oblast za IKT ili udaljenom konekcijom iz sjedišta dobavljača.

1.4. Način prijema usluge: Servisni list ponuđača potpisan od strane ugovornog organa.

1.5. Plaćanje izvršenih usluga bi se vršilo u 12 jednakih mjesečnih rata, minimalno 30 dana po fakturisanju.

1.6. Procijenjena vrijednost nabavke je: 46.000,00 KM bez PDV-a.

## **2. Uslovi za učešće i potrebni dokazi**

2.1. U skladu sa članom 45. Zakona, ponuda će biti odbijena ako je ponuđač:

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

Ugovorni organ može odbiti ponudu i ukoliko utvrdi da je ponuđač:

- e) Ugovorni organ može diskvalifikovati ponuđača iz ovog postupka javnih nabavki ukoliko može dokazati da je ponuđač bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje 3 godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog privremenog raskida (npr. Dokaz o privremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjavanja obaveza u skladu sa zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za presudu koju je pretrpio ugovorni organ), ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u BiH).

2.2. U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti **Izjavu ovjerenu kod organa nadležnog za ovjeru dokumenata**, da se na njih ne odnose slučajevi definisani tačkom 2.1. od a) do d) tenderske dokumentacije. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Aneksom 3 poziva za ponudu. Izjava ne smije biti starija od 7 dana od dana predaje ponude.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

2.3. Ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor obavezan je da dostavi sljedeće dokumente kojima će potvrditi vjerodostojnost date izjave iz tačke 2.2. Ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor obavezan je da dostavi sljedeće dokumente kojima će potvrditi vjerodostojnost date izjave iz tačke:

- a) Uvjerenje suda BiH i nadležnog suda prema sjedištu ponuđača kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
- b) Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;

- d) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke c) i d) ugovorni organ prihvata i sporazum ponuđača sa nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

Dokumenti ili uvjerenja gore tražena ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude, a dostavlja ih izabrani ponuđač u roku ne dužem od 5 dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati: sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa (do 15,30 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani. Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije od strane nadležnog organa. Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna nadovjera dokumenata.

2.4. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 2.3 ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude, a dostavlja ih izabrani ponuđač u roku ne dužem od 5 dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati: sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona. Dokazi moraju biti fizički dostavljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u radnom vremenu ugovornog organa (do 15,30 sati), te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslani. Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije od strane nadležnog organa. Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna nadovjera dokumenata. U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su definisane tačkom 2.1. poziva za ponudu, ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 2.2.

2.5. Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci. Izjava je prilog tenderskoj dokumentaciji (Aneks 5).

### **3. SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI**

3.1. Pravo ponuđača na obavljanje profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke, u skladu sa članom 46. Zakona;

3.2. Ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuju da ispunjavaju uslove tražene tačkom 2.1 konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda i to:

- a) U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti (član 46. Zakona) ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani ili da osiguraju posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke.

**Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije od strane nadležnog organa.**

Kao dokaz dostaviti aktuelni izvod iz sudskog registra ili ekvivalentni dokument izdat od nadležnog organa. Na osnovu dostavljenog dokaza (dokumenta) ponuđač nedvosmisleno dokazuje da je u vrijeme predaje ponude registrovan za predmetnu djelatnost.

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

- a) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,

**4. TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST**

4.1. Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđač treba dostaviti dokaz da je autor DW-a i aplikacija za integraciju podataka.

**5. Priprema ponuda**

5.1 Ponuđači snose sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem njihovih ponuda. Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.

5.2. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u ponudi moraju biti izrađene na način da su vidljive i potvrđene potpisom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke. Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogućiti naknadno vađenje ili umetanje listova, osim garantnih dokumenata. Dijelovi 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. Pod čvrstim uvezom podrazumijeva se ponuda ukoričena u knjigu, ili ponuda osigurana jamstvenikom. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista, u skladu sa članom 8. stav (6) i (7) Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponude. Ako ponuda sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge i sl. koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne moraju dodatno numerisati.

5.3. Ponuda se dostavlja u originalu na kojima će čitko pisati „Ponuda za nabavku usluga **“Održavanje DW-a i aplikacije za intergraciju podataka”- Inicijalna ponuda.**

5.4. Ponude se predaju na protokol ugovornog organa, ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

Naziv ugovornog organa:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa ugovornog organa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka

**PONUĐA ZA NABAVKU**  
**“Održavanje DW-a i aplikacije za intergraciju podataka” - Inicijalna ponuda**  
**Broj nabavke: 36/20**  
**„NE OTVARAJ“**

Na zadnjoj strani koverte ponuđač je dužan da navede slijedeće:

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	

5.5. Ponuđači mogu izmijeniti ili dopuniti svoje ponude samo prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Izmjena i dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda, sa obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude. Ponuđač može u istom roku odustati od svoje ponude, dostavljanjem ugovornom organu pisane izjave. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda, sa naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neotvorena.

#### **6. Zahjevi po pitanju jezika**

Ponuda i svi dokumenti i korespodencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Štampana literatura, brošure, katalogi ili slično koje dostavlja ponuđač ne moraju biti prevedeni.

#### **7. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda**

7.1 Podaci za dostavu ponuda:

Ugovorni organ:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka
Kancelarija:	Protokol Preduzeća
Datum:	10.07.2020.
Vrijeme do kada se primaju ponude:	11,30 časova

7.2. Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

#### **8. Mjesto, datum i vrijeme za otvaranje ponuda**

8.1 Podaci za otvaranje ponuda:

Ugovorni organ:	Pošte Srpske a.d. Banjaluka
Adresa:	Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Banjaluka
Kancelarija:	Protokol Preduzeća
Datum:	10.07.2020.
Vrijeme otvaranja ponude:	12,00 časova

8.2. Komisija za nabavku će nakon otvaranja ponuda izvršiti pregled ponuda i obaviti pregovaranje sa kvalifikovanim ponuđačem u Sali za otvaranje ponuda u 12,15 časova. Ponuđač koji ne bude prisustvovao pregovaranju smatraće se da je njegova ponuda neprihvatljiva.

### **9. Obavještenje za kvalifikovane ponuđače**

Kvalifikovanim ponuđačima čije su ponude prihvatljive nakon pregovaranja biće upućen Poziv za dostavljanje konačne ponude.

### **10. Informacije o zaštiti prava ponuđača**

U slučaju da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povredu odredbi Zakona ili podzakonskih akata, imate pravo uložiti žalbu ugovornom organu, na način i u rokovima propisanim članom 99. i 101. Zakona.

Aneksi:

Aneks 1 – Obrazac za dostavljanje ponuda

Aneks 2 – Obrazac za cijenu ponuda

Aneks 3 – Izjava u vezi sa članom 45. Zakona

Aneks 4 – Izjava u vezi sa članom 52. Zakona

Aneks 5 – Nacrt ugovora

S poštovanjem,

**RUKOVODILAC SLUŽBE:**

---

**/Rajko Komljenović dipl.ecc/**

## OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke:

**UGOVORNI ORGAN:**

Ugovorni organ:	
Adresa:	

**PONUĐAČ\*:**

*(ako se radi o grupi ponuđača, u rubrici za člana grupe potrebno je navesti naziv člana grupe, adresu i JIB, a ostali navedeni podaci se odnose na ovlaštenog predstavnika grupe):*

Naziv i sjedište ponuđača (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača) :	
Naziv, adresa i ID broj za svakog člana grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača):	
Adresa :	
ID broj:	
Broj žiro računa:	
Da li je ponuđač je u sistemu PDV:	
Adresa za dostavu pošte:	
e-mail:	

*\*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. Pougovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabave.*

**KONTAKT OSOBA** (za konkretnu ponudu):

Ime i prezime:	
Adresa:	
Telefon:	
Faks:	
e-mail:	

## IZJAVA PONUĐAČA\*

\*Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača.

U postupku javne nabave, koju ste pokrenuli i koja je objavljena na sajtu Preduzeća, dostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije br. 36/20, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelini, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku roba/usluga/radova, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
3. Cijena godišnjeg paušalnog održavanja (bez uračunatog PDV-a) je:

\_\_\_\_\_

Popust koji dajemo na cijenu (bez uračunatog PDV-a) je:

\_\_\_\_\_

Cijena godišnjeg paušalnog održavanja sa popustom (bez uračunatog PDV-a) je:

\_\_\_\_\_

PDV iznosi:

\_\_\_\_\_

Ukupna cijena ponude (sa PDV-om) je:

\_\_\_\_\_

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

4. Naše preduzeće je:

- a) Domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ukupne radne snage za izvršenje Ugovora su rezidenti iz BiH, te stoga naša ponuda potpada pod odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg,
- b) Naša ponuda ne uživa preferencijalni tretman domaćeg.

## ZAKRUŽITI ŠTA PONUĐAČ ISPUNJAVA

### NAPOMENA:

**Ponuda ponuđača koji ne uživa preferencijalni tretman domaćeg bitiće tretirana bez primjene preferencijalnog tretmana ako ispunjava sve druge uslove ugovornog organa navedene u tenderskoj dokumentaciji.**

5. Ova ponuda važi (broj dana ili mjeseci se upisuju I brojčani 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)



**6.** Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se:  
a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu osobne sposobnosti, registracije, ekonomske i  
finansijske sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom  
dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi;

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača: (.....)

Potpis ovlaštene osobe. (.....)

Mjesto i datum: (.....)

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljena slijedeća dokumentacija:

(Potpis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih)

**OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE ZA NABAVKU USLUGE –  
“Održavanje DW-a i aplikacije za intergraciju podataka” – INICIJALNA PONUDA**

Broj nabavke:

Naziv nabavke:

Naziv ponuđača \_\_\_\_\_

Ponuda br. \_\_\_\_\_

Cijena usluge održavanja na mjesečnom nivou (bez PDV-a) je \_\_\_\_\_ KM

Popust koji dajemo na cijenu ponude na mjesečnom nivou je \_\_\_\_\_ KM

Cijena usluge održavanja na mjesečnom nivou, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je  
\_\_\_\_\_ KM

Cijena usluge održavanja na godišnjem nivou (bez PDV-a) je \_\_\_\_\_ KM

Popust koji dajemo na cijenu ponude na godišnjem nivou je \_\_\_\_\_ KM

Cijena usluge održavanja na godišnjem nivou, sa uključenim popustom (bez PDV-a) je  
\_\_\_\_\_ KM

**Uslovi i način plaćanja:** 12 jednakih mjesečnih rata, min. 30 dana po fakturisanju (odredio ugovorni organ) \_\_\_\_\_

Rok za intervenciju – zavisno od vrste zahtijeva:

HITNI (onemogućen rad korisnika) – 2 do max. 24 sata \_\_\_\_\_

SERVISNI (poboljšanje funkcionalnosti) – zavisno od vrste problema, max. 15 radnih dana \_\_\_\_\_

**NAPOMENA: Ponuđači su dužni navesti rok izvršenja i uslove i način plaćanja usluga koje nude u svojoj ponudi!**

- **Napomena : Cijene izražavati na osnovu ukupnih količina.**

Procijenjena vrijednost nabavke je: 46.000,00 KM bez PDV-a.

Potpis ovlaštene osobe Ponuđača

\_\_\_\_\_ M.P.

**Napomena:**

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

## TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

### Održavanje Data Warehouse i aplikacije za integraciju podataka

#### a) Održavanje Data Warehouse

Predmet održavanja:

- Data Warehouse

Način održavanja:

Korektivno održavanja:

1. Identifikacija, dijagnostika i otklanjanje grešaka u radu sa: Microstrategy aplikacijom, Data Warehouse bazom podataka, serverima koji se koriste u radu sa Data Warehouse bazom podataka, meta bazom kao i 'aplikativnim' serverom.
2. Komunikacija sa dodjeljenim osobama na strani Pošta Srpske,
3. Implementaciju i testiranje novih aplikativnih rješenja

Preventivno održavanja:

Update programa, backup sistema i podataka, zaštita od neovlaštenog pristupa sistemima, održavanje servera.

Razlozi za intervencije mogu biti:

- Poboljšanje funkcionalnosti
- Interne regulativa
- Vanredne okolnosti

Lokacija za intervenciju:

- Pošte Srpske
- Prostor Davaoca usluge, korištenjem VNC®-a

Način komunikacije:

Komunikacija između Nalogodavca i Davaoca usluga treba da se odvija isključivo preko unaprijed zaduženih i međusobno usaglašenih osoba sa obje strane. Obavezna je pismena korespodencija putem Servisnih listova .

Podrška informatičkom i korisničkom kadru podrazumjeva:

- Projektovanje i razvoj novih Data Mart-ova
- Formiranje izvještaja po zahtjevu korisnika
- Realizacija ad hoc informacionih zahtjeva
- Razvoj i instalacija novih verzija sistema
- Otkrivanje uzroka bilo kojih vrsta grešaka koje su nastale u eksploataciji
- Analiza i utvrđivanje eventualnih neslaganja u podacima
- Obuka informatičkog kadra za instaliranje i održavanje: aplikativnog servera, Data Warehouse servera, servera meta baze i Microstrategy alata
- Obuka informatičkog kadra za projektovanje u Microstrategy alatu.

b) Održavanje aplikacije za integraciju podataka

Predmet održavanja:

ETL i integracijske platforme za MIS ERP i informacionog sistema Šaltersko poslovanje. Integracije koje se pojavljuju kao zahtjevi na različitim nivoima su:

- Prenos podataka o ugovorima za vršenje poštanskih usluga iz poslovnog informacionog sistema MIS ERP u šalterski informacioni sistem i prenos podataka na fakturisanje sa Šaltera u MIS ERP. Ovaj poslovni proces se može podijeliti na dva dijela:

- Prenos podataka o ugovorima iz MIS ERP na Šalter
- Prenos podataka za fakturisanje sa Šaltera na MIS ERP
- Prenos podataka o prodaji poštanskih vrijednosti i vrijednosti drugih organizacija u Statistiku iz MIS ERP modula Službe za iskorištenje poštanskih kapaciteta

Prenos podataka o vršenju poštanskih usluga sa šaltera u MIS ERP modul Statistika

Prenos podataka o prodaji poštanskih vrijednosti i vrijednosti drugih organizacija sa šaltera u MIS ERP modul Službe za iskorištenje poštanskih kapaciteta.

- Prenos podataka između MIS ERP modula Depo – Šalterskih aplikacija i to u vidu:
  - o Trebovanja sa šaltera prema Depou
  - o Otprema od Depoa ka Šalteru/Jedinici poštanske mreže
  - o Nardužbe udžbenika sa Šaltera prema Depou
  - o Otprema udžbenika od Depoa ka Šalteru
- Prenos podataka sa šaltera u MIS ERP modul Službe kontrole prihoda u vidu razrade prihoda poštanskih usluga i pripreme knjiženja gotovinskih prihoda.
- Prenos podataka vezanih za Avansne uplate po ugovorima sa Izvoda/MIS ERP prema Šalteru
- Prenos šifranika iz poslovnog sistema MIS ERP prema Šalteru. Šifarnik:
  - Poštanske vrijednosti,
  - Filatelisticka izdanja,
  - Poslovni partneri
  - Ugovori
  - Radnik
- Prenos podataka o zaduženjima, povratima i prodaji novina i časopisa na Šalteru prema poslovnom sistemu MIS ERP
- Učitavanje izvoda iz banke i kontrola uplata novčanih sredstava iz pošta, za sve vrste poslova iz uputničkog saobraćaja.
- Dorade i razvoj na MIS ERP prouzrokovane integracijom.

Način održavanja:

Korektivno održavanja:

- Identifikacija, dijagnostika i otklanjanje grešaka u radu sa: ETL i integracijske platforme za MIS ERP i informacionog sistema Šaltersko poslovanje, serverima koji se koriste u radu sa ETL i integracijske platforme.
- Komunikacija sa dodjeljenim osobama na strani Pošta Srpske,
- Implementaciju i testiranje novih ETL i integracijskih rješenja.

Preventivno održavanja:

Update programa, backup sistema i podataka, zaštita od neovlaštenog pristupa sistemima, održavanje servera.

Razlozi za intervencije mogu biti:

- Pобољшanje funkcionalnosti
- Interne regulativa
- Vanredne okolnosti

Lokacija za intervenciju:

- Pošte Srpske
- Prostor Davaoca usluge, korištenjem VNC®-a

Način komunikacije:

Komunikacija između Nalogodavca i Davaoca usluga treba da se odvija isključivo preko unaprijed zaduženih i međusobno usaglašenih osoba sa obje strane. Obavezna je pismena korespodencija putem Servisnih listova .

Podrška informatičkom i korisničkom kadru podrazumjeva:

- Projektovanje i razvoj novih ETL-ova i integracijski servisa
- Formiranje izvještaja po zahtjevu korisnika
- Realizacija ad hoc informacionih zahtjeva
- Razvoj i instalacija novih verzija sistema
- Otkrivanje uzroka bilo kojih vrsta grešaka koje su nastale u eksploataciji
- Analiza i utvrđivanje eventualnih neslaganja u podacima
- Obuka informatičkog kadra za instaliranje i održavanje: ETL i integracijske platforme
- Obuka informatičkog kadra za rad na ETL i integraconoj platformi..

### Aneks 3

#### **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 \_\_\_\_\_ (Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_ (Grad/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao kandidat/Ponuđač u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke) a kojeg provodi ugovorni organ \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv ugovornog organa) za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH) broj: \_\_\_\_\_, **a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**



Kandidat/ponuđač \_\_\_\_\_ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u krivičnom postupku osuđen za krivična djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registrovan;

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

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

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

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_ M.P.

**PISANA 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 \_\_\_\_\_ (Navedi položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_(Grad/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (Navedi tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke),a kojeg provodi ugovorni organ \_\_\_\_\_(Navedi tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) 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. Da nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u procesu javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.

2. Nisam dao, niti obećao poklon, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službenog ovlaštenja, 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 odgovornog lica.

3. Nisam dao ili obećao poklon 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 svog službenog ovlaštenja, 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 učestvovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.

Davanjem ove 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:

\_\_\_\_\_  
( Ime i prezime)

Mjesto i datum davanja izjave \_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_ M.P.



## NACRT UGOVORA

## ANEKS 5

Zaključen u Banjaluci, i z m e đ u :

**1. PREDUZEĆA ZA POŠTANSKI SAOBRAĆAJ REPUBLIKE SRPSKE A.D. BANJA LUKA**, ul. Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, MB:01878182, upisnog kod Okružnog privrednog suda u Banja Luci, Rješenje o registraciji broj: 057-0-Reg-19-002017 (JIB: 4400959000002), koje zastupa direktor Miladin Radović kao Naručioca , (u daljem tekstu: Naručilac usluga) s jedne strane i

**2. PREDUZEĆA** \_\_\_\_\_, iz \_\_\_\_\_Ul. , upisano kod \_\_\_\_\_, reg. ul.broj: \_\_\_\_\_, (JIB: \_\_\_\_\_) koje zastupa direktor \_\_\_\_\_, kao Davaoca (u daljem tekstu Davalac usluga), s druge strane.

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1.

Predmet ovog Ugovora je nabavka usluge „**Održavanje DW-a i aplikacije za integraciju podataka**“ i regulisanje međusobnih prava i obaveza između ugovornih strana.

#### Član 2.

Ovaj Ugovor se zaključuje sa ponuđačem, na osnovu Odluke o dodjeli ugovora u predmetu „**Održavanje DW-a i aplikacije za integraciju podataka**“ broj: 1.-1671/20 od \_\_\_\_\_, koja je rezultat prethodno provedenog pregovaračkog postupka javne nabavke, vođenog u skladu sa članom 21.stav 1. tačka c. ZJN BiH («Sl. glasnik BiH» br. 39/14 i «Sl.glasnik RS» br. 38/14), a prema Obavještenju br. \_\_\_\_\_.

Ugovor se zaključuje u skladu sa Pozivom za dostavljanje konačne ponuda broj \_\_\_\_ od \_\_\_\_ godine i Ponudom Izvršioca broj: \_\_\_\_ od \_\_\_\_ godine.

**Akti Korisnika usluga i Ponuda Davaoca, navedeni u prethodnom stavu ovog člana, sastavni su dio ovog Ugovora.**

### OBAVEZE DAVAOCA USLUGA

#### Član 3.

Davalac usluga se obavezuje da će za Korisnika usluga **održavati Data Warehouse i aplikacije za integraciju podataka**. Nabavka održavanja Data Werhouse podrazumijeva identifikaciju, dijagnostiku i otklanjanje grešaka u radu s Microstrategy aplikacijom, Datawarehouse bazom podataka, serverima koji se koriste u radu sa Datawarhause bazom podataka, serverima koji se koriste u radu sa Datawarehouse bazom podataka, meta bazom kao i 'aplikativnim' serverom, te implementaciju i testiranje novih aplikativnih rješenja. Također podrazumijeva pomoć i podršku, te obuku informatičkog kadra za instaliranje i održavanje: aplikativnog servera, DW servera, servera meta baze i Microstrategy alata i projektovanje u Microstrategy alatu, a sve u skladu sa tehničkim karakteristikama iz Zahtjeva za dostavljanje ponuda i jediničnim cijenama datim u

Ponudi Davaoca usluga. Održavanje aplikacije za integraciju sistema podrazumijeva održavanje ETL i integracije platforme za MIS ERP i informacionog sistema Šaltersko poslovanje, a sve u skladu sa tehničkim karakteristikama iz iz Zahtjeva za dostavljanje ponuda i jediničnim cijenama datim u Ponudi Davaoca usluga.

## **MJESTO, ROK IZVRŠENJA I NAČIN PRIJEMA USLUGE**

### **Član 4.**

**Mjesto izvršenja usluga – Pošte Srpske Banja Luka, Ul. Kralja Petra I Karađorđevića br. 93, Oblast za informaciono-komunikacione tehnologije i razvoj ili udaljenom konekcijom iz sjedišta Davaoca usluge.**

Davalac usluga se obavezuje da će hitne intervencije (kad je onemogućen rad Naručioca) izvršiti u roku od \_\_\_\_\_ (od 2 do 24 časa- odredio ugovorni organ), a servisne zavisno od problema u roku od \_\_\_\_\_ (maksimalno 15 radnih dana).

Prijem usluge vrši se na osnovu servisnog lista davaoca usluge koji je potpisan od strane Naručioca usluge.

## **CIJENA USLUGA ODRŽAVANJA I NAČIN PLAĆANJA**

### **Član 5.**

**Ukupna naknada za izvršene usluge iz člana 3. ovog Ugovora, na godišnjem nivou sa PDV-om iznosi: \_\_\_\_\_ KM (slovima: \_\_\_\_\_ KM) i obuhvata:**

- cijenu usluga bez PDV-a u iznosu od \_\_\_\_\_ KM i
- PDV u iznosu od \_\_\_\_\_ KM.

**Ukupna naknada za izvršene usluge iz člana 3. ovog Ugovora, na mjesečnom nivou sa PDV-om iznosi: \_\_\_\_\_ KM (slovima: \_\_\_\_\_ KM) i obuhvata:**

- cijenu usluga bez PDV-a u iznosu od \_\_\_\_\_ KM i
- PDV u iznosu od \_\_\_\_\_ KM.

Korisnik usluga se obavezuje da će ugovorenu naknadu za izvršene usluge plaćati u 12 (dvanaest) jednakih mjesečnih rata u roku od \_\_\_\_\_ (min 30 dana) od ispostavljanju mjesečne fakture.

**Ispostavljanje mjesečne fakture vrši se od 1-og do 5-og za prethodni mjesec.**

Isplata ugovorene naknade izvršiće se na osnovu ispostavljene fakture na žiro račun Davaoca usluga naznačen na fakturi.

## **ODGOVORNOST UGOVORNIH STRANA**

### **Član 6.**

Ugovorne strane su se usaglasile da će se međusobno dogovarati i razmjenjivati podatke neophodne za realizaciju ugovorenih obaveza, te jedna drugoj pružati sve informacije o svim

značajnim činjenicama, vezano za kvalitet i rokove izvršenja usluga. Komunikacija između ugovornih strana odvijat će se isključivo preko unaprijed zaduženih i međusobno usaglašenih osoba sa obje strane. Obavezna je pismena korespondencija putem Servisnih listova.

#### **Član 7.**

Davalac usluga odgovara Naručiocu usluga za kvalitet izvršenih usluga i obavezuje se da će usluge iz člana 3. ovog Ugovora obavljati stručno i kvalitetno, u skladu sa važećim zakonskim propisima i standardima i u ugovorenim rokovima i preuzima obavezu da Naručiocu usluga nadoknadi svu štetu nastalu zbog neblagovremenog, nestručnog i nekvalitetnog izvršavanja ugovorenih usluga.

Naručilac usluga odgovara Davaocu usluga za neplaćanje ili neblagovremeno plaćanje za usluge iz člana 3. ovog Ugovora, u skladu sa odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

### **OSIGURANJE I NAKNADA ŠTETE**

#### **Član 8.**

U slučaju kašnjenja u pružanju usluga, do kojeg je došlo krivicom Davaoca, isti će platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1% naručene usluge, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorne kazne ne može preći 10% od ukupne ugovorene vrijednosti usluge koja je predmet nabavke. Davalac usluga je dužan platiti ugovornu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva za plaćanje od Naručioca usluga.

Naručilac usluga neće naplatiti ugovornu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom se podrazumjeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane nemoguće zbog vanrednih vanjskih događaja na koje Davalac nije mogao uticati niti ih predvidjeti.

### **TRAJANJE UGOVORA**

#### **Član 9.**

Ovaj Ugovor se zaključuje **na period od 1 (jedne) godine i primjenjuje se danom potpisivanja od strane oba ugovarača.**

### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 10.**

Davalac kojem je dodijeljen ugovor o javnoj nabavci nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja ugovora o javnoj nabavci, fizička lica ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije ugovora.

#### **Član 11.**

Svaka ugovorna strana zadržava pravo jednostranog raskida ugovora, u slučaju da druga ugovorna strana grubo krši odredbe istog, a u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima.

#### **Član 12.**

U slučaju spora koji se javi u toku realizacije ovog Ugovora, ugovorne strane će isti nastojati riješiti mirnim putem, a ukoliko ne postignu sporazum, spor će se rješavati pred nadležnim sudom u Banja Luci.

**Član 13.**

Za sve što nije regulisano ovim Ugovorom, primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih pozitivnih propisa iz oblasti prometa roba i usluga.

**Član 14.**

Ovaj Ugovor sačinjen je u 8 (osam) istovjetnih primjeraka, od kojih 2 (dva) primjerka za potrebe Davaoca usluga, a 5 (pet) primjeraka za potrebe Naručioca usluga.

Broj: \_\_\_\_\_

Dana, \_\_\_\_\_

Broj: 1. -1671/20

Dana, \_\_\_\_\_ 2020.

**ZA DAVAOCA USLUGA:**

prodaju

**ZA NARUČIOCA USLUGA:**

Izvršni direktor za IKT, razvoj,

i marketing:

\_\_\_\_\_  
/Zoran Protić, dipl. inž el./

**DIREKTOR:**

\_\_\_\_\_  
/ /

**DIREKTOR:**

\_\_\_\_\_  
/Miladin Radović, dipl. i nž./