



ELEKTROPRIJENOS BiH  
ЕЛЕКТРОПРЕНОС БИХ

Broj: JN-OP-1294-6/2024  
Datum: 22.11.2024. godine

## TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA NABAVKU USLUGA

Broj javne nabavke: JN-OP-1294/2024

Naziv nabavke:  
SAP POSTPRODUKCIONA PODRŠKA

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE

Banja Luka, novembar 2024. godine

"Elektroprenos Bosne i Hercegovine" a.d. Banja Luka  
78000 Banja Luka, Marije Bursać 7a,  
Tel. +387 51 246 500, Fax: +387 51 246 550  
Operativna područja:  
Banja Luka, Sarajevo, Mostar i Tuzla

IB: 402369530009  
MB: 11001416  
BR: 08-50.3.-01-4/06  
Ministarstvo pravde BiH  
Sarajevo

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

## SADRŽAJ

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



PRILOG 5 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 45. ....	42
PRILOG 6 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 47. ....	43
PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52. ....	44
PRILOG 8 - IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 50. ....	45
PRILOG 9 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE.....	46
PRILOG 10 - NACRT UGOVORA .....	54
PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE .....	64
PRILOG 12 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA.....	65

Власништво "Електропренос - Електропријенос БиХ" а.д. Бања Лука - само за увид

*Zell*

## OPŠTI PODACI

### 1. Podaci o ugovornom organu

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

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

Identifikacioni broj (JIB): 4402369530009

Broj bankovnog računa:

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

Broj deviznog računa:

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

### **Služba protokola javnih nabavki:**

Telefon: + 387 (0)51 246 551

Faks: + 387 (0)51 246 550

E-mail: jnprotokol@elprenos.ba

Web stranica: www.elprenos.ba

### 2. Komunikacija i razmjena informacija

2.1 Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tački 1. tenderske dokumentacije, izuzev komunikacije koja se vrši putem Portala javnih nabavki BiH (u daljem tekstu Portal JN), kako je to definisano Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 39/14, 59/22 i 50/24), (u daljem tekstu ZJN) i podzakonskim aktima.

2.2 Izuzetno, komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa i ponuđača može se obavljati putem faksa i/ili e-maila naznačenih u tački 1. ove tenderske dokumentacije, osim ako ovom tenderskom dokumentacijom za pojedine vrste komunikacije nije drugačije određeno. Podnesci dostavljeni Ugovornom organu od **07:00 h do 15:00 h, radnim danom (ponedeljak – petak)**, zaprimiće se tog dana, u suprotnom biće zaprimljeni sljedećeg radnog dana.

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

Kod ugovornog organa nema privrednih subjekata koji ne bi mogli učestvovati u ovom postupku javne nabavke u skladu sa članom 52. ZJN.

### **4. Redni broj nabavke**

4.1 Broj nabavke: JN-OP-1294/2024

4.2 Referentni broj iz Plana nabavki:

Finansijski plan poslovanja Kompanije za period 2024-2026 godine i godišnji plan nabavki za potrebe rada i održavanja za 2024. godinu:

Stavka: III.1.2 SAP postprodukciona podrška

### **5. Podaci o postupku javne nabavke**

5.1 Vrsta postupka javne nabavke: OTVORENI POSTUPAK

5.2 Podjela na lotove:

NE

5.3 Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez PDV-a): 250.000,00 KM

5.4 Vrsta ugovora o javnoj nabavci: NABAVKA USLUGA

5.5 Okvirni sporazum:

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

## **PODACI O PREDMETU NABAVKE**

### **6. Opis predmeta nabavke**

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

### **7. Oznaka i naziv iz JRJN**

7.1 Oznaka i naziv iz JRJN: 72000000-5 Usluge informacione tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podrške, internet i podrška

### **8. Količina predmeta nabavke**

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

### **9. Tehničke specifikacije**

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

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

9.3 Ukoliko se u tehničkoj specifikaciji koristi izraz „ili ekvivalent“, u skladu sa utvrđenim kriterijumima, ponuđač mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi kao i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod, ako se to traži. Ponuđač je dužan da obezbijedi dokaze o ekvivalentnosti u smislu ispunjenja svih zahtjeva definisanih u tenderskoj dokumentaciji, a koji su vezani za konkretnu stavku iz obrasca za cijenu ponude i obrasca za tehničku specifikaciju. Proizvodi koji su u tenderskoj dokumentaciji navedeni kao primjeri smatraju se ponuđenima ako ponuđač ne navede nikakve druge proizvode na predviđenom mjestu.

9.4 Tehničke specifikacije predmeta nabavke određene su u skladu s članom 54. stav (2) tačka a) ZJN i uz pozivanje na bosanskohercegovačke standarde kojima se preuzimaju evropski standardi i međunarodni standardi, pri čemu je prihvatljivo nuđenje predmeta nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardima.

9.5 U slučaju da ponuđač nudi predmet nabavke koji je u skladu sa ekvivalentnim standardom, Ugovorni organ takvu ponudu neće odbiti s obrazloženjem da ponuđeni predmet nabavke ne odgovara definisanim specifikacijama, ako ponuđač odgovarajućim sredstvima (tehnički dosje, izvještaj o izvršenom testiranju od ovlaštenog organa i drugi slični dokumenti izdati od nadležnih institucija) u svojoj ponudi dokaže da rješenja koja je on u ponudi predložio u jednakoj mjeri odgovaraju definisanim tehničkim specifikacijama, a sve u skladu sa članom 54. stav (3) ZJN.

**10. Mjesto izvršenja usluga**

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

MJESTO ISPORUKE	ADRESA
Sjedište Kompanije	Marije Bursać 7a, 78 000 Banja Luka
Operativno područje Banja Luka	Ramići bb, 78 215 Dragočaj - Banja Luka
Operativno područje Banja Luka TJ Banja Luka	Ramići bb, 78 215 Dragočaj - Banja Luka
Operativno područje Banja Luka TJ Bihać	Jablanska bb, 77 000 Bihać
Operativno područje Mostar	Blajburških žrtava bb, 88 000 Mostar
Operativno područje Mostar TJ Mostar	Raštani bb, 88 000 Mostar
Operativno područje Mostar TJ Trebinje	Petrovo polje bb, 81 101 Trebinje
Operativno područje Sarajevo	Vilsonovo šetalište 15, 71 000 Sarajevo
Operativno područje Sarajevo TJ Sarajevo	Magistrala br. 29, Blažuj, 71 000 Sarajevo
Operativno područje Sarajevo TJ Zenica	Bulevar Kralja Tvrtka I br. 17, 72 000 Zenica
Operativno područje Sarajevo TJ Višegrad	Vojvode Stepe Stepanović 9, 73 240 Višegrad
Operativno područje Tuzla	Ljubače bb, 75 000 Tuzla
Operativno područje Tuzla TJ Tuzla	Ljubače bb, 75 000 Tuzla
Operativno područje Tuzla TJ Doboj	Kolubarska 22, 74 000 Doboj

**11. Rok izvršenja usluga**11.1 Period izvršenja usluga je **12 (dvanaest) mjeseci** od dana obostranog potpisivanja ugovora.

## **USLOVI ZA KVALIFIKACIJU**

### **12. Lična sposobnost**

12.1 U skladu s članom 45. ZJN, ugovorni organ će odbaciti ponudu ako:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Napomena:**

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

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

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

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

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

Ugovorni organ može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od situacija iz člana 45. st. (5) i (6) ZJN.

**13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti**

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

13.2 U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Potrebno je dostaviti:

- **za ponuđače iz BiH:** Rješenje o upisu u sudski registar sa svim izmjenama ili Aktuelni Izvod iz sudskog registra kojim su obuhvaćene sve izmjene u sudskom registru,

- **za ponuđače čije je sjedište izvan BiH:** odgovarajući dokument koji odgovara zahtjevu iz člana 46. ZJN, a koji je izdat od nadležnog organa, sve prema važećim propisima zemlje sjedišta ponuđača / zemlje u kojoj je registrovan ponuđač.

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

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

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

#### **Napomena:**

Ukoliko od upisa u sudski registar nije bilo izmjena, ponuđač će uz rješenje o upisu u sudski registar dostaviti izjavu da dostavljeno rješenje odražava stvarno stanje i da privredni subjekat od registracije nije vršio izmjene u sudskom registru. Izjava se daje na memorandumu ponuđača i treba biti potpisana od strane ponuđača (odgovorne osobe ponuđača ili osobe ovlaštene za podnošenje ponude od strane ponuđača) i ovjerena pečatom ponuđača.

#### **14. Ekonomska i finansijska sposobnost**

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

- da je ponuđač ostvario pozitivan poslovni rezultat za period ne duži od posljednje tri finansijske godine (2021, 2022 i 2023) ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

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

- **poslovni bilans, odnosno bilans uspjeha** za period ne duži od posljednje tri finansijske godine (2021, 2022 i 2023), ili od datuma registracije, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, ukoliko je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je ponuđač registrovan. ako ne postoji zakonska obaveza objave bilansa u zemlji u kojoj je registrovan ponuđač, dužan je dostaviti izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da je ponuđač ostvario prihod za period ne duži od poslednje tri finansijske godine, odnosno od početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine, zbirno minimalno u iznosu procijenjene vrijednosti nabavke.

14.3 Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je u roku ne dužem od pet (5) dana nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata kojima dokazuje ekonomsku i finansijsku sposobnost. Dokazi moraju biti zaprimljeni na protokol ugovornog organa najkasnije peti dan po prijemu odluke o izboru, u

radnom vremenu ugovornog organa do 15:00 časova, te za ugovorni organ nije relevantno na koji su način poslati.

**Napomena:**

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

**15. Tehnička i profesionalna sposobnost**

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

- a) Uspješno iskustvo ponuđača u izvršenju najmanje jednog (1) ili više ugovora za izvršenje usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke, minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 250.000,00 KM bez PDV-a, u posljednje tri (3) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci) ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

Pod pojmom "karakter i kompleksnost slični" podrazumijeva se uspješna realizacija ugovora koji za predmet imaju izvršenje usluga održavanja SAP ERP sistema u oblasti elektroenergetskog sektora, u skladu sa uslugama navedenih u tehničkoj specifikaciji (Prilog 9).

- b) Ponuđač treba da ima implementirane i važeće sljedeće sertifikovane sisteme upravljanja, odnosno standarde: BAS EN ISO 9001, BAS EN ISO/IEC 27001, BAS EN ISO/IEC 20000-1, BAS EN ISO 22301 i BAS EN ISO 18295-1 (domen sertifikacije: informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate (u skladu sa članom 48. stav (6) i članom 50. tačka e) ZJN).

Međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO 9001 koji precizira osnovne zahtjeve za sistem upravljanja kvalitetom, koje organizacija mora da ispuni kako bi pokazala svoju sposobnost da svoje proizvode i usluge dosljedno isporučuje, čime povećavaju zadovoljstvo korisnika i ispunjavaju važeću zakonsku regulativu (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.

Međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO/IEC 27001 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema bezbjednosti informacija i poštuje politike sigurnosti podataka, odgovornost osoblja koja rade na izvršenju usluga, operativno upravljanje i komunikaciju kao i kontrolu pristupa informacijama kojim bi mogle biti dostupne tokom izvršenja ovog posla a tiču se naručioca (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.

Međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO/IEC 20000-1 koji garantuje da ponuđač zadovoljava standarde sistema upravljanja IT uslugama i osigurava da procesi koje realizuju i usluge koje pružaju budu u skladu sa zahtjevima korisnika, uz odgovornost u upravljanju pratećom dokumentacijom i izvještavanjem korisnika. Ovim se garantuje tekuća kontrola, veća efikasnost i mogućnost za stalno poboljšavanje. (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.

Međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO 22301 koji garantuje primjenu planiranog uspješnog sistema upravljanja kontinuitetom poslovanja. Procjena, planiranje i kontrola planova za prevazilaženje vanrednih situacija smanjuje negativan uticaj mogućeg prekida aktivnosti preduzeća (npr. prekid isporuke proizvoda/usluga kupcima). (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.

Međunarodno priznati sertifikat BAS EN ISO 18295-1 Customer Contact Centres Management System koji se odnosi na korisnički kontakt centar koji je ključna uloga u komunikaciji između organizacija i njihovih korisnika i neophodno je da isti može da ispuni očekivanja korisnika na najbolji mogući način. Zahvaljujući primjeni navedenog standarda korisnički kontakt centar stvara preduslove za visoko kvalitetan, troškovno efektivan i efikasan rad orijentisan na ispunjavanje očekivanja klijenata /korisnika. Takođe predstavlja i bazu za konstantno usavršavanje i poboljšavanje usluga, infrastrukture, procesa i procedura, te prilagođavanje potrebama korisnika (Oblast sertifikacije: Informacione tehnologije) ili ekvivalentne sertifikate.

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

1) *Vođa projekta – 1 osoba*

Odgovoran za vođenje projekta, izvještavanje i koordinaciju aktivnosti, vođenje dokumentacije te komunikaciju sa Naručiocem, a koji ispunjava sledeće uslove:

- minimalno 8 godine profesionalnog radnog iskustva
- iskustvo (potvrda) u vođenju minimalno jednog projekta u oblasti informacionih tehnologija
- visoka stručna sprema (VSS) tehničkog ili informatičkog smijera
- da posjeduje validan sertifikat iz oblasti upravljanja projektima kao što je PMP (Project Management Professional) ili PRINCE 2 Practitioner Certificate in Project Management ili drugi odgovarajući ekvivalent

2) *SAP tehnički vođa projekta – 1 osoba*

Odgovoran za tehničku realizaciju predmeta ugovora u skladu sa zahtjevima u tehničkoj specifikaciji, posjeduje znanja i iskustvo iz područja upravljanja projektima iz oblasti SAP sistema, a koji ispunjava sledeće uslove:

- minimalno 8 godine iskustva u radu u SAP sistemu
- iskustvo (potvrda) da je bio angažovan na poslovima vezanim za implementaciju/i ili održavanje SAP sistema u oblasti elektroenergetskog sektora na minimalno dva projekta
- visoka stručna sprema (VSS)

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

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

- minimalno 5 godina iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti finansijskog računovodstva na minimalno dva projekta

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

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja obračuna plata u jedinstvenom poslovnom informacionom sistemu, obradom podataka o zaposlenim u skladu sa poslovnim zahtjevima, uključujući podatke o učinku, naknadama, rukovođenje platnim spiskom i slično:

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljanja obračuna plata, naknada i drugih primanja na minimalno dva projekta

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

Sertifikat koji garantuje da lice posjeduje znanja iz područja upravljanja podacima o zaposlenima, upravljanje kadrovima i razvojem kadrova, upravljanje obukama i događajima, obradom podataka o zaposlenima u skladu sa poslovnim zahtjevima i slično:

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljanja ljudskim resursima na minimalno dva projekta

6) *Konsultant koji posjeduju sertifikat za SAP CO modul – 1 osoba*

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

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljačkog računovodstva na minimalno dva projekta

7) *Konsultant koji posjeduju sertifikat za SAP IM-PS modul – 1 osoba*

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

- Minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljanja investicijama i projektnim sistemom na minimalno dva projekta

8) *Konsultant koji posjeduju sertifikat za SAP MM modul – 1 osoba*

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

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljanja materijalima na minimalno dva projekta

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

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

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja

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

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

- minimalno 5 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima implementacije i/ili održavanja SAP sistema iz oblasti upravljanja prodajom i distribucijom na minimalno dva projekta

11) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP System Administration BC – 1 osoba*

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

- minimalno 3 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja

12) *Konsultant koji posjeduje sertifikat za SAP ABAP – 1 osoba*

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

- minimalno 3 godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju ili održavanje SAP rješenja na poslovima ABAP programiranja
- potvrda da je konsultant bio angažovan na poslovima ABAP programiranja na minimalno dva projekta

13) *Stručnjak za korisničku podršku Kontakt centra – 1 osoba*

- da posjeduje sertifikat o poznavanju metodologije pristupa podršci i upravljanju - IT uslugama - ITIL4 Managing Professional Certificate ili ekvivalent
- minimalno 3 godine iskustva u upravljanju korisničkom podrškom

**Napomena:**

- Jedna osoba može posjedovati više sertifikata i biti angažovan na više pozicija, ali minimalan broj angažovanog osoblja ne može biti manji od 10 (deset) članova
- Ugovorni organ je tražio različite nivoe poznavanja i sertifikacije osoblja kako bi bio uvjeren da će dobiti adekvatnu uslugu i da će ponuđač biti u stanju u svakom momentu odgovoriti na tražene zahtjeve
- Angažovano osoblje treba da govori jedan od službenih jezika BiH ili u slučaju da neko od stručnjaka ne poznaje jedan od jezika koji je u upotrebi u BiH ponuđači su dužni angažovati ovlaštenog prevodioca. Takođe, po potrebi Naručioca treba da budu raspoloživi na fizičkoj lokaciji gdje je instalirana oprema na koju se odnosi nabavka

- d) Ponuđač treba da posjeduje Kontakt centar (eng. *Service Desk*) za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu opreme i softvera. Ovaj servis treba da bude dostupan: 24 sata putem web portala i e-mail, a putem telefona radnim danima (8×5).
- e) Ponuđač treba da obezbijedi besplatan telefonski broj za prijavu nepravilnosti u radu opreme i softvera.

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

- a) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav a)** potrebno je dostaviti **spisak izvršenih ugovora o izvršenju usluga čiji su karakter i kompleksnost slični predmetu nabavke**, koji sačinjava sam ponuđač na svom poslovnom memorandumu, potpisan od strane ponuđača i ovjeren pečatom ponuđača, koji sadrži ugovore minimalne ukupne ugovorene vrijednosti od 250.000,00 KM bez PDV-a, u posljednje 3 (tri) godine zbirno (računajući od dana objave obavještenja o nabavci), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registrovan, odnosno počeo da radi prije manje od tri godine, koji za svaki izvršeni ugovor naveden u spisku obavezno sadrži naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora.

Uz spisak izvršenih ugovora ponuđač je dužan da dostavi **potvrde o uredno izvršenim ugovorima koje je izdala druga ugovorna strana**, čija je minimalna ukupna ugovorena vrijednost 250.000,00 KM bez PDV-a, a koje obavezno sadrže: naziv i sjedište ugovornih strana, predmet ugovora, vrijednost ugovora, vrijeme i mjesto izvršenja ugovora i **navode o urednom izvršenju ugovora**. Potvrda o uredno izvršenom ugovoru treba biti potpisana i ovjerena od strane druge ugovorne strane.

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

#### **Napomena:**

Nije prihvatljivo dostavljanje kopija Ugovora umjesto potvrda o izvršenim ugovorima. Ugovorni organ može prilikom pregleda i ocjene ponuda od ponuđača zatražiti provjeru dokaza sposobnosti ukoliko posumnja u istinitost njegovih dokaza. Ako ponuđač ne može ponovno dokazati svoju sposobnost, ugovorni organ će njegovu ponudu odbiti.

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

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

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

- b) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav b)** potrebno je dostaviti Popunjenu i ovjerenu izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i mjerama kojima raspolaže za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta (**Prilog 8 - Izjava o ispunjavanju uslova iz člana 50. ZJN**), u kojoj će ponuđači navesti podatke o broju izdanih važećih sertifikata, naziv sertifikacione organizacije koja je izdala sertifikate, čime će dokazati da zadovoljava standard obezbjeđenja kvaliteta: BAS EN ISO 9001, BAS EN ISO/IEC 27001, BAS EN ISO/IEC 20000-1, BAS EN ISO 22301 i BAS EN ISO 18295-1 kao i fotokopiju istih. Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, dužan je nakon prijema odluke o izboru dostaviti, u roku ne dužem od 5 dana, originale ili ovjerene kopije navedenih sertifikata.

**Napomena:**

Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata i može zatražiti dodatna pojašnjenja.

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

**Pored Izjave, ponuđači su dužni dostaviti:**

- Kopije traženih sertifikata o tehničkoj osposobljenosti osoblja iz tačke 15.1. stav c) uz dostavljen prevod ovlaštenog prevodioca. U slučaju nemogućnosti dostavljanja kopija sertifikata, ponuđač može dostaviti izjavu u kojoj će navesti razloge zbog kojih ne može dostaviti kopiju sertifikata i naznačiti web link na kojem se nedvosmisleno može utvrditi da navedena osoba posjeduje traženi sertifikat.
- Kao dokaz radnog iskustva dostaviti Radnu biografiju (CV) (ako se radno iskustvo zahtjeva)
- Ovjerenu kopiju diplome kao dokaz stečene stručne spreme i zvanja (za lica za koja se zahtjeva stručna sprema).
- Izvještaj o broju zaposlenih radnika kod poslodavca izdat od Poreske uprave ili druge nadležne institucije (original ili ovjerena kopija), kao dokaz o angažovanju lica zaposlenih kod ponuđača
- Ugovor o angažovanju lica koja nisu zaposlena kod ponuđača (original ili ovjerena kopija)
- Potvrda naručioca/primaoca usluga (original ili ovjerena kopija) o učešću angažovanih lica, za vođu projekta potvrdu o vođenju minimalno jednog projekta u oblasti informacionih tehnologija, te za ostale članove tima potvrde o angažmanu u skladu sa navedenim zahtjevima u tenderskom dokumentu
- Izjava ponuđača kojom potvrđuje da svi stručnjaci poznaju jedan od zvaničnih jezika koji su u upotrebi u BiH ili u slučaju da neko od stručnjaka ne poznaje jedan od jezika koji je u upotrebi u BiH da će angažovati ovlaštenog prevodioca

**Napomena:**

Ugovorni organ zadržava pravo provjere dostavljenih podataka i dokumenata i može zatražiti dodatna pojašnjenja.



- d) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav d)** potrebno je dostaviti Izjavu (na memorandumu ponuđača) koju potpisuje ovlašteni predstavnik ponuđača i ovjerava se pečatom ponuđača da posjeduje Kontakt centra (eng. Service Desk) za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu opreme i softvera, koji treba bude dostupan 24 sata putem web portala i e-mail, a putem telefona radnim danima (8×5).
- e) Kao dokaz iz tačke **15.1. stav e)** potrebno je dostaviti Izjavu (na memorandumu ponuđača) koju potpisuje ovlašteni predstavnik ponuđača i ovjerava se pečatom ponuđača da će u slučaju da bude izabran kao najpovoljniji ponuđač obezbjediti besplatan telefonski broj za prijavu i evidenciju nepravilnosti u radu opreme i softvera.

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

15.3 Ponuđač je dužan dostaviti u sastavu ponude **originale ili ovjerene kopije dokumenata iz tačke 15.2** kojima dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost.

## **16. Uslovi za grupu ponuđača**

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

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

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

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

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

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

**Ukoliko ponuđač ne dostavi pravni akt sa naprijed definisanom sadržinom, ugovor će se dodijeliti sljedećem ponuđaču sa rang liste.**

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

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

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

16.5 Grupa ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

## **PODACI O PONUDI**

### **17. Sadržaj ponude**

17.1 Ponuda treba sadržavati sljedeće dokumente (sadržaj ponude):

- 1) **Popis dokumentacije** koja je priložena uz ponudu – sadržaj ponude u skladu sa formom koja je data u Prilogu 1 tenderske dokumentacije;
- 2) **Obrazac za ponudu sa Izjavom ponuđača**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 2 tenderske dokumentacije;
- 3) **Obrazac za cijenu ponude**, popunjen, potpisan i ovjeren u skladu sa formom koja je data u Prilogu 3 tenderske dokumentacije;
- 4) **Obrazac za povjerljive informacije**, sa navodima o povjerljivim informacijama ako ih ima (u skladu sa tačkom 35.1 tenderske dokumentacije), ili sa izjašnjenjem da nema povjerljivih informacija, potpisan i ovjeren od strane ponuđača u skladu sa formom koja je data u Prilogu 4 tenderske dokumentacije. Ukoliko ponuđač ne dostavi ovaj obrazac, ili ga dostavi nepopunjenog smatraće se da ponuda ne sadrži povjerljive informacije i neće biti odbačena;
- 5) **Izjave i dokaze o ispunjenosti uslova iz tačaka tenderske dokumentacije:**
  12. Lična sposobnost;
  13. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
  14. Ekonomska i finansijska sposobnost
  15. Tehnička i profesionalna sposobnost
- 6) **Izjavu ponuđača** u skladu sa članom 52. stav (10) ZJN i tačkom 39.2 tenderske dokumentacije – Sukob interesa, prema formi koja je data u Prilogu 7 tenderske dokumentacije;
- 7) **Dokumentaciju koja se odnosi na predmet nabavke:**
  1. **Tehnički detalji**, popunjeni, potpisani i ovjereni u skladu sa formom datom u Prilogu 9 – **Tehnički zahtjevi i specifikacije**;
- 8) **Nacrt ugovora** (u skladu sa tačkom 27 tenderske dokumentacije), i prema formi datoj u Prilogu 10 tenderske dokumentacije;
- 9) **Original garancije za ozbiljnost ponude** u obliku bezuslovne bankovne garancije u skladu sa tačkom 41. tenderske dokumentacije, u formi datoj u Prilogu 11;
- 10) **Ovlaštenje/ovlaštenja** kojim/a članovi grupe ponuđača ovlašćuju lidera grupe ponuđača da tu grupu predstavlja u toku postupka nabavke, u slučaju da ponudu dostavlja grupa ponuđača;
- 11) **Orginal ili ovjerena kopija punomoći** u slučaju da je ponuđač (odgovorno lice ponuđača) ovlastilo drugo lice za podnošenje ponude.

## 18. Način pripreme ponude

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

18.2 Ponude se pripremaju u:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi naljepnica sa pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude.

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

**Stranice/listove ponude ne treba parafirati.**

## **19. Jezik i pismo ponude**

19.1 Ponuda, svi dokumenti i pisana korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i napisana na latiničnom ili ćirilichnom pismu ili na nekom drugom jeziku, ali pod uslovom da je obavezno u ponudi dostavljen i zvanični prevod (ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je izvršen prevod), na jedan od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Izuzetno, štampana literatura, brošure, nacrti, kataloška dokumentacija proizvođača materijala i opreme i protokoli o tipskim ispitivanjima materijala i opreme, koje ponuđač dostavlja mogu biti napisani na engleskom jeziku, bez obaveze prevoda na neki od službenih jezika u BiH.

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

## **20. Način dostavljanja ponuda**

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

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

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

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

- „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka  
ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu koverta/paketa,
- broj nabavke: **JN – OP – 1294/2024**,
- naziv predmeta nabavke: **"SAP postprodukcionska podrška"**,
- naznaka: **„OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU“**.

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

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

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

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

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

21.2 **Rok za dostavljanje ponuda je naveden u Obavještenju o nabavci.**

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

## **22. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda**

22.1 Javno otvaranje ponuda će se održati u vrijeme i na mjestu navedenom u Obavještenju o nabavci.

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

22.3 Na javnom otvaranju ponuda saopštiće se sljedeće informacije:

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

22.4 Predstavnici ponuđača moraju imati ovlaštenje za učešće na javnom otvaranju ponuda u ime Ponuđača, ovjereno i potpisano od strane odgovorne osobe, da bi mogli potpisati i preuzeti Zapisnik o otvaranju ponuda i vršiti druge pravne radnje zastupanja interesa Ponuđača na

otvaranju ponuda. U suprotnom, prisustvovat će otvaranju i smatrat će se ostalim zainteresovanim osobama bez gore navedenih prava.

### **23. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda**

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

- „Elektroprenos - Elektroprijenos BiH” a.d. Banja Luka  
**ul. Marije Bursać 7a, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina.**
- naziv i adresa ponuđača (grupe ponuđača) – u lijevom gornjem uglu kovert/paketa,
- **IZMJENA/DOPUNA PONUDE ZA NABAVKU**
- broj nabavke: **JN – OP – 1294/2024,**
- naziv predmeta nabavke: **"SAP postprodukciona podrška"**,
- naznaka: **„OTVARA KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU“.**

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

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

### **24. Cijena ponude**

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

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

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

24.4 Ponuđači su dužni dostaviti popunjen Obrazac za cijenu ponude – Prilog 3, u skladu sa svim zahtjevima koji su u njemu definisani, i ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke koje su navedene u obrascu. U slučaju da ponuđač ne popuni obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, njegova ponuda će biti odbačena.

24.5 Ponuđač iskazuje popust u procentima i u novčanom iznosu. U slučaju da ponuđač ne nudi popust, na mjestima gdje se upisuje pripadajući iznos popusta upisuje 0,00. Ako ponuđač ne iskaže popust na propisan način ili na bilo koji način uslovljava popust, smatraće se da nije ni

ponudio popust. U slučaju razlike u popustu iskazanom u procentima i u novčanom iznosu prednost se daje iznosu iskazanom u procentima.

24.6 Ukoliko ponuđač nije PDV obaveznik u Bosni i Hercegovini, cijenu ponude u Obrascu za ponudu i Obrascu za cijenu ponude navodi bez PDV-a, zatim posebno navodi ponuđeni popust, cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a, ne prikazuje PDV (na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a upisuje 0,00) i na kraju, na mjestu ukupne cijene ponude upisuje prethodno navedenu cijenu ponude sa uključenim popustom bez PDV-a (u Obrascu za ponudu brojevima i slovima, a u Obrascu za cijenu ponude samo brojevima).

24.7 U slučaju stranog ponuđača, isti je dužan da se, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji, registruje kod poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH, a sve u skladu sa članom 60. Zakona o porezu na dodatu vrijednost ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 9/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23 i 80/23), (u daljem tekstu: Zakon o PDV-u), i o tome Ugovornom organu dostavi pisani dokaz najkasnije do zaključenja ugovora.

24.8 Ponuđena cijena treba biti na paritetu DDP (Incoterms 2020) treba uključivati sve obaveze vezane za realizaciju ugovora, a naročito:

- a) sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni ili koji se mogu platiti na komponente i sirovine koje se koriste u proizvodnji ili sastavljanju robe i opreme;
- b) sve carinske obaveze ili poreze na uvoz i prodaju ili druge poreze koji su već plaćeni na direktno uvezene komponente koje se nalaze ili će se nalaziti u toj robi i opremi;
- c) sve pripadajuće indirektno poreze (odnosi se na carine ali ne na PDV koji se plaća u BiH), poreze na prodaju i druge slične poreze na gotove proizvode koji će se trebati platiti u Bosni i Hercegovini, ako ovaj ugovor bude dodijeljen;
- d) cijenu prijevoza i špeditorske usluge;
- e) osiguranje;
- f) cijenu popratnih (dodatnih) usluga navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
- g) druge troškove u procesu nabavke i isporuke robe.

24.9 Cijena ponude koju navede ponuđač neće se mijenjati u toku izvršenja ugovora i ne podliježe bilo kakvim promjenama. Ugovorni organ će kao nepravilnu odbiti onu ponudu koja sadrži cijenu ponude koja se može prilagođavati, a koja nije u skladu sa ovim stavom.

24.10 Cijena ponude treba biti navedena u konvertibilnim markama (KM). Strani ponuđači mogu cijenu ponude iskazati u eurima (EUR), isključivo na paritetu DDP (Incoterms 2020). Navedeni iznos preračunaće se u KM prema zvaničnom kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan otvaranja ponuda i zadržati po istom kursu sve do kraja realizacije ugovora.

## **25. Kriterijum za dodjelu ugovora**

25.1 Kriterijum za dodjelu ugovora je: **Najniža cijena**

25.2 Ugovor se dodjeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu cijenu ponude.

25.3 Ponude koje ne zadovolje tehničke zahtjeve i specifikacije ili nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke, biće odbijene.



## **26. Period važenja ponude**

26.1 Ponude moraju važiti **devedeset (90) dana**, računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Svaki ponuđač ima pravo da odbije takav zahtjev i u tom slučaju ne gubi pravo na povrat garancije za ozbiljnost ponude.

Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžiće period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ozbiljnost ponude sa produženim rokom i to u roku koji odredi ugovorni organ. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude ili ne dostavi produženu garanciju za ozbiljnost ponude, smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljem toku postupka.

26.2 Ponuđeni period važenja ne može biti kraći od perioda traženog u tenderskoj dokumentaciji, a ugovorni organ ne može utvrditi period kraći od 30 dana. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

26.3 U slučaju da je period važenja ponude kraći od perioda navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) ZJN.

## **27. Nacrt ugovora**

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

## **28. Zaključivanje ugovora**

28.1 Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora i to nakon isteka roka od petnaest (15) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u slučaju da odluka nije postala konačna zbog uložene žalbe (slučaj odgađanja nastavka postupka) ili je poništena povodom uložene žalbe.

28.2 Ugovor će se zaključiti u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, prihvaćene ponude i u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u BiH.

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

- propusti da dostavi originale ili ovjerene kopije dokumenata i člana 45. i 47. Zakona, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude, u roku od 5 dana od dana obavještenja o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili
- propusti da dostavi dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan da dostavi u skladu sa propisima u BiH, ili



- u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora, ili
- propusti da dostavi garanciju za izvršenje ugovora u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, ili
- propusti da potpiše ugovor o nabavci u roku koji odredi Ugovorni organ ili
- odbije da zaključi ugovor u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i ponude koju je dostavio.

Власништво "Електропренос - Електропријенос БиХ" а.д. Бања Лука - само за увид

200

## **OSTALI PODACI I DODATNE INFORMACIJE**

### **29. Trošak ponude, objava i preuzimanje tenderske dokumentacije**

- 29.1 Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.
- 29.2 Ugovorni organ objavljuje tendersku dokumentaciju, istovremeno s objavom obavještenja o nabavci, na Portalu javnih nabavki, u skladu sa članom 53. stav (2) ZJN i članom 8. st. (1) i (2) Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na Portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj: 80/22).
- 29.3 Preuzimanje tenderske dokumentacije vrši se na način da zainteresovani privredni subjekti iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN koji su registrovani na Portalu JN, bez naknade, preuzimaju tendersku dokumentaciju objavljenu na Portalu JN. Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN onemogućeno je dostavljanje iste na druge načine. Također, za istu se ne zahtjeva novčana naknada za preuzimanje.
- 29.4 Kompletna tenderska dokumentacija, za uvid, biće objavljena na web stranici Ugovornog organa i to: [www.elprenos.ba](http://www.elprenos.ba)

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

- 30.1 Objavom tenderske dokumentacije na Portalu JN, postavljanje zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije i odgovora s pojašnjenjem može se izvršiti samo u formi i na način kako je definisano na Portalu JN. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument na Portalu JN.
- 30.2 Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu na Portalu JN tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, a najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- 30.3 Ugovorni organ će putem Portala JN odgovoriti na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije, blagovremeno u roku od tri (3) dana, a najkasnije pet (5) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, a odgovor dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na Portalu JN.
- 30.4 Ukoliko odgovor iz stava (3) ovog člana, dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene zahtijevaju od kandidata/ponuđača da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, naručilac je obavezan produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, najmanje za sedam (7) dana.
- 30.5 Ukoliko se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da je za pripremu ponuda neophodna posjeta mjestu izvršenja usluga, Ugovorni organ je obavezan produžiti rok za prijem ponuda za najmanje sedam (7) dana, kako bi se omogućilo da se svi ponuđači upoznaju sa svim informacijama koje su neophodne za pripremu ponuda, izuzev u slučaju kada je u tenderskoj dokumentaciji već predviđen obilazak mjesta ili lokacije za izvršenje usluga.
- 30.6 Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda.

### **31. Podugovaranje**

- 31.1 U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi (tačka 5. Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2) naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a) će dati podugovaraču. U Izjavi ne mora identifikovati podugovarača.
- 31.2 Izabrani izvršilac je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača. Ugovorni organ može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. ZJN, i u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču, obavijestiti Izvršioca o svojoj odluci.
- 31.3 Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost.
- 31.4 Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor dužan je da prije realizacije podugovora dostaviti ugovornom organu podugovor koji obavezno sadrži sledeće elemente propisane članom 73. stav (4) ZJN, i to:
- dio ugovora - koji će realizovati podugovarač;
  - naziv, opis i vrijednost dijela ugovora koji će realizovati podugovarač;
  - podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcionog računa i naziv banke kod koje se vodi.
- 31.5 Gore navedeni podaci su osnov za direktno plaćanje podugovaraču.
- 31.6 U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

#### **Napomena:**

U skladu sa ZJN podugovarač se ne smatra ponuđačem niti članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Ako se ponuđač u Izjavi izjasnio da neće angažovati podugovarača, a u toku realizacije Ugovora se pojavi potreba za angažovanjem podugovarača, Ugovorni organ i Izvršilac će postupiti u skladu sa članom 73. ZJN.

Ako ponuđač u Obrascu za ponudu ne zaokruži nijednu od opcija, smatraće se da se izjasnio da neće podugovarati, a ponuda neće biti odbačena..

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

- 32.1 U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice u smislu odredbe člana 2. stav (1) tačka c) ZJN, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti slijedeće dokaze:
- a) izvod/uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan, koje glasi na ime vlasnika – preduzetnika;

- b) uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
- d) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost;
- e) potvrda nadležnog opštinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

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

### **33. Rok za donošenje odluke o izboru**

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

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

### **34. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču**

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

### **35. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata**

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

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

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

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

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;

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

- 35.4 Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom tenderske dokumentacije ne mogu proglasiti povjerljivim ili dijelove ponude koji su po svojoj prirodi javne informacije (katalozi, finansijski izvještaji koji su dostupni na web-u, podaci koji se koriste za ocjenu ponude, uvjerenja iz javnih registara i slični dokumenti), ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbačena.
- 35.5 Nakon javnog otvaranja ponuda ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku postupka ili trećoj osobi prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka.
- 35.6 Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe ili proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, komjuterske programe i dr.) koji su mu stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u postupku javne nabavke.
- 35.7 Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva (2) dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) ZJN i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) ZJN, osim informacija koje je ponuđač označio kao povjerljive i koje se mogu smatrati povjerljivim u skladu sa ZJN.

### **36. Neprirodno niska cijena ponude**

- 36.1 Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, u skladu sa članom 66. ZJN, pismeno će zahtijevati od ponuđača da obrazloži ponuđenu cijenu.
- 36.2 Ponuđač je dužan na zahtjev ugovornog organa da pismeno dostavi detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge za ponuđenu cijenu. Ugovorni organ će uzeti u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:
- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
  - b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za izvršenje usluga;
  - c) originalnost usluga koje je ponuđač ponudio;
  - d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na zaštitu na radu i uslove rada na mjestu gdje se pružaju usluge;
  - e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć, s tim da ponuđač mora dokazati da je državna pomoć dodijeljena u skladu sa važećim propisima.
- 36.3 Ugovorni organ će obavezno zatražiti obrazloženje neprirodno niske cijene ponude, u sljedećim slučajevima:
- ako je cijena ponude za više od 50 % niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ako su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
  - ako je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

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

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

### **37. Provjera računске ispravnosti ponude**

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

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

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

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

### **38. Preferencijalni tretman domaćeg**

Ugovorni organ neće primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg iz člana 67. ZJN („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24), jer je Odluka Savjeta ministara BiH o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, br. 34/20), prestala da važi 01.06.2021.godine.

### **39. Sukob interesa**

39.1 U skladu sa članom 52. ZJN, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbiti ponudu ukoliko je ponuđač koji je dostavio ponudu, dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa mito u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši uticaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti ponuđača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.

39.2 Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi i posebnu pismenu Izjavu u vezi člana 52. stav (10) ZJN da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci i to u formi utvrđenoj Prilogom 7 tenderske dokumentacije, ovjerenu kod organa nadležnog za ovjeru dokumenata, ne stariju od datuma objave obavještenja za predmetnu nabavku. Ako ponudu dostavlja grupa ponuđača svaki član mora dostaviti izjavu po članu 52. ZJN.

39.3 Sukob interesa između ugovornog organa i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici ugovornog organa, koji su uključeni u provođenje postupka javne nabavke ili mogu uticati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristrasnost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:

- a) ako predstavnik ugovornog organa istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu;
- b) ako je predstavnik ugovornog organa vlasnik poslovnog udjela, dionica, odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnikom ugovornog organa, u smislu ovog člana, smatra se:

- a) rukovodilac, te član upravnog, upravljačkog i nadzornog organa ugovornog organa;
- b) član komisije za javnu nabavku;
- c) druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može uticati na odlučivanje ugovornog organa u postupku javne nabavke.

#### **40. Pouka o pravnom lijeku**

40.1 Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za ugovor o javnoj nabavci i smatra da je ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povredu ZJN i/ili podzakonskih akata, ima pravo da uloži žalbu na postupak u roku koji je određen u članu 101. ZJN.

40.2 Žalba se izjavljuje Kancelariji za razmatranje žalbi BiH (u daljem tekstu KRŽ) putem ugovornog organa u najmanje tri primjerka, u pisanoj formi direktno, ili preporučenom poštanskom pošiljkom, u rokovima propisanim članom 101. ZJN.

40.3 Ugovorni organ je dužan u roku od pet dana od zaprimanja žalbe donijeti odgovarajuću odluku po žalbi u skladu sa članom 100. ZJN.

40.4 Ugovorni organ će zaključkom odbaciti žalbu kao neurednu ukoliko u roku za izjavljivanje žalbe žalilac ne dostavi dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) ZJN. Zaključak ugovornog organa kojim se odbacuje žalba kao neuredna je konačan.

40.5 Ako ugovorni organ odbaci žalbu zaključkom kao neblagovremenu, nedopuštenu, neurednu (osim u slučaju iz člana 105. stav (1) tačka i) ZJN), izjavljenu od neovlaštenog lica ili izjavljenu od lica koje nema aktivnu legitimaciju, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 5 dana, od dana prijema zaključka.

40.6 Ako ugovorni organ usvoji žalbu djelimično ili u cjelosti, te svoje rješenje ili odluku zamijeni drugim rješenjem ili odlukom ili poništi postupak nabavke, ponuđač može izjaviti žalbu KRŽ u roku od 10 (deset) dana, od dana prijema rješenja, posredstvom ugovornog organa.

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



#### **41. Garancija za ozbiljnost ponude**

- 41.1 Ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni su da uz ponudu dostave originalnu **bezuslovnu bankarsku garanciju** za ozbiljnost ponude. Iznos tražene garancije za ozbiljnost ponude je **1,5% procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno 3.750,00 KM** (riječima: **trihiljadestamstotinapedeset KM**) ili u slučaju stranog ponuđača protivvrijednost u EUR obračunata po srednjem kursu Centralne banke BiH na dan izdavanja garancije i sa rokom važnosti, period važenja ponude plus trideset (30) dana.
- 41.2 Garancija za ozbiljnost ponude se ne smije bušiti radi ulaganja u ponudu niti oštećivati na bilo koji način. Iz prethodno navedenog razloga, garanciju je potrebno uložiti u PVC košuljicu ("U" fascikla, plastična folija), na košuljici naznačiti broj stranice/lista ponude, na način na koji se naznačava broj stranice/lista u cijeloj ponudi, i istu zatvoriti naljepnicom sa pečatom ponuđača ili zatvoriti jemstvenikom, s tim da se na mjesto vezivanja jemstvenika zalijepi naljepnica sa pečatom ponuđača. Ovako pripremljenu PVC košuljicu sa umetnutom garancijom za ozbiljnost ponude, uvezati u ponudu kao i ostale listove ponude. Garancija za ozbiljnost ponude se dostavlja u formi datoj u Prilogu 11 tenderske dokumentacije.
- 41.3 Ukoliko svi gore navedeni uslovi za dostavljanje garancije ne budu ispunjeni, ponuda će biti odbijena.
- 41.4 Ukoliko garanciju za ozbiljnost ponude dostavlja grupa ponuđača, garanciju za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan član grupe, više članova grupe ili svi članovi grupe. U ovom slučaju, garancija se dostavlja u traženom iznosu zbirno, bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.
- 41.5 Postupanje sa garancijom za ozbiljnost ponude vršit će se u skladu sa odredbama **Pravilnika o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora** ("Službeni glasnik BiH" br. 90/14).

#### **42. Garancija za uredno izvršenje ugovora**

- 42.1 Ponuđač koji je izabran kao najpovoljniji dužan je u roku od petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora dostaviti Ugovornom organu bezuslovnu bankarsku garanciju za uredno izvršenje ugovora u iznosu od 10% (deset procenata) od ukupne vrijednosti ugovora bez uračunatog PDV-a, sa klauzulom plativo na prvi pisani poziv korisnika garancije i bez prava prigovora, sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza plus šezdeset (60) dana. Ponuđač prihvata obavezu dostavljanja garancije za uredno izvršenje ugovora, potpisivanjem i ovjeravanjem pečatom ponuđača Izjave ponuđača u Obrascu za ponudu - Prilog 2 tenderske dokumentacije, tačka (8 b).
- 42.2 Garancija za uredno izvršenje ugovora će biti nominovana u valuti Ugovora i mora biti dostavljena u formi datoj u Prilogu 12 tenderske dokumentacije.
- 42.3 Iznos garancije za uredno izvršenje ugovora će biti plativ Ugovornom organu kao kompenzacija za bilo koji gubitak koji bi bio prouzrokovan ako Izvršilac ne uspije da izvrši svoje ugovorene obaveze. Izvršilac će biti dužan da po potrebi dostavi produženje garancije za uredno izvršenje ugovora do završetka ugovornih obaveza.
- 42.4 Uslovi povrata ili zadržavanja garancije za uredno izvršenje ugovora vršiće se u skladu sa Pravilnikom o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" br. 90/14), odnosno odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

### 43. E – aukcija

- 43.1 Za ovaj postupak javne nabavke predviđeno je provođenje E – aukcije u skladu sa Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja E – aukcije (Službeni glasnik BiH br. 80/23).
- 43.2 E – aukcija je elektronski proces provođenja dijela postupka javne nabavke, koji uključuje podnošenje novih cijena, izmijenjenih naniže, i/ili novih vrijednosti određenih elemenata ponude, a odvija se nakon početne ocjene ponuda i omogućava njihovo rangiranje pomoću automatskih metoda ocjenjivanja na Portalu JN.
- 43.3 Ugovorni organ određuje početak i dužinu trajanja E – aukcije na Portalu JN . Za zakazivanje i početak E – aukcije referentno je vrijeme na Portalu JN . Od momenta zakazivanja do vremena početka E – aukcije mora proći minimalno 48 časova. E – aukcija ne može početi vikendom, neradnim danom i radnim danom prije 9:00 sati i nakon 15:00 sati.
- 43.4 Svi ponuđači koji su podnijeli **prihvatljive** ponude, momentom zakazivanja E – aukcije obavještavaju se istovremeno putem Portala JN o slijedećem:
- datumu i vremenu početka E – aukcije,
  - prethodno određenom trajanju E – aukcije;
  - broju postupka javne nabavke i broju lota, ukoliko je postupak podijeljen na lotove;
  - poziciji na rang listi u početnoj ocjeni ponuda;
- 43.5 Izmjenu vremena početka i dužine trajanja E – aukcije ugovorni organ može vršiti na Portalu JN do momenta početka E – aukcije. Od momenta izmjene do novog početka E – aukcije mora proći minimalno 48 sati. Otkazivanje E – aukcije se može vršiti na Portalu JN do momenta početka E – aukcije.
- 43.6 Svako snižavanje cijene ponude je moguće u rasponu od 0,1 % do 10 % od ponuđene cijene.
- 43.7 Portal JN šalje obavještenje o završenoj E – aukciji. Ugovorni organ po završetku E – aukcije, donosi odluku o izboru ili poništenju postupka javne nabavke.
- 43.8 Kada se ukupna cijena odnosi na tehničku specifikaciju koja se sastoji od više pozicija tada se svaka od pozicija umanjuje za isti procenat koliko iznosi konačno procentualno umanjenje ukupne cijene postignute nakon E – aukcije, te se na tako umanjene cijene nudi zaključenje ugovora najpovoljnijem ponuđaču u skladu sa članom 72. ZJN.
- 43.9 U skladu sa članom 4 stav (2) Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije, u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude E-aukcija se ne može zakazati, nego se postupak okončava u skladu sa članom 69. ZJN.
- 43.10 Poništenje i ponovno zakazivanje E – aukcije će se vršiti u skladu sa odredbama člana 9. Pravilnika o uslovima i načinu korištenja E – aukcije.



**PRILOZI**

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

Власништво "Електропренос - Електропријенос БиХ" а.д. Бања Лука - само за увид

*Zell*



**PRILOG 1 - POPIS DOKUMENTACIJE**

*(Naziv dokumenta 1)*

*broj stranice ponude*

*(Naziv dokumenta 2)*

*broj stranice ponude*

*(Naziv dokumenta 3)*

*broj stranice ponude*

•  
•  
•

*(Naziv dokumenta n)*

*broj stranice ponude*

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

*Zell*



**PRILOG 2 - OBRAZAC ZA PONUDU**

Broj i naziv nabavke: **JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukciona podrška**

Broj obavještenja sa Portala javnih nabavki: \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_; Datum: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. godine.

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

**PONUĐAČ:**

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

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

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

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

*211*



## IZJAVA PONUĐAČA

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

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

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije JN-OP-1294-6/2024, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku usluga tehničke i aplikativne podrške SAP ERP sistema u skladu s uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijumima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše ponude je:

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

(slovima: \_\_\_\_\_)

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

4. Naša ponuda važi \_\_\_\_ dana ( \_\_\_\_\_ ), računajući od isteka roka za dostavljanje ponuda, tj. do: \_\_\_\_\_.

5. Podugovaranje:

a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): \_\_\_\_\_

i/ili Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak, navesti opisno ili u procentima ili u vrijednosti ponude izraženoj u valuti ponude bez PDV-a): \_\_\_\_\_

b) Nemamo namjeru podugovaranja

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

6. Garancija za ozbiljnost ponude je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

7. Rok za izvršenje usluga je \_\_\_\_\_ od dana obostranog potpisivanja ugovora.

*202*



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

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

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat ponuđača:

Власништво "Електропренос - Електропријенос БиХ" а.д. Бања Лука - само за увид

*Zell*



**PRILOG 3 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGE**

NAZIV PONUĐAČA: \_\_\_\_\_

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

Datum: \_\_\_\_\_

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

Napomena:

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

Potpis i pečat ponuđača \_\_\_\_\_

*202*





**PRILOG 4 - OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE**

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

Potpis i pečat ponuđača:

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

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

Власништво "Електропренос - Електропривредос БиХ" а.д. Бања Лука - само за увид

*Zell*

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

stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti \_\_\_\_\_ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_ čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_ (Grad/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukcionska podrška, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

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

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

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

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

Mjesto i datum davanja izjave:

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa: \_\_\_\_\_

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

st. (1) tačka c) i st. (4) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti \_\_\_\_\_ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_ (Grad/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukcionska podrška, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprivreda BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 47. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

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

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

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

Mjesto i datum davanja izjave:

Izjavu dao:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat ponuđača: \_\_\_\_\_

**PRILOG 7 - IZJAVA U SKLADU S ČLANOM 52.**

stav (10) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14, 59/22 i 50/24)

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti \_\_\_\_\_ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_ (Grad/opština), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao ponuđač u otvorenom postupku javne nabavke: JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukcijna podrška, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos – Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 52. stav (10) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

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

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

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

Izjavu dao: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa: \_\_\_\_\_



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

tačka: c), d), e) i g) (Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga)  
Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14, 59/22 i 50/24)

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 kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke: JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukcionska podrška, a kojeg provodi ugovorni organ "Elektroprenos-Elektroprijenos BiH" a.d. Banja Luka, ul. Marije Bursać br. 7a, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 50. tačke c), d), e) i g) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću dajem sljedeću izjavu/e:

- c) angažovanom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
- d) izvršioca usluga o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine;
- e) tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti te mjerama kojima raspolaže izvršilac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvalitete;
- g) kandidata/ponuđača da prihvata preduzimanje mjera za upravljanje zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti koje će privredni subjekt primjenjivati prilikom izvršenja usluga.

(Zaokružiti tačke koje su definisane kao zahtjevi u tenderskoj dokumentaciji (jednu ili više).

**Navesti precizne podatke vezane za zahtjeve iz tenderske dokumentacije:**

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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

Izjavu dao: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat ponuđača: \_\_\_\_\_

*2024*

## PRILOG 9 - TEHNIČKI ZAHTJEVI I SPECIFIKACIJE

### **ELEKTROPRENOS BiH / ELEKTROPRIJENOS BiH TEHNIČKA SAP ERP ARHITEKTURA**

SAP ERP sistem je jedan od najvažnijih sistema u „Elektroprenos – Elektroprijenos BiH“ a.d. Banja Luka na kojemu se bazira poslovanje Kompanije, moduli koji su implementirani u samom sistemu su sljedeći:

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

Podaci o SAP sistemu:

Verzija: EHP7 FOR SAP ERP 6.0

Okruženje: SAP Netweaver 7.4

Unicode sistem: DA

SAP ERP Landscape:

- DEV (Development) - Razvojni sistem
- QAS (Quality Assurance) - Testni sistem
- PRD (Production) - Produkcioni sistem
- SAP Solution Manager - SOLMAN 7.1

Operativni sistem na serverima: Windows Server 2012 R2

Korisničke radne stanice: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11

Baza podataka:

Verzija: SAP HANA Database L00.122.13.1507793622

Platforma: SUSE Linux Enterprise Server 12.0

Linux Kernel verzija: 3.12.61-52.89

SAP Kernel: 749

### **PREDMET NABAVKE**

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

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

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

- Kreiranje i testiranje strategije za slučaj havarije primarnog sistema, stavljanje sistema u funkciju u slučaju havarije (Disaster Recovery) ;
  - Periodički nadzor osnovnih komponenti baze podataka u skladu sa tehničkim preporukama;
  - Analiza baze (tendencija rasta, popunjenost tabela), logova, help desk sistema u svrhu poboljšanja performansi baze;
  - Djelovanje u odnosu na pojavu problema/tendencija koje mogu zaustaviti normalno funkcioniranje baze;
  - Download, testiranje i instalacija patch-eva, instalacija SAP Note-a , instalacija Support package-a;
  - Provjera rada sistema nakon instalacija pečeva ili drugih promjena parametara sistema na kojem se pokreću SAP sistemi;
  - Praćenje pristupa korisnika sistemu i resursima (Logging, Auditing) ;
  - Nadziranje i upravljanje autorizacijama SAP korisnika;
  - Praćenje funkcionalnosti transportnog sistema;
  - Izrada korisničke dokumentacije;
  - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
2. Poslovi vezani za **aplikativnu podršku** u okviru usluga produkcijskog održavanja i migracije postojećeg SAP ERP sistema:
- Neograničena podrška i pomoć pri ispravljanju korisničkih grešaka u svakodnevnom radu na sistemu;
  - Pomoć internom timu Ugovornog organa u rješavanju incidenata i problema vezanih za funkcionisanje SAP ERP sistema;
  - Pružanje konsultantskih usluga iz elektroenergetske oblasti, a koje su vezane za upotrebu SAP ERP funkcionalnosti i specifičnih rješenja kreiranih prema potrebama korisnika usluga
  - Usklađivanje i izmjene postojećih programa i funkcionalnosti na osnovu izmjena zakonske regulative, pravilnika i ostalih podzakonskih akata;
  - Pomoć u periodičnim obradama, zatvaranje/otvaranje poslovne godine;
  - Održavanje postojećih interfejsa;
  - Izrada i održavanje izveštaja po zahtjevu korisnika;
  - Pomoć u kreiranju/ažuriranju korisničko-sistemske dokumentacije;
  - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
3. Obuka korisnika i ažuriranje korisničke dokumentacije:

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

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

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

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

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

Takođe, ponuđač je dužan obezbjediti obuku za tehničko osoblje Ugovornog organa za:

- sistemsko tehničku podršku SAP sistema i HANA baze - 2 dana
- održavanje i razvoj ABAP aplikacija – 3 dana

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

Obuka mora biti izvršena u sjedištu Ugovornog organa u Banja Luci.

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

## **OBAVEZE PONUĐAČA**

Ponuđač je dužan da obezbjedi:

### **1. Projektni tim sljedeće strukture**

- Konsultanti vrše održavanje modula SAP ERP sistema koji su između ostalog prilagođeni prema specifičnim poslovnim procesima u elektroenergetskoj oblasti, usklađivanju s regulativama, obuci zaposlenih, i podršci u korišćenju analitičkih alata, čime unapređuju efikasnost i smanjuju operativne troškove preduzeća. Konsultanti moraju govoriti jedan od službenih jezika u BiH, sa najmanje 5 (pet) godine iskustva na poslovima vezanim za implementaciju SAP rješenja za sledeće module:
  - 1.1.1 SAP modul Finansijsko računovodstvo (FI - Financial Accounting) – 2 osobe
  - 1.1.2 SAP modul Obračun zarada (PY – Payroll) – 1 osoba
  - 1.1.3 SAP modul Upravljanje ljudskim resursima (HR – Human Resource) – 1 osoba
  - 1.1.4 SAP modul Upravljačko računovodstvo (CO - Controlling) – 1 osoba
  - 1.1.5 SAP modul Upravljanje investicijama (IM/PS - Investment Management/Project System) – 1 osoba
  - 1.1.6 SAP modul Upravljanje materijalima (MM - Material management) – 1 osoba
  - 1.1.7 SAP modul Održavanje (PM - Plant Maintenance) – 1 osoba
  - 1.1.8 SAP modul Prodaja (SD - Sales and Distribution) – 1 osoba



- Vođa projekta

Tokom realizacije predmetnog ugovora neophodna je kontinuirana saradnja ugovornih strana i izvještavanje o redovnim i vanrednim aktivnostima na sistemu. S obzirom da je za izvršenje obaveza iz ugovora neophodan angažman više izvršilaca, radi efikasnije komunikacije, Ugovorni organ zahtjeva da izabrani ponuđač imenuje vođu projekta. Vođa projekta treba biti sertifikovan u skladu sa nekom od međunarodno priznatih metodologija za upravljanje projektima (npr. PMP/PMI, Prince2 ili slično). Pored toga što će vođa projekta biti primarna tačka komunikacije, ugovorni organ zahtjeva da bude odgovoran i za koordinaciju svih aktivnosti na izvršenju predmeta ugovora, praćenje podnesenih zahtjeva, kontrolu i izvještavanje. Zvanično imenovanje vođe projekta, treba biti izvršeno u roku od 5 radnih dana od dana potpisa ugovora.

Sertifikovani vođa projekta, mora govoriti jedan od službenih jezika u BiH, imati najmanje osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva i iskustvo u vođenju minimalno jednog projekta u oblasti informacionih tehnologija:

1.1.1 Vođa projekta – 1 osobe

- SAP tehnički vođa projekta

SAP tehnički vođa projekta je odgovoran za tehničku realizaciju predmeta ugovora, internu komunikaciju na tehničkom nivou između svih članova tima, koordinaciju obuka sa ugovornim organom, daje prijedloge za unaprijeđenje sistema i slično. Mora govoriti jedan od službenih jezika u BiH, imati najmanje osam (8) godina iskustva u radu u SAP sistemu i učesće u najmanje dva (2) projekta implementacije/i ili održavanja SAP Sistema u oblasti elektroenergetskog sektora:

1.1.1 SAP tehnički vođa projekta – 1 osobe

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

1.1.1 SAP BC administrator – administracija i održavanje SAP sistema – 1 osobe

1.1.2 SAP ABAP programer – održavanje i razvoj ABAP aplikacija – 1 osoba

- Stručnjak za korisničku podršku

Sertifikovani stručnjak za korisničku podršku, koji upravlja centrom za podršku odnosno vrši kontrolu prijema zahtjeva, rasporeda zahtjeva tehničkom timu, praćenje rokova rješavanja i slično. Mora govoriti jedan od službenih jezika u BiH, imati najmanje tri (3) godine radnog iskustva u upravljanju korisničkom podrškom:

1.1.1 Stručnjak za korisničku podršku – 1 osoba

**Napomena:**

Ukoliko stručnjaci ne govore jedan od službenih jezika u BiH, ponuđač je dužan na raspolaganje staviti ovlaštenog sudskog prevodioca koji će biti na raspolaganju tokom perioda trajanja ugovora i koji će biti zadužen za kompletnu komunikaciju svih gore navedenih stručnjaka sa predstavnicima Ugovornog organa.

Ponudač je dužan da u svojoj ponudi dostavi popunjenu tabelu sa traženim podacima za Projektni tim:

Konsultanti za aplikativnu podršku			
SAP modul	Ime i prezime	Broj sertifikata	Naziv setifikata
FI			
PY			
HR			
CO			
IM-PS			
MM			
PM			
SD			
Vođa projekta			
	Ime i prezime	Broj sertifikata	Naziv setifikata
SAP tehnički vođa projekta			
Ime i prezime			
SAP tehnički konsultanti – systemska i tehnička podrška za SAP sistem i HANA bazu			
SAP modul	Ime i prezime	Broj sertifikata	Naziv setifikata
SAP BC administrator			
SAP ABAP programer			
Stručnjak za korisničku podršku			
	Ime i prezime	Broj sertifikata	Naziv setifikata
Stručnjak za korisničku podršku			

## 2. Pristup rješavanju zahtjeva

Za izvršenje predmetne usluge Ponudač je dužan da obezbjedi Kontakt centar (eng. *Service Desk*) i da prijave i rješavanje problema rješava u skladu sa sljedećim zahtjevima:

- **Kontakt centar**

Izabrani ponudač treba da obezbjedi prijavu zahtjeva i praćenje toka rješavanja istih odnosno tehničku podršku u vidu kontakt centra (eng. *Service Desk*), a koji posluje u skladu sa najboljim svjetskim praksama i standardima koji regulišu ovu oblast poslovanja. Centar za podršku predstavlja objedinjeni centar za podršku Ugovornom organu za sve usluge koje se tiču kontakta, rješavanja i praćenja zahtjeva za podršku po pitanju predmetnog softvera/hardvera i pratećih usluga/pitanja.

Ova usluga uključuje i eskalaciju uočenih problema na sistemu od strane izabranog Ponuđača, pružajući Ugovornom organu informacije o statusu sistema i upozorenja koja se tiču njihovih sistema.

- **Kategorije održavanja**

Zahtjevi za podršku treba da se kategorišu prema sljedećim vrstama:

- Greška ili kvar - koji onemogućava normalno funkcionisanje SAP ERP sistema (obuhvata sve predmetne module i bazu podataka SAP HANA)
- Zahtjev za izmjenama na ERP sistemu, odnosno standardne zahtjeve (obuhvata sve predmetne module SAP ERP sistema i bazu podataka SAP HANA)
- Servisni zahtjev - označava zahtjev za uslugom koju omogućava SAP ERP sistem, ali je korisnici sistema iz određenih razloga ne mogu samostalno izvršiti ili izvršavati
- Zahtjev za konsultacije i obuke - označava zahtjev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima o radu softvera kao i zahtjeve za obukama korisnika sistema.

- **Način prijave zahtjeva**

Potrebno je omogućiti najmanje 3 načina za prijavu zahtjeva:

- putem servisnog web portala, dostupnog 24×7, za prijavu svih zahtjeva (zahtjev za sistemsku tehničku i aplikativnu podršku, kao i zahtjevi za obukama),
- putem emaila, dostupnog 24×7, za prijavu svih zahtjeva (zahtjev za sistemsku tehničku i aplikativnu podršku, kao i zahtjevi za obukama),
- putem telefona, dostupnog 8×5 radnim danima, u svrhu potrebe za pojašnjenjima prijavljenih problema u radu ERP sistema kao i za eventualnu eskalaciju problema.

- **Radno vrijeme Centra za podršku**

Tokom redovnog radnog vremena (ponedeljak - petak), na pozive u kontakt centru javljaće se stručni servisni inženjeri u kancelariji. Nakon redovnog radnog vremena, na pozive za podršku javljaće se dežurni inženjeri za tehničku podršku. Eskalacija van radnog vremena uključuje odgovorno lice koji može da odluči o eskaliranju hitnih problema softverskim inženjerima, čak i van radnog vremena.

- **Prioritet zahtjeva**

Ugovorni organ će odrediti osobe koje će imati ovlaštenje da prijavljuju zahtjeve kao i inicijalnu prioritizaciju zahtjeva ka kontakt centru u periodu održavanja sistema.

Svi prijavljeni problemi se rangiraju po prioritetu u skladu sa uticajem koji imaju na klijenta na skali ozbiljnosti od 1 (Visok) do 3 (Nizak), pri čemu je 1 najvažniji i najhitniji odnosno predstavlja kategoriju ozbiljnih problema.

Ozbiljnost datog incidenta može da se mijenja, bilo nagore ili nadole, u zavisnosti od dešavanja tokom perioda rješavanja zahtjeva i to na osnovu dogovora Ugovornog organa i izabranog ponuđača.

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

- Vrijeme odziva i rješavanja zahtjeva**

Ugovorni organ zahtjeva da u okviru dogovorenih vremena odziva i rješavanja problema, bude isporučeno rješenje zahtjeva uključujući preporuke i mjere o rješavanju ili neutralizovanju prijavljenog problema u skladu sa sljedećim maksimalnim vremenima.

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

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

Rješavanje zahtjeva podrazumjeva otklanjanje problema dolaskom izabranog ponuđača na lokaciju Ugovornog organa ili putem daljinskog pristupa.

- Procedura rješavanja zahtjeva**

Nakon što Centar za podršku primi zahtjev za rješavanje problema, biće preduzeti sljedeći koraci:

- Ovlašteni predstavnici Ugovornog organa unose opis problema u sistem za evidenciju grešaka putem servisnih kanala kontakt centra sa navođenjem kategorije zahtjeva i stepenom prioriteta
- Osoba koja je prijavila problem će automatski putem mail-a biti obavještena o primitku zahtjeva u sistem sa brojem zahtjeva
- Tehnički tim izabranog ponuđača će putem emaila obavijestiti osobu koja je zahtjev poslala o načinu na koji će se problemom rukovati
- Tehnički tim izabranog ponuđača će udaljenim pristupom provjeriti prijavljeno ponašanje na ciljnom sistemu, ukoliko je to moguće
- Nakon te provjere, izvršiće se promjena prioriteta ukoliko ugovorne strane utvrde da je prethodno uzrđen prioritet potrebno izmjeniti
- Biće preduzete mjere za dalju procjenu problema i rješavanje ili neutralizovanje problema odnosno eskalacija problema i dodjela problema nadležnom timu za dalje ispitivanje i rješavanje,
- Tokom perioda rješavanja zahtjeva, kontakt osoba za predmetni zahtjev će biti obavještavana o toku rješavanja,

- Osiguraće se da se problem na adekvatan način zaključi i da kontakt osoba koja je bude obavještena o konačnom rješenju zahtjeva.

### 3. Dostavlja mjesečni izvještaj

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

- mjesec na koji se izvještaj odnosi,
- ukupan broj prijavljenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
- ukupan broj riješenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
- lista riješenih zahtjeva sa opisom zahtjeva, pripadajućem modulom, odgovornim konsultantom, datumom kreiranja zahtjeva i datumom rješavanja, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak)

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

### 4. Prisustvuje inicijalnom sastanku

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

### 5. Period trajanja ugovora

Period na koji se ponuđač obavezuje pružati tehničku podršku u skladu sa zahtjevima navedenim u ovom dokumentu iznosi 12 mjeseci od dana potpisa ugovora.

### 6. Ostale napomene

Predmet nabavke nije održavanje hardverske infrastrukture na kojoj je SAP ERP sistem instaliran.

Ponuđač je u obavezi da održava sastanke sa internim timom Ugovornog organa vezano za analizu i predlaganje mogućih aktivnosti i to jednom mjesečno tokom trajanja ugovora.

Nakon potpisa ugovora, Ponuđač je u obavezi da Ugovornom organu dostavi dokument o imenovanju zaduženog lica koje će u ime izabranog ponuđača vršiti koordinaciju poslova, te potpisati Zapisnik o uvođenju u posao i Zapisnike o izvršenim uslugama.

Potpis i pečat ponuđača: \_\_\_\_\_



**PRILOG 10 - NACRT UGOVORA**

**Napomena ponuđačima:**

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

**UGOVOR**

broj: JN-OP-1294-\_\_\_/2024

**ZA NABAVKU USLUGA SAP POSTPRODUKCIONE PODRŠKE**

zaključen između ugovornih strana:

**„ELEKTROPRENOS – ELEKTROPRIJENOS BIH“ a.d. Banja Luka**

78000 Banja Luka, Ul. Marije Bursać br. 7a,

koga zastupa Generalni direktor \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ u svojstvu

supotpisnika, u daljem tekstu: **Naručilac**

PDV br. 402369530009

i

**KONZORCIJUM / GRUPA PONUĐAČA / PONUĐAČ -----**

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

PDV broj: -----

Članovi Konzorcijuma:

Članovi Konzorcijuma/Grupe ponuđača:

1. \_\_\_\_\_ član, adresa \_\_\_\_\_ PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: **LIDER/NOSILAC KONZORCIJUMA/GRUPE PONUĐAČA** (glavni Izvršilac)

2. \_\_\_\_\_ član, adresa \_\_\_\_\_, PDV broj: -----, koga zastupa -----, direktor, u daljem tekstu ovog Ugovora: član Konzorcijuma/Grupe ponuđača (član grupe Izvršilaca)

3. -----

**I OPŠTE ODREDBE****Član 1.**

- (1) Na osnovu Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14, 59/22 i 50/24), obavještenja o nabavci br. ----- i Tenderske dokumentacije br. ----- za -----, objavljene na portalu javnih nabavki dana ----- godine, proveden je otvoreni postupak javne nabavke sa E – aukcijom koja je održana dana ----. Izvršilac je dostavio Ponudu br. ----- od ----- godine, čiji dijelovi čine sastavni dio ovog Ugovora.
- (2) Naručilac je na osnovu ponude Izvršioca, održane E – aukcije i Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača izabrao Izvršioca za uslugu SAP postprodukcionalna podrška, a koji su predmet ovog Ugovora

**II PREDMET UGOVORA:****Član 2.**

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

- Praćenje funkcionalnosti transportnog sistema;
  - Izrada korisničke dokumentacije;
  - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
- (3) Aplikativna podrška koja je predmet ovog Ugovora u okviru usluga tehničke i aplikativne podrške sa obukom SAP ERP sistema obuhvata:
- Neograničena podrška i pomoć pri ispravljanju korisničkih grešaka u svakodnevnom radu na sistemu;
  - Pomoć internom timu Ugovornog organa u rješavanju incidenata i problema vezanih za funkcionisanje SAP sistema;
  - Pružanje konsultantskih usluga iz elektroenergetske oblasti, a koje su vezane za upotrebu SAP ERP funkcionalnosti i specifičnih rješenja kreiranih prema potrebama korisnika usluga;
  - Usklađivanje i izmjene postojećih programa i funkcionalnosti na osnovu izmjena zakonske regulative, pravilnika i ostalih podzakonskih akata;
  - Pomoć u periodičnim obradama, zatvaranje/otvaranje poslovne godine;
  - Održavanje postojećih interfejsa;
  - Izrada i održavanje izveštaja po zahtjevu korisnika;
  - Pomoć u kreiranju / ažuriranju korisničko-sistemske dokumentacije;
  - Prenos znanja na interni tim Ugovornog organa u cilju izbjegavanja uobičajenih problema podrške i umanjeње mogućnosti prekida funkcionisanja sistema (uputstva u pisanoj formi);
- (4) Poslovi vezani za **obuku i edukaciju** u okviru usluga obuke korisnika i prenosa znanja o implementiranim sistemima i realizovanim modulima postojećeg SAP ERP sistema:
- Obuka ključnih i krajnjih korisnika iz domena poslovnih procesa i korišćenja sistema u okviru implementiranih SAP modula;
  - Obuka internog tima Ugovornog organa iz domena održavanja, konfiguracije i upravljanja sistema;
  - Ažuriranje korisničke dokumentacije;

### III VRIJEDNOST UGOVORA:

#### Član 3.

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

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

(Slovima: -----)

- (2) Cijena je formirana na bazi vrste i količine usluga iz Priloga Ugovora (Obrazac za cijenu ponude). Porez na dodatu vrijednost je posebno iskazan i uračunat je u ukupnu cijenu.
- (3) Početna cijena ponude u iznosu od \_\_\_\_\_, bez PDV-a, nakon održane e-aukcije, umanjena je za \_\_\_\_%, te u vezi s tim jedinična cijena svake od stavki iz obrasca za cijenu ponude, umanjuje se za isti procenat.



- (4) Umanjenje za isti procenat svake od stavki iz obrasca za cijenu ponude, prikazano je u dokumentu Naručioca, Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije, a isti je prilog ovog Ugovora.
- (5) **Ugovor je na bazi fiksnih jediničnih cijena.**

#### IV USLOVI I NAČIN PLAĆANJA:

##### Član 4.

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

#### V PODUGOVARANJE

##### Član 5.

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

#### VI POREZI I DADŽBINE

##### Član 6.

(samo za slučaj ugovora sa inostranim Izvršiocom)

- (1) Izvršilac će u potpunosti biti odgovoran za sve poreze, takse na obaveze, radne takse, te druge slične dažbine nametnute van zemlje Naručioca.

- (2) Izvršilac se obavezuje da će sve obaveze po ovom Ugovoru koje se odnose na porez na dodatu vrijednost realizovati u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 09/05, 35/05, 100/08, 100/08, 33/17, 46/23 i 80/23)
- (3) Izvršilac se obavezuje da će u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrijednost i Pravilnikom o registraciji i upisu u jedinstveni registar obaveznika indirektnih poreza, preko svog poreskog punomoćnika za PDV koji ima sjedište u BiH i kod kojeg se registrovao, izvršavati sve obaveze po navedenom Zakonu, a koje proizilaze iz ovog Ugovora i to za usluge porijeklom iz Bosne i Hercegovine.
- (4) Izvršilac se obavezuje da, u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/16 i 15/20 i "Službeni glasnik Republike Srpske" broj 94/15, 1/17, 58/19 i 48/24) i podzakonskim aktima, nakon stupanja Ugovora na snagu, dostavi Naručiocu:

#### **Varijanta 1 – U slučaju da ima poslovnu jedinicu u skladu sa Zakonom o porezu na dobit Federacije BiH/Zakonu o porezu na dobit Republike Srpske**

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

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

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

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

### **VII FINANSIJSKE GARANCIJE**

#### **Član 7.**

- (1) Garancija za uredno izvršenje ugovora: Izvršilac se obavezuje da Naručiocu nakon obostranog potpisivanja Ugovora, preda bankarsku garanciju na iznos od 10% (deset posto) ukupne ugovorene vrijednosti bez PDV – a, kao garanciju za uredno izvršenje ugovora sa rokom važnosti, rok izvršenja ugovornih obaveza plus 60 (šezdeset) dana. Rok za dostavu Garancije za uredno izvršenje ugovora je petnaest (15) dana od dana obostranog potpisivanja ugovora. Ukoliko Izvršilac ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključivanja ugovora, ugovor se smatra apsolutno ništavim, a prijedlog ugovora Naručilac dostavlja drugorangiranom ponuđaču (ukoliko on postoji, a u slučaju da nema drugorangiranog ponuđača, poništava se postupak

javne nabavke), izuzev kada je do kašnjenja došlo usljed dejstva više sile ili iz drugog opravdanog razloga kojeg će Naručilac cijeniti u svakom konkretnom slučaju na osnovu podnesenih dokaza. Naručilac zadržava pravo da od Izvršioca izvrši naplatu Garancije za ozbiljnost ponude. Izvršilac se obavezuje da dostavi produženje Garancije za uredno izvršenje ugovora za slučaj produženja roka realizacije ugovornih obaveza iz bilo kojeg razloga

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

## VIII ROKOVI I IZVRŠENJE UGOVORNIH OBAVEZA

### Član 8.

- (1) Rok izvršenja usluga je 12 (dvanaest) mjeseci od dana obostranog potpisa Ugovora.
- (2) Dan uvođenja Izvršioca u posao predstavlja dan kada je načinjen Zapisnik o uvođenju u posao između Naručioca i Izvršioca i Izvršiocu predata i potrebna dokumentacija (Dokument tehničkih podešavanja za sve module). Uvođenje Izvršioca u posao će se obaviti najkasnije 7 dana od dana obostranog potpisa ugovora.
- (3) Ugovorne strane su saglasne da se ugovorni rok produžava za vrijeme kašnjenja ili smetnji, ako su iste nastale zbog više sile, u skladu sa članom 12. ovog ugovora.
- (4) Ugovorne strane su saglasne da ukoliko zbog administrativnih i/ili tehničkih smetnji za koje su odgovorni Naručilac i/ili treća lica, dođe do kašnjenja Izvršioca prilikom izvršenja usluga, a Izvršilac dokaže da je preduzeo sve potrebne radnje kako do kašnjenja u izvršenju ugovornih obaveza ne bi došlo, Naručilac može na osnovu osnovanog zahtjeva Izvršioca produžiti rok za izvršenje usluga iz stava (1) član ovog člana Ugovora. Osnovanost zahtjeva utvrđuje isključivo Naručilac.

## IX UGOVORNA KAZNA

### Član 9.

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

## X OBAVEZE NARUČIOCA

### Član 10.

Naručilac se obavezuje da:

- (1) izvrši obaveze iz člana 4. Ugovora – Uslovi i način plaćanja,

- (2) blagovremeno uvede Izvršioca u posao o čemu se sastavlja Zapisnik koji potpisuju ovlašteni predstavnici Naručioca i Izvršioca,
- (3) preda Izvršiocu dokumentaciju koja je definisana u tenderskoj dokumentaciji i članu 8. stav (2) ovog Ugovora,
- (4) omogući Izvršiocu pristup lokaciji i nesmetan pristup opremi radi intervencija,
- (5) imenuje stručna i ovlaštena lica koja će biti zadužene osobe za realizaciju Ugovora (u daljem tekstu : "interni tim Naručioca"),
- (6) pokreće intervencije putem "zahtjeva za podršku" internog tima Naručioca koji se dostavlja stručnom timu Izvršioca elektronskim putem uz opis problema i naznaku nivoa prioriteta kako slijedi:

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

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

## **XI OBAVEZE IZVRŠIOCA:**

### **Član 11.**

Izvršilac se obavezuje da:

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

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

- Vrijeme odziva i rješavanja zahtjeva se računa od momenta prijave problema, odnosno slanja zahtjeva za podršku;
- (7) Izvršilac mora intervenisati po zahtjevima za podršku upućenim u periodu izvršenja usluge i okončati aktivnosti u skladu sa odredbama stava (7) ovog člana, bez obzira na istek ugovorenog perioda;
  - (8) vrši održavanje aplikativnog softverskog sistema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije;
  - (9) vrši intervencije na otklanjanju smetnji u aplikativnom softverskom sistemu koje je uočio i prijavio Naručilac;
  - (10) vrši aktivnosti na otklanjanju problema tj. uzroka smetnji u aplikativnom softverskom sistemu;
  - (11) pruža podršku Naručiocu pri saniranju produkcionog okruženja i baze podataka u cilju otklanjanja posljedica smetnji;
  - (12) prati funkcionisanje sistema i u saradnji sa Naručiocem izrađuje prijedloge za poboljšanje performansi i ukupnih uslova za bolje funkcionisanje sistema;
  - (13) na kraju svakog mjeseca, dostavi Ugovornom organu izvještaj o izvršenim uslugama održavanja za taj mjesec. Izvještaj o izvršenim uslugama održavanja sadrži minimalno sljedeće informacije:
    - mjesec na koji se izvještaj odnosi,
    - ukupan broj prijavljenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
    - ukupan broj riješenih zahtjeva u tom mjesecu, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
    - lista riješenih zahtjeva sa opisom zahtjeva, pripadajućem modulom, odgovornim konsultantom, datumom kreiranja zahtjeva i datumom rješavanja, po nivou prioriteta (visok, srednji, nizak),
    - mjesečni izvještaj potpisom ovjerava ovlašćeno lice Ugovornog organa najkasnije 5 (pet) dana od dana njegovog dostavljanja.
  - (14) organizuje inicijalni sastanak sa internim timom Naručioca u cilju sa upoznavanja sa načinom rada Izvršioca u skladu sa odredbama ovog Ugovora u roku od 5 (pet) dana od dana potpisivanja ugovora, na osnovu kojeg će se sačiniti Zapisnik o uvođenju Izvršioca u posao;
  - (15) održava sastanke sa internim timom Naručioca za analizu i predlaganje mogućih aktivnosti jednom mjesečno;
  - (16) dogovara sa internim timom Naručioca adekvatnu vrstu intervencije;
  - (17) da čuva integritet i tajnost podataka, programa, radnog okruženja, intervencija uz maksimalno izbjegavanje narušavanja funkcionisanja sistema;
  - (18) sve informacije koje će biti predmet razmijene ili proizilaze kao rezultat realiziranih aktivnosti na osnovu cjelokupne međusobne saradnje, tretirat će kao povjerljive informacije i iste neće biti objavljivane u javnost ili dostavljene trećim licima, bez predhodne pismene saglasnosti druge Ugovorne strane
  - (19) izvede poslove iz člana 2. i 11. ovog Ugovora stručno, kvalitetno i na vrijeme prema tehničko - tehnološkim važećim propisima i standardima iz ove oblasti, te u skladu s tehničkim zahtjevima i specifikacijama, koja je prilog i sastavni dio ovog Ugovora;
  - (20) prije otpočinjanja poslova dostavi Naručiocu Rješenje o imenovanju zaduženog lica koje će u ime Izvršioca vršiti koordinaciju poslova, te potpisati Zapisnik o uvođenju u posao i Zapisnik o izvršenim uslugama;
  - (21) prilikom izvršenja usluga koje su predmet ovog Ugovora primjenjuje sredstva i mjere zaštite na radu;

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

## XII VIŠA SILA

### Član 12.

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

## XIII RASKID UGOVORA

### Član 13.

- (1) Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti ovaj Ugovor.
- (2) Svaka od ugovornih strana može raskinuti ugovor prostom izjavom, pod uslovima propisanim zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini
- (3) Ukoliko Izvršilac u ugovorenom roku ne izvrši svoje obaveze iz Ugovora, Naručilac će dati naknadni primjereni rok za izvršenje obaveza koji ne oslobađa Izvršioca obračuna ugovorne kazne iz člana 9. ovog Ugovora.
- (4) Ako Izvršilac ne izvrši obaveze iz Ugovora ni u naknadnom roku, Ugovor je raskinut, uz obavezu Izvršioca da Naručiocu nadoknadi štetu koju je pretrpio zbog neispunjenja obaveza iz Ugovora.



#### XIV ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 14.

- (1) Izvršilac nema pravo zapošljavati u svrhu izvršenja ovog ugovora fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije Ugovora.
- (2) Ovaj Ugovor je zaključen i stupa na snagu danom potpisa obje ugovorne strane.
- (3) Ugovorne strane su saglasne da za sve što u ovom Ugovoru nije precizirano vrijede odredbe Zakona o obligacionim odnosima.
- (4) Sve eventualne sporove, ugovorne strane će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa u direktnim pregovorima.
- (5) Ukoliko se sporazumno rješenje ne postigne, za rješavanje sporova nadležan je Okružni privredni sud u Banjaluci.
- (6) Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 4 (četiri) primjerka zadržava Naručilac, a 2 (dva) primjerka su za Izvršioca.
- (7) Prilozi ovog ugovora su dijelovi ponude Izvršioca: Prilog 2 (Obrazac za ponudu), Prilog 3 (Obrazac za cijenu ponude), Prilog 9 (Tehnička specifikacija) i dokument Naručioca (Obrazac za cijenu ponude nakon E – aukcije).

Broj:  
Datum:

Broj:  
Datum:

**ZA IZVRŠIOCA**

**ZA NARUČIOCA:**

**Generalni direktor**

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ponuđača)

\_\_\_\_\_  
**Izvršni direktor za rad i održavanje sistema**  
\_\_\_\_\_

**PRILOG 11 - FORMA GARANCIJE ZA OZBILJNOST PONUDE**

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

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

**GARANCIJA ZA OZBILJNOST PONUDE BROJ \_\_\_\_\_**

Informisani smo da naš klijent, [ime i adresa ponuđača], od sada pa nadalje označen kao Ponuđač, učestvuje u otvorenom postupku javne nabavke JN-OP-1294/2024 – SAP postprodukciona podrška, za nabavku usluga, čija je procijenjena vrijednost 250.000,00 KM. Za učestvovanje u ovom postupku ponuđač je dužan dostaviti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora, što iznosi 3.750,00 KM (riječima: trihiljadesedamstotinapedeset KM).

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

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

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

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

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

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

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)





## PRILOG 12 - FORMA GARANCIJE ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA

(Naziv i Logo Banke)

(Adresa)

(Datum)

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

### **GARANCIJA ZA UREDNO IZVRŠENJE UGOVORA BROJ \_\_\_\_\_**

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

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

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

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

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

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

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

Ova garancija je vaša lično i ne može se prenositi.

Potpis i pečat

(BANKA)

*202*