

На основу Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ” бр. 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 8/06, 24/06, 70/06 и 12/09), Министарство финансија и трезора, сачинило је тендер:

ТЕНДЕР БРОЈ 01-04-16-13-2167-2/ 10
МЕЂУНАРОДНИ ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ –
НАБАВКА, ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА И ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ
ПАКЕТА ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА И НАКНАДА И
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА (ХРМС) ЗА ПОТРЕБЕ
ОРУЖАНИХ СНАГА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

1. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА

Референтни број набавке 01-04-16-13-2167-1/10.

Овим позивом за достављање понуде, објављеном у “Службени гласник БиХ”, број 52/10 од 28.06.2010.године, позивате се да доставите понуду у отвореном поступку за набавку следеће услуге: Набавка, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима (ХРМС) за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ.

Добављач може доставити само једну понуду.

Да би се квалификовали за додјелу уговора, добављачи морају задовољити минималне услове из чл. 22-26. Закона о јавним набавкама БиХ, који су детаљно описани у тачки 6. тендерске документације.

Критеријуми за додјелу уговора

Уговор за испоруку, имплементацију и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ (у даљем тексту: Уговор) додијели ће се добављачу који достави најнижу укупну цијену технички задовољавајуће понуде.

2. ИНФОРМАЦИЈЕ О УГОВОРНОМ ТИЈЕЛУ

Уговорно тијело: Босна и Херцеговина
Министарство финансија и трезора
Адреса: Трг Босне и Херцеговине
71000 Сарајево
Идентификациони број: 4200308360001

Адреса за кореспонденцију: Трг Босне и Херцеговине 3
71000 Сарајево

Телефон: 033/ 70 31 08
Фах: 033/ 70 31 45
E-mail: jsekara@trezorbih.gov.ba
Web страница: www.trezorbih.gov.ba

Особа која је овлашћена да води комуникацију у име уговорног тијела са добављачима: Јелена Шекара, Тел. 033/ 70 31 08, e-mail: jsekara@trezorbih.gov.ba

3. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ПОСТУПКОМ

3.1. Појмови који се користе у тендерској документацији:

“**Овлашћена особа/ особе**” – особа/особе која/е је уговорно тијело овластило да дјелује/у у његово име и особа /особе која/е има/ју писмену пуномоћ да дјелује/у у име добављача.

“**Уговорно тијело**” – Босна и Херцеговина, Министарство финансија и трезора.

“**Закон**” - Закон о јавним набавкама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 24/06 и 70/06).

“**Поступак набавке**” – поступак који проводи Уговорно тијело на основу ове тендерске документације.

“**Подзаконски акти**” – подзаконски акти који су донесени на основу Закона: Упутство о примјени Закона о јавним набавкама БиХ (“Службени гласник БиХ” број 3/05), Упутство о начину припреме обавијести о набавки, о додјели уговора и поништењу поступка набавке („Службени гласник БиХ“ број 17/05) и Упутство о начину вођења записника о отварању понуда („Службени гласник БиХ“ број 17/05).

“**Добављач**” – сваки привредни субјект који може бити физичко или правно лице или група понуђача која на тржишту нуди услуге и која/и је/су предао/ли понуду у складу са тендерском документацијом.

“**ТД**” – ова тендерска документација.

3.2. Поступак јавних набавки ће се извршити у складу са Законом, подзаконским актима који су донесени у склад са Законом и овом тендерском документацијом.

- 3.3. Уговор се додјељује добављачу који је доставио најнижу укупну цијену технички задовољавајуће понуде.
- 3.4. У складу са чланом 12. Закона, Уговорно тијело може поништити поступак набавке из једног од следећих разлога:
- а) ниједна понуда није достављена у одређеном крајњем року;
 - б) ниједна од примљених понуда није прихватљива;
 - ц) цијене свих прихватљивих понуда су значајно веће од прорачуна уговорног тијела;
 - д) број примљених прихватљивих понуда је мањи од 3 (три) и не обезбјеђује стварну конкуренцију;
 - е) број квалификованих добављача је мањи од 3 (три) и не обезбјеђује стварну конкуренцију;
 - ф) због других доказивих разлога који су изван контроле уговорног тијела и нису се могли предвидјети у вријеме покретања поступка додјеле уговора.

4. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

- 4.1. Предмет набавке је: Набавка, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима (ХРМС) за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ;
- 4.2. Опис услуга –Техничка спецификација-Софтверски захтјеви које су предмет јавног надметања је дат у Анексу 2.
- 4.3. Мјесто достављања услуге је Министарство финансија и трезора БиХ, Министарство одбране БиХ, локације Оружаних снага БиХ
- 4.4. Добављачима није дозвољено да достављају алтернативне понуде.
- 4.5. Добављач може склапати подуговоре до 30% вриједности уговора само уз писмено одобрење Уговорног тијела. Набавка софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима (ХРМС) не може бити предмет подуговарања.

5. ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА ДОБАВЉАЧЕ

Начин комуницирања са добављачима

- 5.1. Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између уговорног тијела и добављача треба се водити у писаној форми, на начин да се иста доставља поштом или лично на адресу назначену у тендерској документацији.
- 5.2. Посебно, комуникација и размјена информација ће се вршити путем факса, уз обавезу да се иста прослиједи и поштом прије истека рока утврђеног за доставу информација, односно понуде. За кореспонденцију се сматра да је достављена на вријеме ако је њен садржај стигао до уговорног тијела 10 (десет) дана прије истека рока за достављање понуде.

Припрема понуде

- 5.3 Добављачи су обавезни да припреме понуде у складу са критеријумима који су утврђени у овој тендерској документацији. Понуде које нису у складу с овом тендерском документацијом ће бити одбачене као неприхватљиве.
- 5.4 Добављачи сnose све трошкове настале на име припреме и достављања њихових понуда. Уговорно тијело не сноси никакве трошкове добављача у поступку надметања.
- 5.5 Понуда и сви документи и кореспонденција у вези с понудом између добављача и уговорног тијела морају бити написани на једном од службених језика у Босни и Херцеговини. Пратећи документи и штампана литература коју доставља добављач могу бити написани на неком другом језику који се најчешће користи у међународној трговини, под условом да је достављен и званичан пријевод одговарајућих поглавља на језик на којем је написана понуда.
- 5.6 Оригинал и све копије понуде требају бити отипкани или написани неизбрисивом тинтом. Сви листови понуде морају бити чврсто увезани, са назначеним страницама. Све листове понуде, осим неизмијењене отипкане литературе, требају парафирати или потписати лица која су овлашћене за заступање добављача. Све допуне и измјене понуде морају бити читљиве и парафиране од овлашћеног/их лица. Осим тога, у случају да понуде достављају групе понуђача уз понуду се мора доставити и пуномоћ којом се наведена лица овлашћују да представљају групу понуђача у току поступка набавке (пуномоћ може такођер садржавати и овлашћење за потписивање уговора)
- 5.7 Понуда треба садржавати сљедеће документе:
- а) образац за достављање понуде, попуњен у складу са шемом која је дата у тендерској документацији, дато у: Анекс 4;
 - б) образац за цијену понуде, попуњен у складу са шемом која је дата у тендерске документацији, дато у: Анекс 1;
 - ц) документи који се односе на предмет набавке:
 - Техничка спецификација-Софтверски захтјеви, дато у: Анекс 2;
 - Изјаву за добро извршење услуге, дата у: Анекс 7;
 - Изјава о испуњености техничких карактеристика: Анекс 8;
 - Биографију кључних кадрова Анекс 10;
 - Референце за ангажовање добављача на истим или сличним пословима Анекс 11
 - Нацрт уговора Анекс 12
- 5.8 Сваки добављач може доставити само једну понуду. Није дозвољено да добављачи доставе више модалитета понуде, нити више модалитета за подкритерије критерија економски најповољније понуде.

Повјерљивост

5.9 Члан 9. (а) Закона наводи да:

“Повјерљиве информације које су садржане у било којој понуди, које се односе на комерцијалне, финансијске или техничке информације или пословне тајне или *know how* судионика тендера, не смију се ни под којим условима откривати било којој особи која није званично укључена у поступак набавке”.

Уговорно тијело претпоставља да нису све информације које добављачи доставе потпуно повјерљиве. Неке информације – укључујући и комерцијалне, финансијске или техничке и *know how* ће већ бити јавне или ће, у будућности, постати јавно знање.

Уговорно тијело захтијева од добављача да у понуди наведу које информације се морају сматрати повјерљивим, по ком основу се сматрају повјерљивим и колико дуго ће бити повјерљиве. Цијена понуде се не сматра повјерљивом ни у једном случају.

Добављачи морају направити списак информација које би се требале сматрати повјерљивим, дато у Анексу 13.

Достављање понуда

5.10 Добављач ће доставити једну понуду у оригиналу на којој ће читко написати: “ОРИГИНАЛ ПОНУДА”. Понуда са печатом и потписом требају бити запечаћене у једној непровидној коверти и са именом и адресом добављача, на којој ће писати следеће ријечи: “Понуда за софтверски пакет за обрачун и исплату плата и накнада и ХРМС у Оружаним снагама БиХ – не отворати до 10.08.2010. године , 11:00 часова”.

Измјена и повлачење понуда

5.11 Добављачи могу измијенити или повући своје понуде под увјетом да се измјене или повлачење понуде догоди прије истека рока за достављање понуда. Уговорно тијело мора бити обавијештено у писаној форми и о измјенама и о повлачењу понуде. Сем тога, на коверти у којој се налази изјава добављача треба писати следеће: “ИЗМЈЕНА ПОНУДЕ” или “ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ”.

Израчунавање цијене

5.12 Добављач треба попунити испуњен образац за достављање понуде и образац за цијену понуде који се налазе у прилогу ове тендерске документације.

5.13 Све цијене требају бити наведене у КМ, укључујући и припадајуће порезе.

5.14 Добављач ће навести укупан износ понуде за услуге које се нуде (са свим порезима).

5.15 Цијена коју наведе добављач неће се мијењати у току извршења уговора и не подлијеже било каквим промјенама. Уговорно тијело ће као неприхватљиву одбити ону понуду која садржи цијену која се може прилагођавати, а која није у складу с овим ставом.

Мјесто, датум и вријеме пријема понуда

5.16 Понуде се требају доставити на следећу адресу:

Министарство финансија и трезора БиХ

Трг Босне и Херцеговине 3 (соба пријема-протокола 1514)
71000 Сарајево

- 5.17 Рок за достављање понуда истиче 09.08.2010.године у 16:00 часова. Понуде које су достављене по истеку овога рок ће бити враћене добављачу неотворене.

Мјесто, датум и вријеме отварања понуда

- 5.18. Јавно отварање понуда ће се одржати 10.08.2010.године у 11:00 часова, у просторијама уговорног тијела, адреса Трг Босне и Херцеговине 3, соба 1619. Добављачи или њихови представници могу присуствовати отварању понуда. Информације које се искажу током јавног отварања понуда ће се доставити свим добављачима који су у року доставили понуде.

Период важења понуда

- 5.24 Понуде морају важити у трајању од 90 (деведесет) дана, рачунајући од истека рока за подношење понуда. Све док не истекне период важења понуда, уговорно тијело има право да тражи од добављача у писаној форми да продуже период важења њихових понуда до одређеног датума. Добављачи могу одбити такав захтјев, а да тиме не изгубе право на гаранцију за понуду. Добављач који пристане да продужи период важења своје понуде и о томе у писаној форми обавијести уговорно тијело, продужит ће период важења понуде и доставити продужену гаранцију за понуду. Понуда се не смије мијењати. Ако добављач не одговори на захтјев уговорног тијела у вези са продужетком периода важења понуде или не достави продужену гаранцију за понуду, сматраће се да је добављач одбио захтјев уговорног тијела. У том случају уговорно тијело одбацује понуду.

6. КВАЛИФИКАЦИЈА

Критеријуми за учествовање и потребни докази

- 6.1 У складу са чл. 22. – 26. Закона, добављачи требају испуњавати сљедеће услове:
- а) да нема сметњи за њихово учествовање у смислу одредбе члана 23. Закона;
 - б) да имају право на обављање професионалне дјелатности и/или да су регистровани у релевантним професионалним или трговачким регистрима;
 - ц) да њихово економско и финансијско стање гарантује успјешно реализовање уговора;
 - д) да њихова техничка и професионална способност гарантује успјешно реализовање уговора.
- 6.2 У складу са чланом 23. Закона, понуда ће бити одбијена ако је добављач:
- а) под стечајем или пред ликвидацијом, или је ушао у одређени аранжман са повјериоцима, или је обуставио или ограничио пословне активности, или је у аналогној ситуацији која проистиче из сличног поступка у складу са релевантним законима и прописима у Босни и Херцеговини или у земљи у којој је регистрован;
 - б) предмет поступака за проглашење стечаја, за издавање налога за присилну ликвидацију или постизања споразума са вјеровницима, или било којег другог

- сличног поступка у складу са релевантним законима и прописима у Босни и Херцеговини или у земљи у којој је регистрован;
- ц) осуђен судском пресудом за кршење закона у смислу његовога пословног понашања у периоду од 5 (пет) година прије достављања понуде;
 - д) проглашен кривим за тежи професионални прекршај од стране надлежног суда у БиХ у периоду од 5 (пет) година прије достављања понуде;
 - е) није испунио обавезе у свези плаћања доприноса за социјално осигурање у складу са релевантним законским прописима у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
 - ф) није испунио обавезе у вези са плаћањем пореза у склад са релевантним законским одредбама у Босни и Херцеговини или земљи у којој је регистрован;
 - г) пропустио доставити или доставио погрешне информације на тражење према члану 23. до 26. Закона.

Докази који се захтјевају

6.2.1 Добављачи требају доставити сљедеће доказе:

- а) овјерена Изјава добављача да нема сметњи према члану 23. Закона, дато у: Анекс 6;
- б) овјерена Изјава добављача о прихватању садржаја тендерске документације дато у: Анекс 5;
- с) овјерену копију рјешења о пореској регистрацији;
- д) увјерење да је добављач испунио обавезе у вези са плаћањем пореза – потврда Пореске управе;
- е) увјерење да добављач није у поступку стечаја или ликвидације;
- ф) увјерење да добављач није предмет поступка за проглашавање стечаја или присилне ликвидације;
- г) увјерење да добављач није осуђен у судском поступку за кршење закона у смислу његовог пословног понашања у периоду од 5 (пет) година;
- х) увјерење да добављач није проглашен кривим за озбиљан професионални прекршај од стране надлежног суда у периоду од 5 (пет) година;
- и) увјерење да је добављач испунио обавезе у погледу плаћања доприноса за социјално осигурање ПИО/МИО – потврда надлежног органа и здравствено осигурање – потврда надлежног органа.

6.2.2 Документи или увјерења наведени у тачки 6.2.1 не смију бити старији од 3 мјесеца, рачунајући од тренутка достављања понуде. Докази који се захтијевају морају бити оригинали или овјерена копија.

6.3 Добављачи требају уз понуду доставити доказ о регистрацији у релевантном професионалном или трговачком регистру у земљи у којој су основали предузеће или доставити посебну изјаву или референцу којом се доказује њихово право да се професионално баве одређеном дјелатношћу.

6.4 Што се тиче економског и финансијског стања у складу са чланом 25. Закона, понуда ће бити одбачена ако добављач не испуни сљедеће минималне услове

- а) солвентност у посљедњих 6(шест) мјесеци
- б) пословање без губитака у посљедње 2 (двије) године

- 6.5 Оцјена економског и финансијског стања добављача ће се извршити на основу следеће изјаве и докумената:
- а) потврда пословне банке о бонитету понуђача којом доказује да му 6 (шест) мјесеци прије подношења понуде рачун није био блокиран;
 - б) биланс успјеха за последње 2 (двје) финансијске године за које се располаже подацима, или од датума регистрације, односно почетка пословања у предметном сегменту, ако је добављач регистрован, односно почео са радом прије мање од 2 (двје) године.
- 6.6 Што се тиче техничке и професионалне способности, добављачи требају испунити следеће минималне услове:
- а) успјешно искуство, као темељног уговарача, у реализовању најмање 3 (три) уговора чији су карактер и комплексност слични онима који се односе на предложени уговор, и то у претходних 3 (три) године, а из описа њихове реализације може се недвојбено закључити да је **као главни актер реализације тих уговора био ангажован добављач;**
 - б) запослено најмање 4 (четири) стручно квалификована запосленика на неодређено вријеме, који ће бити ангажовани на реализацији наведеног Уговора, образованих и стручних квалификација које задовољава реализацију предмета набавке, а да се из њихове докуменатације **може недвојбено закључити да су били ангажовани као главни актери на реализацији минимално 2 (два) иста или слична уговора.**
- 6.7. Понуђени софтверски пакет треба да испуњава следеће карактеристике:
- а) Функционалност и цјеловитост-Понуђени софтверски пакет треба бити цјеловит, јединствен, интегрални софтверски пакет за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима израђен од стране једног произвођача. Софтверски пакет треба да омогући обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за 10 000 запослених;
 - б) Ефикасност-Софтверски пакет треба омогучити да се обрачун плата и накнада за 10 000 запослених врши у јединственом процесу обраде у трајању не дужем од 4 (четири) часа.
 - ц) Поузданост перформанси-Софтверски пакет треба омогућити да у случају повећања обима података који се обрађују при обрачуну плата и накнада (повећање обима података за 10 000 запослених на обим података за 25 000 запослених) не долази до значајног смањења брзине обраде података а тиме ни до продужења времена обраде података дуже од 4 (четири) часа.
 - д) Погодност за одржавање- надоградњу софтверског пакета-Омогућити бесплатну приступност новим верзијама софтверског пакета
- 6.8 Оцјена техничке и професионалне способности добављача ће се извршити на основу следећих изјава и докумената које доставе добављачи:
- а) листу главних уговора или пројекта достављених у последње 3 (три) године, са укупним вриједносним износима, датумима и приматељима, или изузетно уколико се такве потврде не могу добити из разлога изван контроле добављача, само уз изјаву добављача о изврсеним услугама;

- б) образовне и професионалне квалификације добављача и/или квалификације његовог руководног особља и нарочито квалификације особа, односно особа које су одговорне за пружање конкретних услуга, дато у: Анекс 10;
- ц) изјаву добављача о просјечном годишњем броју запослених и о броју руководног кадра у посљедње 3 (три) године;
- д) изјаву о техничкој опремљености и оспособљености и мјерама којима располаже добављач за извршење конкретних услуга и осигурање квалитета, дата у: Анекс 7;

6.9. Оцјена техничких карактеристика софтверског пакета изврсит ће се на основу достављених изјава од најмање три корисника понуђеног софтверског пакета или извјештаја независне куће за ревизију (сертификацију) софтвера у односу на стандарде квалитета софтвера, којима се потврђује да су све тражене карактеристике софтверског пакета из тачке 6.7. испуњене.

Уговорно тијело задржава право да прије доношења одлуке о избору најповољнијег понуђача изврши додатну потврду тачности навода из понуда и/или провјеру капацитета и ресурса које добављач намјерава ангажовати за извршење уговора који је предмет јавне набавке, у обиму и времену које накнадно утврди (укључујући могућност захтјева за презентацију пословне способности понуђача и/или референтне посјете и/или демонстрације техничких карактеристика понуђеног рјешења од стране корисника софтверског пакета).

Уколико се Уговорно тијело не увјери у тачност навода из понуде који се односе на техничке и професионалне способности добављача или техничке карактеристике софтверског пакета понуда ће се сматрати непотпуном.

6.10. Ако је период од регистровања/оснивања добављача краћи од периода за који уговорно тијело захтијева изјаве и документе који се односе на економско и финансијско стање и техничку и професионалну способност добављача, добављач треба доставити документе само за период од свог регистровања/оснивања.

6.11. У случају да понуду достављају групе понуђача уговорно тијело ће приликом оцјене степена у којем су испуњени услови утврђени у тендерској документацији узети у обзир финансијско стање, квалификације и техничку и професионалну способност чланова групе понуђача. Стога чланови групе понуђача могу доставити један пакет докумената који су наведени у тачкама 6.5, 6.6, и 6.9 тендерске документације и изјаве у вези са предметом набавке. Документи који су наведени у тачкама 6.2 и 6.3 морају се посебно припремити за сваког члана групе понуђача.

6.12. Документи који су споменути под тачке 6.2 и 6.3 могу се доставити у оригиналу или копији овјереној од стране надлежне институције. Документи који су споменути под тачкама 6.5, 6.8. и 6.9 морају бити достављени у оригиналу или копији овјереној од надлежне институције или од стране добављача, у зависности како је захтијевано тендерском документацијом. У случају озбиљне сумње у погледу аутентичности или читљивости копије, уговорно тијело може захтијевати да се доставе документи у оригиналу.

6.13. У склад са чланом 27. Закона, као и са другим релевантним прописима, уговорно тијело ће одбацити понуду уколико је добављач који је доставио, дао или намјерава дати садашњем или бившем запосленику уговорног тијела поклон у виду новчаног износа или у неком другом облику, у покушају да изврши утицај на неки поступак

или на одлуку или на сам ток поступка јавне набавке. Уговорно тијело ће у писаној форми обавијестити добављача и Агенцију за јавне набавке о одбацивању понуде, те о разлозима за то и о томе ће направити забиљешку у извјештају о поступку набавке.

- 6.14. Уговорно тијело може у писаној форми тражити од добављача да појасни документе које је доставио, с тим да не мијења суштину своје понуде, и то у року који одреди уговорно тијело.
- 6.15. Добављачи ће бити обавијештени, што је прије могуће, о одлукама у вези са резултатима поступка, у сваком случају у року од 7 (седам) дана од дана доношења одлуке.

7. ОЦЈЕНА ПОНУДА

Уговор се додјељује добављачу који је доставио најнижу укупну цијену технички задовољавајуће понуде.

Одбиће се понуде које нису у складу с описом предмета јавне набавке.

Критеријуми додјеле уговора

- 7.1 Најнижа укупна цијена технички задовољавајуће понуде

Уговор се додјељује добављачу који је понудио најнижу укупну цијену технички задовољавајуће понуде.

Преференцијални третман домаћег

- 7.1 Уговорно тијело је обавезно примјењивати преференцијални третман домаћег (преференцијални третман цијене) из члана 37. Закона и подзаконских аката.
- 7.2 Преференцијални третман цијена ће се примјењивати само у сврху поређења понуда приликом оцјене понуда у складу са чланом 35. Закона.
- 7.3 Приликом рачунања цијена из понуда у сврху поређења понуда, цијена из домаћих понуда ће бити умањена за преференцијални фактор, у складу са Одлуком Савјета министара Босне и Херцеговине.
- 7.4. У смислу ове одредбе, домаће понуде су понуде које достави физичка или правна особа са сједиштем у БиХ, успостављена у складу са законом БиХ, у којима је најмање 50% радне снаге за извршење уговора поријеклом из БиХ.
- 7.5. Као доказ о испуњавању услова за примјену преференцијалног третмана домаћег приложити овјерену и потписану изјаву -Анекс 9

Забрана преговора

- 7.6 Са добављачима се неће обављати никакви преговори у вези с понудама. Међутим, уговорно тијело може од добављача тражити писменим путем да појасне своје понуде, у одређеном року, с тим да не уносе било какве промјене у понуду.

Неприродно ниске понуде

- 7.7 Ако су достављене понуде неприродно ниске у односу на понуђене услуге, уговорно тијело ће захтијевати од добављача да оправда понуђену цијену. Ако добављач не достави задовољавајуће оправдање, уговорно тијело има право одбити такву понуду.

Исправке грешака и пропуста

- 7.9 Уговорно тијело ће исправити било коју грешку у понуди која је чисто аритметичке природе, уколико се иста открије у току оцјене понуда. Уговорно тијело ће неодложно добављачу упутити обавијештење о свакој исправци и може наставити са поступком, са исправљеном грешком, под условом да је добављач то одобрио у року који је одредило уговорно тијело. Ако добављач не одобри предложену исправку, понуда се одбацује и гаранција за понуду, уколико постоји, се враћа понуђачу.
- 7.10 Уговорно тијело ће исправити грешке у рачунању цијене у сљедећим случајевима:
- а) када постоји разлика између износа израженог у бројевима и ријечима-у том случају предност има износ изражен ријечима, сем уколико се на тај износ не односи аритметичка грешка;
 - б) ако постоји разлика између јединичне цијене и укупног износа који се добије множењем јединичне цијене и количине, јединична цијена која је наведена ће имати предност и потребно је исправити коначан износ;
 - ц) ако постоји грешка у укупном износу у вези са збрајањем или одузимањем подизноса, подизнос ће имати предност, када се исправља укупан износ.

Износи који се исправе на тај начин, бит ће обавезујући за добављача. Ако их добављач као такве не прихвати, његова понуда се одбацује.

8. ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗАШТИТИ ПРАВА ДОБАВЉАЧА

- 8.1 Сваки добављач који има оправдан интерес за уговор о јавној набавци и сматра да је уговорно тијело у току поступка додјеле уговора извршио повреде Закона и/или подзаконских аката, има право да уложи приговор на поступак на начин и у року који је одређен у члану 51. Закона.
- 8.2 Приговор се подноси уговорном тијелу у писаној форми у року од 5 (пет) дана од дана када је добављач сазнао или је требао сазнати да је дошло до повреде Закона, а најкасније 1 (једну) годину од датума наводне повреде.
- 8.3 Ако уговорно тијело не размотри приговор у року који је утврђен у чланку 51.став (4) Закона, или приговор одбије, подносилац приговора може уложити жалбу у писаној форми Уреду за разматрање жалби у року од 5 (пет) дана од првог радног дана након истека рока који је наведен у тачки 8.2 или у случају да уговорно тијело одбије приговор, од дана када је подносилац приговора о томе извијешћен од стране уговорног тијела. Уговорном тијелу ће се послати копија жалбе истовремено са њеним подношењем Уреду.

9. ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА

- 9.1 Уговорно тијело ће извијестити добављача, чија је понуда изабрана, о датуму и мјесту закључивања уговора.

Услови из уговора

- 9.2 Уговорно тијело закључује уговор са добављачем чија је понуда одабрана као најбоља.
- 9.3 Нацрт уговора или основни елементи уговора су дио ове тендерске документације (“нацрт”), дати у: Анекс 12. Добављач треба попунити нацрте са својим подацима и детаљима који су садржани у понуди и потписати.
- 9.4 Сваку страну нацрта, коју попуни добављач, треба парафирати овлашћена особа и приложити уз понуду заједно са обрасцем за подношење понуда који се налази у ТД. Нацрт изјаве је приложен уз тендерску документацију као Анекс 5. У обрасцу за подношење понуда добављач потврђује своју спремност да закључи уговор.

10. ИНФОРМАЦИЈЕ О ТЕНДЕРСКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- 10.1 За тендерску документацију се не плаћа накнада.
- 10.2 Заинтересовани добављачи могу тражити појашњење тендерске документације од уговорног тијела у писаној форми, и то правовремено, а најкасније 10 (десет) дана прије истека рока за подношење понуда.
- 10.3 Уговорно тијело ће припремити одговор у писаној форми у којој ће задржати стварну конкурентску основу поступка додјеле уговора, који ће се доставити свим добављачима најкасније 5 (пет) дана прије истека рока за подношење понуда. Уколико је на основу садржаја одговора потребно мијењати тендерску документацију, уговорно тијело ће продужити рок за доставу понуда и то најмање за 7 (седам) дана.
- 10.4 Уговорно тијело може у свако доба промијенити тендерску документацију под условом да су све измјене доступне заинтересованим добављачима исти дан, а најкасније 5 (пет) дана прије датума који је одређен као рок за подношење понуда. Донесена измјена ће бити саставни дио тендерске документације.

11. АНЕКСИ

- Анекс 1: Примјер образац за цијену понуде
- Анекс 2: Техничка спецификација-софтверски захтјеви
- Анекс 3: Обавјештење о јавној набави
- Анекс 4: Образац за достављање понуде
- Анекс 5: Изјава добављача о прихватању садржаја тендерске документације
- Анекс 6: Изјава добављача да нема сметњи према члану 23. Закона о јавним набавкама
- Анекс 7: Изјаву о техничкој опремљености, оспособљености и мјерама којима располаже добављач за обезбјеђење квалитета и извршење конкретне услуге
- Анекс 8: Изјава о испуњавању техничких карактеристика
- Анекс 9: Изјава о преференцијалном третману домаћег
- Анекс 10: Биографију кључних кадрова (стручно-квалификованих запосленика)
- Анекс 11: Референце за ангажовање добављача на истим или сличним уговорима
- Анекс 12: Нацрт Уговора о –Набавка, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ
- Анекс 13: Образац за повјерљиве информације
(Уколико немате повјерљивих информација образац доставите празан)

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ

Назив добављача: _____

Понуда број: _____

1	2	3	4	5
Ред. Бр.	ОПИС	Цијена (без ПДВ-а) (КМ)	Износ ПДВ-а (17%)	Укупна цијена (КМ) (3+4)
1.	Софтвер за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима			
2.	Имплементација софтверског пакета			
3.	Двогодишња услуга подршке одржавању софтвера			
	УКУПНО:			

Име и презиме овлашћене особе: _____

Потпис добављача: _____

М.П.

Цијене морају бити изражене у КМ. За сваку ставку у понуди мора се навести цијена.

У цијену укључити припадајућу царину и порезе

Цијена за Софтвер за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима мора укључивати цијену свих компоненти понуђеног рјешења. (Лиценце за базу, лиценце за апликативно рјешење односно лиценце за технологију и апликацију према хардверској конфигурацији наведеној у поглављу „Техничка спецификација-Софтверски захтјеви-Имплементација“)

Цијену за двогодишње одржавање дати на бази 100 часова годишњег ангажовања експерта за софтвер за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима (ХРМС) с тим да се обрачун и исплата за ангажовање експерта вршити на бази утрошка времена, како је утврђено Нацртом уговора (Анекс 12.)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА-СОФТВЕРСКИ ЗАХТЈЕВИ

ОПИС ОПШТИХ УСЛОВА

Обрачун плата и накнада вршиће се у складу са сљедећим прописима:

1. Закон о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине и Закон о измјенама и допунама Закона о платама и накнадама у Институцијама Босне и Херцеговине
2. Закон о одбрани Босне и Херцеговине
3. Закон о служби у ОС Босне и Херцеговине
4. Закон о државној служби
5. Закон о раду
6. Правилник о плаћама и другим накнадама дјелатних војних особа на служби у Министарству обране БиХ и Оружаним снагама Босне и Херцеговине
7. Све Одлуке Министра одбране Босне и Херцеговине као подзаконски акти

Обрачун плата и накнада у цјелости треба засновати на персоналној бази података, тј. да се на основу основних информација у персоналној бази, заснованим на актима донешеним у управним поступцима за рјешавање статуса лица, изврши обрачун плаће и накнада. Приликом обрачуна информациони систем треба да буде конфигурабилан да по аутоматизму искључују накнаде једна другу по систему како су прописи уредили.

Опште карактеристике су сљедеће:

1. Рјесење мора бити базирано на веб технологији (минимално трослојна архитектура). Користит ће се у оквирима Интранета организације и треба подразумијевати инсталацију на једном централном мјесту. Сви пословни процеси бит ће управљани са централног мјеста.
2. Систем треба понудити предефинисане основне пословне процесе као резултат признате свјетске праксе у управљању људским ресурсима.
3. Систем мора имати могућност програмирања аларма, нотификација које се издају на предефинисани скуп догађаја и шаљу маилом или кроз систем.
4. Систем мора омогућити чување података за дефинисани период након истека којег се подаци архивирају.
5. Систем мора имати потпуно документован модел података те могућност повезивања са другим системима (путем предефинисаних АПИ-ја).
6. Због постојеће инфраструктуре информационих система у Министарству финансија понуђено рјесење мора бити на Орацле РДБМС.
7. Систем мора имати могућност интеграције са постојећим Орацле финансијским модулом и модулом за обрачун плата.
8. Систем мора имати графички интерфејс и могућност персонализације према поједином кориснику
9. Систем мора омогућити експорт података у стандардне оффице алате.

10. Систем мора омогућити похрањивање и увезивање различитих формата attachment-a (слика, скенирани документ итд.)
11. Систем мора бити скалабилан
12. Систем мора бити неовисан од хардверске платформе.
13. Систем мора обезбједити он-лине хелп на нивоу садржаја, екрана и-или поља
14. Систем мора омогућити масивну измјену података са записом и архивирањем ове измјене. Подржати масовна премјештања из једне јединице у другу или сл.
15. Софтвер мора задовољити високе сигурносне захтјеве и то:
 - Блокаду корисничког имена након неуспјеле 3 пријаве на систем.
 - Контролу приступа уз помоћ username-password комбинације
 - Дефиниција приступа подацима
 - Динамичким изборником – дозвола приступа кориснику само до специфичних функција на изборнику.
 - Заштитом извјештаја - дозвола приступа кориснику само до специфичних извјештаја и програма. Профил сигурности мора се преносити на алате за генерисање извјештаја.
 - Преко вриједности податка - ограничење приступа кориснику до података са одређеним вриједностима. Контрола мора постојати на нивоу поља тј. одређени подаци се могу сакрити, претворити у read-only, приказати у другој боји. Овај критериј мора моћи постављати и накнадно мијењати администратор система.
 - Евиденцију и архивирање приступа и рада над подацима
16. Софтвер мора обезбједити једноставан начин креирања и додавања нових извјештаја
17. Софтвер мора омогућити једноставан, ефикасан и брз начин рада заснован на следећим принципима:
 - Сви подаци који се унесу на поједине форме не смију бити изгубљени или из почетка унешени у случају да валидација истих података јави грешку
 - Дозволити кориснику промјену података који по валидацији не задовољавају исправност и поновно чување
 - Валидација би требала или приказати све валидацијске грешке на једној форми или означити сва поља једне форма са описом поред поља о каквој се грешци ради

ОБРАЧУН ПЛАТА

Модул обрачуна плата треба бити у потпуности ослоњен на цјелокупни тражени модул управљања људским ресурсима (ХРМС).

Модул за обрачун плата и накнада такође треба бити преведен на један од службених језика БиХ и у потпуности локализиран у складу са важећом легислативом на цијелој територији Босне и Херцеговине (Легислатива ФБиХ, легислатива РС, те легислатива Брчко Дистрикта) Модул за обрачун плаћа и накнада треба да елементарне податке преузима из основног ХРМС модула, гдје су похрањени основни подаци:

- Лични подаци о упосленику
- Подаци везани за радно мјесто и организацију
- Подаци везани за систематизацију радних мјеста (платни разред, коефицијент итд.)
- Подаци везани за радно искуство
- Подаци везани за додатна права, бенефиције, обуставе и сви остали релевантни подаци за обрачун примања и други релевантни подаци.

Систем треба да омогући обрачун плата и накнада и сва лична примања као и генерисање свеобухватних извјештаја у једном систему (апликацији) неовисно о пребивалишту упосленика, тј. неовисно о легислативи која се примјењује за обрачун плата (ФБиХ, РС, Брчко Дистрикт)

Извјештаји

Систем треба да омогући генерисање свих релевантних извјештаја детаљних и сумарних из једног јединственог система за обрачун плата.

- Сумарни преглед исплата по обрачуну: име и презиме запосленог, број сати, бруто износ, доприноси, порези, нето износ, евентуалне обуставе, нето за исплату
- Платна листа по упосленом: Подаци о упосленом, основица, коефицијент, бруто износ, преглед обавеза по основу пореза и доприноса, преглед врста плаћања (редован рад, годисњи одмор итд), опорезиви доходак са одбитком, обуставе, остале накнаде (превоз, топли оброк), укупна примања
- Мјесећна рекапитулација плаћања по врсти плаћања: врста плаћања, сати, бруто и нето за упосленике, бруто и нето за приправнике, укупно бруто и нето
- Мјесечни обрачун плата за Републику Српску: формат и садржај прописан од стране Пореске управе Републике Српске
- Спецификација уз исплату плата у ФБиХ: формат и садржај прописан од стране Порезне управе ФБиХ
- Мјесечни извјештај о запосленима и плати: укупни број запослених, запослених у току извјештајног периода, одласци у току извјештајног периода, број приправника, укупно бруто плаће, укупно доприноси, порез на доходак, нето плаћа, укупни број запослених, укупни број сати, аналитика радних сати (прековремено, боловања, одмори, празници, остало), остала новчана примања (таксативно укупно топли оброк, број запослених, укупно превоз, број запослених, укупно остало, број запослених)
- М4 образац за све упослене у МО и ОС БиХ

Интеграција

- Софтвер треба да буде компатибилан са ИСФУ за финансијско управљање извршењем буџета и буџетских резервација, како би се могли генерисати налози за извршење плаћања.
- Софтвер мора компатибилан са постојећим ОЦЕАН системом за плате и накнаде у Министарству финансија.
- Постојећи информациони системи ОЦЕАН и ИСФУ ће омогућити АПИ за синхронизацију података.
- Регистар појединачних налога по запосленом се генерише из примарног система за обрачун плаћа, као и регистри сумарних налога за уплату доприноса у фондове за здравствено осигурање и запошљавање.
- Систем треба да омогући генерисање и размјену фајлова са релевантним институцијама (пореске управе, фондови, исл.) у сврху размјене информација и обраде података.

UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U ORUZANIM SNAGAMA BiH (HRMS)

Опште потребе персоналне службе:

- Сви персонални подаци потребни за обрачун плаћа и накнада припадника Оружаних снага БиХ софтвер ће обезбједити у свом систему.
- Софтвер за управљање људским ресурсима односи се на 100 (стотину) активних и пасивних корисника система.
- Софтвер треба да пружи максимално могућу подршку у систему управљања људским ресурсима и треба да буде подлога за систем за подршку одлучивању. Софтвер треба да буде преведен на један од службених језика БиХ.
- Софтвер треба да омогући одржавање података о формацијским сруктурама оружаних снага БиХ, као и њихове евентуалне измјене о будућности.
- Софтвер треба да омогући праћење едукације/школовање и усавршавања упослених лица, као и извјестан број предефинисаних извјештаја који се односе на едукацију упослених лица.
- Софтвер треба да омогући праћење ангажованости упослених МО и ОС БиХ унутар и ван БиХ.
- Софтвер треба да омогући промјене преласка са једног радног мјеста на друго и да преласци не буду активни док се не одобре одлукама Министра одбране БиХ.
- Софтвер треба да пружи податке о осигурањима ПИО/МИО и ЗО у којој опћини лице остварује наведено осигурање.
- Софтвер треба да омогући праћење одсуства са посла по питању годишњих одмора
- Софтвер треба да омогући праћење слања људских ресурса на службени пут.
- Софтвер треба да омогући да корисници сами себи креирају извјештаје за потребе ОС БиХ, те да Добављач помогне при креирању истих јер се ради о знатном броју извјештаја за потребе обрачуна плата и управљања људских ресурса.
- Сви извјештаји требају да имају могућност експорта у Мицрософт Оффице апликације.

Софтвер мора омогућити сљедеће пословне процесе и подржати их у будућем информационом систему:

Основни процес:

- Додјела јединственог броја (аутоматски генерисати или унијети)
- Лични подаци према стандардима БиХ (ЈМБГ, предефинисани облик податка итд.)
- Професионални подаци. Омогућити контролу улаза као и могућност промјене предефинисаних валидација.
- Омогућити похрањивање и увезивање додатних података, скенираних докумената у рекорд запосленог (биографија, скенирана увјерења о завршеним семинарима, дипломе, процјене способности и сл.).
- Омогућити увезивање података о радном мјесту, уреду, опреми која је задужена или се користи итд.
- Омогућити регистровање различитих категорија корисника, различитих пакета бенефиција и комбинације истих.
- Омогућити праћење одсуства и годишњих одмора. Запослени мора моћи он-лине поднијети захтјев за годишњим одмором који се након предефинисаних провјера шаље на одобравање према предефинисаном ланцу одобравања.
- Подршка за више типова одсуства и провјера према задатим критеријима (број дана, предуслови итд.)

Процес умировљења/отпуштања

- Омогућити да терминирање уговора, пријевремено или нормално умировљење буде аутоматизовано кроз workflow укључујући одобравања, предавање опреме и раздуживања.
- Омогућити правовремено обавјештавање како би се иницирао процес регрутовања.

Процес планирања путовања

- Омогућити планирање путовања, по којем пројекту је послан на путовање
- Омогућити унос путних налога те реализације истих (шта је урађено и по ком основу се путовало, колико дуго и трошак истих)

Процес систематизације

- Систематизација организацијског уређења, систематизација радних мјеста, дефиниција платних разреда
- Креирање и приказ организацијске шеме, графички прикази, ознака кода и описа уз организациону јединицу
- Омогућити да се структура мијења у сврхе анализе и тестирања без утицаја на текући пословни процес тј. омогућити више радних верзија структуре.
- Свака промјена у структури мора се забиљежити и чувати.
- Свака позиција у структури треба чувати пуну историју запосленог на том радном мјесту.
- Свака позиција треба држати пуни опис радних задатака, постављање услова за напредовање, као и аутоматску контролу испуњења услова, аутоматски процес одобравања и сл.
- Систем треба омогућити да се особа пребаци са једне у другу структуру, да особа може бити увезана у више од једне структуре (ради дијелења трошкова, пројектне организације и сл.)
- Похрањивање описа послова и увезивање истих са запосленима. Уз опис посла треба обезбиједити листу минималних услова за одређену позицију (чин) те извјештавати о степену испуњења услова. Омогућити планирање и праћење образовања.

Процес извјештавања и пословна аналитика

- Систем треба имати подршку за ад-хоц креирање дневних извјештаја.
- Систем треба генерисати извјештаје за вањске институције система (здравствене и социјалне) према законској регулативи БиХ
- Могућност генерисања извјештаја и графичких приказа - најмањи сет извјештаја:
 - a. Сумарни извјештај о запосленим;
 - b. Детаљни извјештај о запосленим;
 - c. Извјештај о организацијској структури;
 - d. Извјештај о систематизацији радних мјеста;
 - e. Извјештај о способности запослених;
 - f. Извјештај о организацијској и систематизацијској хијерархији;
 - g. Извјештај о статусу радних задатака;
 - h. Извјештај о броју подређених, премјештања “у” и “из” у одређеном периоду, као и дрилл-даун извјештаја по трансферу;
 - i. Извјештај о трошковима подређених у одређеном периоду;

ј. Праћење трендова броја људи и трошкова по периодима, по одјељењима; и сл.

- Пословна интелигенција треба да омогући корисницима да без захтјевне подршке ИТ персонела могу вршити шта-ако анализе и праћење и анализу кључних индикатора перформанси организацијских јединица и појединаца.
- Нотификације и упозорења о перформансама успелених систем треба имати могућност да пошаље на маил релеватним особама у хијерархији.
- Пословна интелигенција треба да омогући увид у информације у стварном времену над апликацијским подацима без потребе за дата warehouse системом.
- Пословна интелигенција треба бити доступна свима уз могућност ограничења приступа подацима и информацијама на основу рола у систему и описа радних мјеста.
- М4 образац за све запослене у ОС БиХ

18. Софтвер мора имплементирати НАТО АРАQ180 стандарде, што је основни захтјев било којој НАТО чланици земаља (и било којој другој земљи која жели бити НАТО члан).

ПРОЈЕКАТ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

1. Понуда треба обухватити комплетно рјешење укључујући и све евентуалне додатне хардверске, софтверске и друге компоненте које нису наведени, а потребне су да би софтвер исправно и ефикасно функционирао.
2. Испорука основних апликативних софтверских модула требају бити испоручени максимално 1 (један) мјесец од дана ступања уговора на снагу (катактеристике софтвера захтијеване у „Опсте карактеристике“. Додављач ће у понуди дати план прилагођавања софтвера, у складу са оцекиваним роковима, кључним активностима и критичним тачкама у фази прилагођавања софтвера, узимајући у обзир да је рок за завршетак имплементације и едукације максимално 6 (шест) мјесеци од дана испоруке основних апликативних софтверских модула. Прилагођавање извести у сарадњи са представницима Министарства финансија и трезора, Министарства одбране БиХ и Оружаних снага БиХ.
3. Испоручилац треба именовати Менаџера пројекта, и предложити алтернативног Менаџера пројекта, оба са искуством на пословима имплементације. Испоручилац у понуди треба приложити ЦВ-ове предложених кадрова.
4. Испоручилац треба да изврши обуку корисника система у Оружаним снагама БиХ, Министарству одбране БиХ и Министарству финансија и трезора БиХ
5. Обука и документација за користење софтвера треба бити на једном од службених језика у БиХ.
6. Испоручилац треба осигурати све потребне ресурсе за обављање обуке (опрема, просторије и предаваче).
7. Испоручилац треба испоручити један примјерак плана обуке и документације која ће се испоручити прије почетка обуке, ради усаглашавања.
8. Обука треба бити на модуларној бази, како би полазници слушали само модуле потребне за стицање радног искуства.

ПЛАНИРАНА КОНФИГУРАЦИЈА ЗА ОБРАЧУН ПЛАТА И НАКНАДА И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ОРУЖАНИМ СНАГАМА БиХ

1.1. Dodatak RACK-u

1.1.1. Server Console 0X2X8 Port Analoge Switch (KVM SW):

Min. broj servera kojima se može

upravljati od samo jednog switch-a: 256

Min. broj front USB port: 2 local ports

U sastavu navedenog switch-a je: 8 (osam) komada CAT5 KVM USB 1 Pack Interface Adapter

1.1.2. Ostalo:

FC HBA (Host Bus Adapter): min. 4 Gbps, **1 (jedan) komad**

LC – LC FC kablova: min. dužine 2 m (6 ft), **6 (šest) komada**, ovi kablovi će se koristiti za povezivanje servera na FC switch.

1.2. StorageWorks Enterprise Virtual Array:

Form: RACK MOUNTED

Type: Dual Controller Array,

Type of enclosure: Fibre Channel Drive Enclosure,
12-bay HDD enclosure

Broj Fibre Channel Drive: 2 (dva)

Vrste Drive koje podržava: - moguć miks u svakom enclosure-u

- SSD (Solid State Drive), FC (High Performance Fibre Channel) i FATA (Fibre Attached Technology Adapted)

Podrška interface (po kontroloru): 2 (dva) 4Gbps FC-AL ports per controller in redundant pairs,
dvije putanje za svaki dual port drive

8/24 Base 4-ports Enable SAN switch: 2 (dva) komada, sa uključenim softveerom i licencama

Brzina portovi uređaja: 4 Gbps

Included disks: 18 komada

146 GB 15K RPM FC disk drive

Softver:

- Management software – Command View for 3 TB

- Licence za Storage za 3 TB

Min. veličina LUN-a do: 32 TB

Min. veličina kapaciteta do: 96 TB

Min. podrška diskova do: 8 SSD, 96 FC i FATA

1.3. Server za COIP AP:

Form: Rack mounted

Form Factor (fully configured): 2 U

Processor: Multi-processor

- Min. broj mogućih procesora servera: 2

Nabava procesora: 2 komad

- FSB (front size bus): DDR3-1333 MHz

- Processor type: Quad Core Intel® Xeon® Processor X5550

- Max. potrošnja procesora: 100 W

- Processor cores: Quad Core

- Processor cache: 8 MB L3 Cache

- Min. processor clock: 2.66 GHz

Memory: 12 GB PC3-10600R (DDR3-1333) Registered DIMMs

Storage Type:	HotPlug Hard Drive SAS Dual Port (Serial Attached SCSI), 6Gbps
Min. Internal Drives:	6
Hard Drive:	2 X 146 GB, 15K rpm, HotPlug
Controllers:	
- Storage:	1 RAID Controller za SAS HD (512 MB, sa Battery backed cache)
Storage Controllers:	RAID 0/1/1+0/5/6
1st Multimedia drive:	Internal Slim SATA DVD RW drive
Remote management:	Integrated Lights-Out 2 (iLO2) technology
FC HBA (Host Bus Adapter):	min. 4 Gbps, 2 (dva) komada
Network Card:	2 Multifunctional Embedded Gigabit NICs, UTP conector RJ 45
Server kompatibilan sa:	LINUX SuSE ili Red Hat
Power Supply:	2 x 750W Hot Plug Power Supplies
Fans:	6 redundancy standard
Napajanje:	230 VAC/ 60 Hz

1.4. Server za COIP DB:

Form:	Rack mounted
Form Factor (fully configured):	2 U
Processor:	Multi-processor
- Min. broj mogućih processora servera:	2
Nabava processora:	2 komad
- FSB (front size bus):	DDR3-1333 MHz
- Processor type:	Quad Core Intel® Xeon® Processor X5550
- Max. potrošnja procesora:	100 W
- Processor cores:	Quad Core
- Processor cache:	8 MB L3 Cache
- Min. processor clock:	2.66 GHz
Memory:	12 GB PC3-10600R (DDR3-1333) Registered DIMMs
Storage Type:	HotPlug Hard Drive SAS Dual Port (Serial Attached SCSI), 6Gbps
Min. Internal Drives:	6
Hard Drive:	2 X 146 GB, 15K rpm, HotPlug
Controllers:	
- Storage:	1 RAID Controller za SAS HD (512 MB, sa Battery backed cache)
Storage Controllers:	RAID 0/1/1+0/5/6
1st Multimedia drive:	Internal Slim SATA DVD RW drive
Remote management:	Integrated Lights-Out 2 (iLO2) technology
FC HBA (Host Bus Adapter):	min. 4 Gbps, 2 (dva) komada
Network Card:	2 Multifunctional Embedded Gigabit NICs, UTP conector RJ 45
Server kompatibilan sa:	LINUX SuSE ili Red Hat
Power Supply:	2 x 750W Hot Plug Power Supplies
Fans:	6 redundancy standard
Napajanje:	230 VAC/ 60 Hz

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРА
САРАЈЕВО

ОБАВЈЕШТЕЊЕ
О НАБАВЦИ БРОЈ 01-04-16-13-2167-2/10

УСЛУГА

Одјељак И: УГОВОРНО ТИЈЕЛО

И.1. ПУНИ НАЗИВ И АДРЕСА УГОВОРНОГ ТИЈЕЛА

Организација: Босна и Херцеговина
Министарство финансија и трезора
Контакт особа: Јелена Шекара
Адреса: Трг Босне и Херцеговине 3
Поштански број: 71000
Град: Сарајево
Идентификациони број: 4200308360001
Telefon: 033/ 70 31 08
Fax: 033/ 70 31 45
E-mail: jsekara@trezorbih.gov.ba
Web stranica: www.trezorbih.gov.ba

**И.2. АДРЕСА НА КОЈОЈ СЕ МОГУ ДОБИТИ ДОДАТНЕ
ИНФОРМАЦИЈЕ**

Као под И.1.

**И.3. АДРЕСА НА КОЈОЈ СЕ МОЖЕ ДОБИТИ
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Као под И.1.

**И.4. АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ДОСТАВЉАЈУ
ПОНУДЕ/ ЗАХТЈЕВИ ЗА УЧЕШЋЕ**

Као под И.1.

И.5. ВРСТА УГОВОРНОГ ТИЈЕЛА (члан 3. ЗЈН БиХ)

И.5.а орган управе

И.5.б на државном нивоу - Министарство финансија и трезора

Одјељак I I: ПРЕДМЕТ УГОВОРА

I I.1. ВРСТА УГОВОРА

Услуга

I I.2. ДА ЛИ СЕ НАМЈЕРАВА ЗАКЉУЧИТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ? (члан 32. ЗЈН БиХ)

Не

I I.3. НАЗИВ/РЕФЕРЕНЦА ПОД КОЈИМ ЈЕ КОНКРЕТАН УГОВОР ЕВДЕНТИРАН КОД УГОВОРНОГ ОРГАНА

Тендер број 01-04-16-13-2167-1/10

I I 4. ОПИС ПРЕДМЕТА УГОВОРА

Набава, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ

I I 5. УКУПНА КОЛИЧИНА (БРОЈ ЈЕДИНИЦА) И/ИЛИ ОБИМ УГОВОРА

Према спецификацијама из тендерске документације

I I 6. МЈЕСТО ИСПОРУКЕ РОБА ИЛИ ЛОКАЦИЈА ИЗВРШЕЊА УСЛУГА ИЛИ РАДОВА

Босна и Херцеговина

I I 7. ПОДЈЕЛА НА ЛОТОВЕ

Не

I I 8. ПРИХВАТАЊЕ АЛТЕРНАТИВНИХ ПОНУДА? (члан 17. ЗЈН БиХ)

Не

I I 9. ТРАЈАЊЕ УГОВОРА ИЛИ РОК ИЗВРШЕЊА

Према Тендерској документацији

Одјељак I I I: ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКЕ И ТЕХНИЧКЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

III 1. ИЗНОС ГАРАНЦИЈЕ ЗА ПОНУДУ (члан 16. ЗЈН БиХ)

Не

III .2. ОСТАЛИ ЗАХТЈЕВИ У ВЕЗИ С ГАРАНЦИЈОМ ЗА ПОНУДУ (члан 16. – 17. УПЗ)

Не

III.3. ИЗНОС ГАРАНЦИЈЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА (члан 23. ЗЈН БиХ)

Не

III.4. ОСТАЛИ ЗАХТЈЕВИ У ВЕЗИ СА ГАРАНЦИЈОМ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Не

**III.5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ – ОСОБНА СИТУАЦИЈА
(чланак 23. ЗЈН БиХ)**

Докази из члана 23. Закона, не старији од 3 (три) мјесеца у складу са тендерском документацијом.

Детаљније у тендерској документацији.

**III 6. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ – СПОСОБНОСТ ЗА
ОБАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
(члан 24. ЗЈН БиХ)**

У складу са Тендерском документацију

**III 7. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ – ЕКОНОМСКА И
ФИНАНСИЈСКА ПОДОБНОСТ (члан 25. ЗЈН БиХ)**

У складу са Тендерском документацијом

**III 8. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ – ТЕХНИЧКА И/ИЛИ
ПРОФЕСИОНАЛНА СПОСОБНОСТ (члан 26. ЗЈН БиХ)**

У складу са Тендерском документацијом

Одјељак IV: ПОСТУПАК

IV.1. ВРСТА ПОСТУПКА

Међународни отворени поступак

**IV.2. КРИТЕРИЈИ ЗА ДОДЈЕЛУ УГОВОРА
(члан 34. ЗЈН БиХ)**

Најнижа цијена технички задовољавајуће понуде

**IV.3. ПРИМЈЕНА ПРЕФЕРЕНЦИЈАЛНОГ
ТРЕТМАНА ДОМАЋЕГ (члан 20. ЗЈН БиХ)**

Да

**IV 4. УСЛОВИ ЗА ДОБИВАЊЕ ТЕНДЕРСКЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (члан 18. ЗЈН БиХ)**

Може се обезбједити до 29.07.2010. године 16:00 сати,
а преузимање се врши са веб странице као под И.3.

**IV.5. ЗАХТЈЕВИ У ПОГЛЕДУ ЈЕЗИЧКЕ ПОНУДЕ
(члан 8. ЗЈН БиХ)**

Службени језици у БиХ.

**IV.6. РОК ЗА ПРИЈЕМ ПОНУДА/ЗАХТЈЕВА ЗА
УЧЕШЋЕ**

Рок за подношење понуде је 09.08.2010.године, до 16:00 часова.

Понуде пристигле после наведеног рока неће се
узети у разматрање.

**ИВ.7. МИНИМАЛАН ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД ВАЖНОСТИ
ПОНУДЕ КОЈИ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖАН ОБЕЗБЈЕДИТИ**

90 (деведесет) дана након крајњег рока за подношење понуде

ИВ.8. ДАТУМ И МЈЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДЕ

(чланак 33. ЗЈН БиХ)

10.08.2010.године у 11:00 часова, Министарства финансија и
трезора, Трг Босне и Херцеговине 3, Сарајево.

Одјељак В: ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације се налазе у тендерској документацији.

BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE AND TREASURY
SARAJEVO

PROCUREMENT NOTICE No: 01-04-16-13-2167-2/10

SERVICES

SECTION I: CONTRACTING AUTHORITY

I.1. Official name, address of the contracting authority:

Organization: Bosnia and Herzegovina
Ministry of finance and treasury
Contact person: Jelena Sekara
Address: Trg Bosne i Hercegovine 3
Postal code: 71000
Town: Sarajevo
ID number: 4200308360001
Telephone: +387 33 703-108
Fax: +387 33 703-145
E-mail: jsekara@trezorbih.gov.ba
Internet address (URL): www.trezorbih.gov.ba

I.2. Further information can be obtained at:

As in contact point I.1.

I.3. Specifications and additional documents can be obtained at:

As in contact point I.1.

I.4. Tender or requests to participate must be sent to:

As in contact point I.1.

I.5. Type of contracting authority and main activity or Activities (art. 3 PPL):

I.5.a Body governed by public law.

I.5.b State level – Ministry of finance and treasury

SECTION II: OBJECT OF CONTRACT

II.1. Type of contract:

Services

II.2. Information on framework agreement:

No

II.3. Title/ reference attributed to the contract by the contracting authority:

Ref. 01-04-16-13-2167-1/10

II.4. Short description of the contract or purchase(s):

Procurement, implementation and maintenance of a software package for calculation and payment of salaries and benefits and human resources management in the Armed Forces of Bosnia and Herzegovina through the Ministry of Finance and Treasury

II.5. Total quantity (number of units) and/or scope of the contract:

According to tender documents

II.6. Location of works, place of delivery or of performance:

Bosnia and Herzegovina,

II.7. Division into lots:

No.

II.8. Variants will be accepted (art. 17 PPL):

No.

II.9. Duration of the contract or time limit for completion:

According to tender documents

SECTION III: LEGAL, ECONOMIC, FINANCIAL AND TECHNICAL INFORMATION

III.1. Guarantee for offer (art. 16 PPL):

No

III.2. Other requirements regarding guarantee for offer (art. 16. – 17. IR):

No

III.3. Guarantee for execution of contract (art. 16 PPL):

No

III.4. Other requirements regarding guarantee for execution of contract (art. 19. IR):

No

III.5. Conditions for participation – personal situation (art. 23 PPL):

Legal entity must satisfy the conditions stated in Article 23 Law on Public Procurement and not older than 3 (three) months – as per tender documents.

III.6. Conditions for participation – requirements relating to enrolment on professional activity (art. 24 PPL):

According to tender documents

III.7. Conditions for participation – economic and financial capacity (art. 25 PPL):

According to tender documents

III.8. Conditions for participation – technical and/ or professional ability (art. 26 PPL):

According to tender documents

SECTION IV: PROCEDURE

IV.1. Type of procedure:

Open procedure – International tender.

IV.2. Contract award criteria (art. 34 PPL):

Lowest price technically compliant offer

IV.3. Application of domestic preferences (art. 20. IR):

Yes.

IV.4. Condition for obtaining tender documents

(art. 18 PPL):

Tender documents may be obtained on WEB site:

www.trezorbih.gov.ba/ till 29.07.2010, till 16:00

IV.5. Language(s) in which tenders or request to participate

may be drawn up (art. 8 PPL)::

Official languages spoken in B&H

IV.6. Time-limit for receipt of tenders or requests to participate:

Tender must be received on before 09.08.2010. by 16:00 local time.

The tenders received after the time and date specified above will not be accepted and will be returned unopened to the tenderer, as stated in PPL.

IV.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender:

Statement for validation of offer will be valid for 90 (ninety) days from the deadline for submission of tenders.

IV.8. Date and place of tender opening:

10.08.2010. at 11:00 local time

Address:

Ministry of finance and treasury

Trg Bosne i Hercegovine 3

71000 Sarajevo

B&H

SECTION V: ADDITIONAL INFORMATION

All additional informations are stated in tender documentation.

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ – УСЛУГА

НАЗИВ УГОВОРА:

Уговор о Отвореном поступку набаве услуге – Набава, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ

РЕФЕРЕНТНИ БРОЈ НАБАВКЕ: 01- /10.

ПОНУДА БРОЈ: ____/10
Сарајево, __. __. 2010. године

ПРИМА: Босна и Херцеговина, Министарство финансија и трезора, Сарајево
Трг Босне и Херцеговине 1, Сарајево,

ДОСТАВИО: (Према сљедећој табели)

	Ime Ponudāča	Potpis
Glavni dobavljač*		
Član grupe ponudāča*		
Итд...*		

* додати или одузети рубрике за чланове групе понуђача, према потреби. Водите рачуна о томе да се подуговарач не сматра чланом групе понудјача у смислу поступка јавне набавке. Ако понуду доставља један добављач, име добављача се треба уписати у рубрику „главни добављач“ (и све остале рубрике избрисати)

ОВЛАШТЕНА ОСОБА ИСПРЕД ПОНУЂАЧА (за ову понуду):

Име и презиме	
Адреса	
Јединствени матићни број (ЈМБ)	
Бројем личне / особне карте (ЛК)	
Телефон	
Факс	
Е-маил	

ИЗЈАВА ДОБАВЉАЧА

У одговору на ваш јавни тендер за горе наведени Уговор, ми, доле потписани, овим изјављујемо следеће:

1. Прегледали смо и прихватили у потпуности садржај тендерске документације
Број: 01- /10.
Овом изјавом прихватимо њене одредбе у цијелости, без икаквих резерви или ограничења.
2. Нудимо достављање слиједећих услуга, у складу условима из тендерске документације, (дато у тендерској документацији) критеријима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења.
3. У прилогу се налази наш образац за цијену понуде, који је попуњен у складу Анексу 1 тендерске документације.
4. Наше предузеће је домаће са сједиштем у БиХ и најмање 50% радне снаге за извршење уговора има поријекло из Босне и Херцеговине, те стога наша понуда потпада под одредбе о преференцијалном третману домаћег /ОПЦИЈА - Наша понуда не ужива преференцијални третман домаћег.
5. Ова понуда важи _____ (_____) дана од задњег датума рока за достављање понуда, то јест до _____.2010.године.
6. Испуњавамо све квалификационе услове који су наведени у табели 6. тендерске документације и не налазимо се ни у једној ситуацији наведеној у тендерској документацији због које бисмо били искључени из судјеловања. У прилогу се налазе документи којим потврђујемо да су квалификациони услови испуњени.

Име и презиме особе која је прописно овлашћена да представља водећег добављача:

Потпис: _____

Мјесто и датум: _____

Печат понуђача:

Уз понуду су достављени следећи анекси:

[*Попис достављених докумената и анекса, са називом истих*]

ИЗЈАВА

Ја, доле потписани, испред добављача _____ (у даљем тексту добављач), изјављујем под правном, материјалном и кривичном одговорношћу као овлашћени заступник добављача, да наведени добављач нема сметњи према члану 23. Закона о јавним набавкама Босне и Херсеговине.

(великим и штампаним словима име и презиме
овлашћене особе Добављача)

ПОТПИС

ИЗЈАВА

Ја, доле потписани, испред добављача _____ (у даљем тексту добављач), изјављујем под правном, материјалном и кривичном одговорношћу као овлашћени заступник добављача, да је наведени добављач технички опремљен и оспособљен, као и да има мјере потребне за осигурање квалитетног извршења конкретне испоруке услуге.

(великим и штампаним словима име и презиме
овлашћене особе Понуђача)

ПОТПИС

ИЗЈАВА

Ја, доле потписани, испред добављача _____ (у даљем тексту добављач), изјављујем под правном, материјалном и кривичном одговорношћу као овлашћени заступник добављача, да софтверски пакет за обрачун плата и накнада и управљање људским ресурсима задовољава тражене техничке карактеристике.

(великим и штампаним словима име и презиме
овлашћене особе Понуђача)

ПОТПИС

ИЗЈАВА

Ја, доле потписани, испред добављача _____ (у даљем тексту добављач), изјављујем под правном, материјалном и кривичном одговорношћу као овлашћени заступник добављача, да је наше предузеће домаће са сједиштем у Босни и Херсеговини и најмање 50% радне снаге за извршење уговора има поријекло из Босне и Херсеговине те стога наша понуда потпада под одредбе о преференцијалном третману домаћег.

(великим и штампаним словима име и презиме
овлашћене особе Понуђача)

Биографија кључних кадрова (стручно-квалификованих упосленика)

АНЕКС 10
Страна 1 од 1

Биографија кључних кадрова (стручно-квалификованих упосленика)

Име и презиме	Датум: дд-мм-уууу
Радно мјесто:	
Занимање:	
Година рођења:	
Држављанство:	
Образовање:	
Професионална знања:	
Професионално искуство:	
Запослен у од уууу до уууу	
Знање страног језика	
Потпис:	

Напомена: Дати биографије кључних кадрова који ће учествовати у реализацији пројекта.
Минимално 4 (четири) биографије.

Референца за ангажовање добављача на истим или сличним пословима

Назив пројекта:	
Назив корисника:	
Адреса:	
Почетак реализације пројекта:	ММ/ГГГГ
Крај имплементације пројекта:	ММ/ГГГГ
Контакт особа наручиоца (Презиме име, функција и телефон):	
Контакт особа корисника (Презиме име, функција и телефон):	
Вођа пројекта испред понуђача (Презиме име и телефон):	
Број клијената који користе рјешења пројекта:	
Опис, начин и метода реализације пројекта :	
Опис организације одржавање и подршке на пројекту:	

Напомена: Навести референцу која је иста или слична заhtјевима из ове тендерске документације. Референце ће по потреби бити контактиране у циљу процјене техничких способности, успјешности реализације пројекта и квалитета подршке након инсталације.

НАЦРТ УГОВОРА

Набавка, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за потребе Оружаних снага Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ

Закључен у Сарајеву дана _____.2010.године између

УГОВОРНО ТИЈЕЛО:

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

МИНИСТРСТВО ФИНАНСИЈА И ТРЕЗОРА

Трг Босне и Херцеговине 1,

71 000 Сарајево, којег законски заступа министар, Драган Вранкић

(у даљем тексту: Уговорно тијело)

и

ПОНУЂАЧ:

_____, којег законски заступа директор, _____

(у даљем тексту: Понуђач)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 1.

(1) Предмет Уговора је набавка, имплементација и одржавање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херцеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ (у даљем тексту: услуга).

(2) За наведени предмет је проведен отворени поступак јавне набавке, а Понуђач је доставио понуду број: _____ од _____.2010.године, која одговара условима тендерске документације, на темељу чега је понуђач изабран да изврши испоруку софтверског пакета и услуга које су предмет овог Уговора.

Понуда Понуђача број: _____ од _____.2010.године је саставни дио овог Уговора.

ВРИЈЕМЕ ТРАЈАЊА УГОВОРА:

Члан 2.

- (1) Уговор траје од дана потписивања овог Уговора па до завршетка пружања двогодишње услуге подршке одржавању софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херсеговине путем Министарства финансија и трезора.
- (2) Испуњавање одредби Уговора извршиће се у три дијела:
 - 1.Набавка софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херсеговине путем Министарства финансија и трезора, у периоду 1(један) мјесес након потписивања Уговора
 - 2.Имплементација софтверског пакета, у трајању од 6 (шест) мјесеци након потписивања Уговора уз додатних 6 (шест) мјесеци гарантног периода
 - 3.Пружање услуга подршке одржавању софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херсеговине путем Министарства финансија и трезора, у трајању од двије године након истека гарантног периода

НАБАВКА СОФТВЕРСКОГ ПАКЕТА

Члан 3.

Понуђач се обавезује да ће испоручити софтверски пакет у року од 1 мјесес након потписивања Уговора. Понуђач се обавезује да се обезбједити да софтверски пакет у тренутку испоруке испуњава услове постављене у Анексу 2. Тендерске документације-Техничка спецификација-Софтверски захтјеви-Опште катактеристике софтверског пакета. Након завршене имплементације понуђач се обавезује да се обезбједити да софтверски пакет испуњава све карактеристике наведене у Анексу 2 Тендерске документације - Обрачун плата у Оружаним снагама БиХ и Управљање људским ресурсима у Оружаним снагама БиХ-ХРМС.

Анекс 2. Тендерске документације представља саставни дио овог Уговора.

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СОФТВЕРСКОГ ПАКЕТА

Члан 4.

Уговорни орган се обавезује да се формирати Пројектни тим од 4 (четири) члана-два члана представника Министарства финансија и трезора и два члана представника Министарства одбране БиХ.

Понуђач се обавезује да се у сарадњи са Пројектним тимом извршити анализу пословних захтјева и израдити дизајн будућег рјешења у складу са Техничким захтјевима утврђеним у Анексу 2. Тендерске документације

Понуђач се обавезује да се као резултат анализа из става 2. овог члана израдити Документ о пословним процесима мапиран на функционалностима утврђеним у Техничким захтјевима.

Понуђач се обавезује да се у сарадњи са Пројектним тимом израдити план активности на имплементацији софтверског пакета.

Члан 5.

Понуђач се обавезује да се извршити постављање функционалности утврђених у Техничким захтјевима на тестно окружење.

Понуђач се након завршене ове активности израдити Документ о поставци софтверског пакета-Приједлог.

Члан 6.

Пројектни тим се у сарадњи са Понуђачем извршити тестирање функционалности на тестној инстанци.

Понуђач се обавезује да се за потребе тестирања израдити тест скрипте.

Помоћник министра за трезорско пословање и Понуђач се након тестирања потписати Документ о прихватању система у тестном окружењу.

Члан 7.

Понуђач ће извршити едукацију корисника софтверског пакета за обрачун и исплату плата и управљање људским ресурсима.

Понуђач се обавезује да ће обезбједити тећничке услове за провођење едукације корисника софтверског пакета.

Понуђач се обавезује да ће израдити корисничке и администраторске приручнике за коришћење софтверског пакета.

Члан 8.

Понуђач се обавезује да ће извршити постављање софтверског пакета за обрачун и исплату плата и управљање људским ресурсима у продукцијском окружењу.

Понуђач ће израдити Документ о поставци софтверског пакета за обрачун и исплату плата и управљање људским ресурсима у Оружаним снагама Босне и Херсеговине –Коначан текст.

Члан 9.

Понуђач се обавезује да ће са представницима Министарства финансија и трезора БиХ, Министарства одбране БиХ и Оружаних снага БиХ извршити учитавање-пренос података из постојећег система на нови систем, уколико садржај и организација тренутних података то омогућавају.

Понуђач се у периду након завршетка имплементације а до краја истека гарантног периода пружати подршку корисницима у коришћењу система и отклонити све настале проблеме у функционисању система који се покажу приликом коришћења система а до краја гарантног пертиода.

Помоћник министра за трезорско пословање и представник понуђача потписаће Документ о прихватању система у продукцијском окружењу.

Члан 10.

Уговорни орган се обавезује да се извршити плаћање софтверског пакета и извршених услуга имплементације на слѣдеси начин:

-50% уговореног износа за софтверски пакет након што понуђач Уговорном органу презентира да пакет испуњава услове тражене у поглављу „Опште карактеристике софтверског пакета“

-50% уговореног износа за софтверски пакет и 50% уговореног износа за имплементацију у року 30 дана од потписивања Документа о прихватању система у тестном окружењу

-50% уговореног износа за имплементацију у року 30 дана од потписивања Документа о прихватању система у продукцијском окружењу

Понуђач се након потписивања докумената из став 2. и 3. овог члана Уговорном органу доставити фактуре.

ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊУ СИСТЕМА

Члан 11.

У оквиру пружања двогодишње услуге подршке одржавању софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима за потребе Оружаних снага Босне и Херсеговине путем Министарства финансија и трезора БиХ укључено је:

- a) Функционална подршка свим модулима софтверског пакета за обрачун и исплату плата и накнада и управљање људским ресурсима.
- b) Администрирање апликације и базе података
 - Одржавање и прилагођавање (кустомизација) постојеће продукционе и тестне базе података и сетуп-а апликације новим верзијама апликације.
 - Тестирање свих евентуалних промјена на бази и сетуп-у апликације и испорука документације о извршеним промјенама.
- c) Администрирање постојећих и израда нових извјештаја.
- d) Инсталација нових верзија испоручених производа укључених у апликацију.
- e) Процјена трошкова, рокова и пословних ефеката у случају захтјева корисника за доградњу функционалности апликативних цјелина.
- f) Анализа и презентација техничких опција за реализацију доградњи функционалности апликативних цјелина.
- g) Испорука ревидиране апликативне документације.
- h) Подршка тестирању доградњи/измјена имплементираних апликативних цјелина.
- i) Едукација корисника система у свим областима релевантним за успјешно функционисање система.

Члан 12.

Понуђач је обавезан да пружа услугу подршке одржавању софтверског пакета у периоду двије године након истека гарантног рока од 6 (шест) мјесеци а који се односи на имплементирано рјешење.

Члан 13.

Сви послови пружања услуге подршке одржавању софтверског пакета обављају се по позиву од стране Овлашћене особе уговорног органа упућеном Овлаштеној особи понуђача.

Члан 14.

- (1) Послови који се односе на Функционалну подршку обављаће се на сљедећи начин:
- (2) По позиву/ захтјеву Овлашћене особе уговорног органа упућеном Овлашћеној особи понуђача, Овлашћена особа понуђача је обвезно да се одазове у року од **4 (четири)** сата у току радне седмице.

- (3) Овлашћена особа понуђача је обавезно да у року од **2 (два)** радна дана од пријаве проблема/ заштјева од стране Овлашћене особе уговорног органа, обезбједи рјешавање проблема или у року од **1 (једног)** радног дана обавијести Овлашћену особу уговорног органа о немогућности рјешавања проблема у року.
- (4) Одговорна особа уговорног органа ће након ријешавања проблема од стране Понуђача, потписати одговарајући "тимесчеет" о утрошеном времену Понуђача, и то у року од 7 (седам) дана од дана усаглашавања "тимесчеет-а" између уговорног органа и Понуђача.
- (5) Одговорна особа уговорног органа се обавезује да ће у року од 7 (седам) дана почев од дана кад Одговорна особа понуђача писмено обавјести Одговорну особу уговорног органа да је заштјев из става 2. успјешно ријешен обезбједити тестирање рјешења проблема, и по извршењу тестирања потписати документ да је рјешавање проблема успјешно обављено.
- (6) Уколико се потпис под из става (5) не добије након 7 (седам) дана, Понуђач је обавезан да с Овлашћеном особом уговорног органа коригује настале несугласице око рјешавања проблема.

Члан 15.

- (1) Услуга се обавља на локацијама: Уговорни орган, Министарство одбране БиХ, Оружане снаге БиХ.
- (2) Све трошкове везане за долазак на локацију сноси Понуђач.

Члан 16.

- (1) Понуђаћ је обавезан да именује Овлашћену особу понуђача према сљедећем образцу:
Име овлашћене особе понуђача: _____
Очево име: _____
ЈМБ: _____
Бр. ЛК/ Бр. путовнице: _____
Телефон/ факс: _____
- (2) Понуђач се обавезује да ће услуге извршавати савјесно и одговорно са пажњом доброг стручњака на начин утврђен овим Уговором.
- (3) Понуђач се обавезује да се у случају потребе обезбједити телефонске консултације.
- (4) Понуђач се обавезује да евидентира све пружене услуге у складу са овим Уговором путем радних налога које овјерава Уговорни орган, а који чине темељ за испостављање фактуре за пружене Услуге.
- (5) Понуђач се обавезује да све информације из пословног окружења Уговорног органа третира као строго повјерљиве, а у циљу постизања најбоље праксе очувања односа Уговорни орган – Понуђач.

Члан 17.

- (1) Уговорни орган се обавезује да ће доставити списак Овлашћених особа уговорног органа за праћење свих активности Понуђача на пружању Услуга.
- (2) Уговорни орган се обавезује да ће користити информационе ресурсе према одговарајућим напутцима.
- (3) Уговорни орган се обавезује сарађивати с Понуђачем током извршења услуге и правовремено га информисати о релевантним чињеницама које би могле утјецати на извршење услуге.
- (4) Уговорни орган се обавезује Понуђачу платити уговорену цијену за извршене услуге на уговорени начин и у уговореном року.
- (5) У случају евентуалних пропуста Понуђача у извршавању услуге, Уговорни орган се обавезује одмах по уочавању пропуста дати Понуђачу приговоре у писаном облику.
- (6) Уговорни орган се обавезује да ће Понуђачу, у циљу функционалне подршке обезбједити потребне услове:
 - обезбједити приступ апликацији,
 - опрему и простор.

Члан 18.

- (1) Овлашћена особа уговорног органа ће достављати заhtјев за обављање услуге Овлашћеној особи понуђача.
- (2) Овлашћена особа уговорног органа ће давати сагласност Овлашћеној особи понуђача за извршење посла.
- (3) Овлашћена особа уговорног органа ће усаглашавати Записник о извршеном послу с Овлашћеном особом понуђача.

Члан 19.

- (1) Цијена пружања Услуга се обрачунава за сваки мјесец према броју радних сати, а у складу са цијеновником који је дат у Анексу 1. овог Уговора.
Анекс 1. понуде и тендерска документација су саставни дијелови овог Уговора.
- (2) Цијена укључује све припадајуће порезе, таксе и друге сличне порезе на пружене Услуге према важећим Закономима у Босни и Херсеговини.

Члан 20.

Уговорни орган се обавезује да ће у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема исправно испостављене оригиналне фактуре за обављање услуга подршке одржавању извршити уплату на рачун Понуђача.

Члан 21.

Свака фактура мора да садржи и:

- Радни налог са описом планираних активности, и усаглашени од обе стране, и

- Записник са детаљним описом извршених активности наведених у фактури и са анализом времена по врсти посла, који морају бити усаглашени од обе стране.

Члан 22.

Плаћање се врши на рачун Понуђача путем пословне банке у Босни и Херсеговини.

На сваком испостављеном рачуну ће бити назначен банковни рачун на који треба извршити плаћање са именом банке и мјестом банке.

РАСКИД УГОВОРА:

Члан 23.

- (1) У случају да Понуђач приликом извршења услуга склопљених овим Уговором учини повреду одредби овог Уговора, Уговорни орган има право једнострано раскинути овај Уговор ако Понуђач посљедице повреде не отклони у року од 8 (осам) дана од писаног упозорења Уговорног органа.
- (2) Поред наведеног, Уговорни орган има право раскинути овај Уговор и у случају да Понуђачу надлежни орган забрани обављање уговорене услуге, односно ако Понуђач више не буде овлаштен обављати уговорене услуге.
- (3) Уговор се раскида писаним путем, поштом препоручено, уз позивање на разлог раскида.

ДЈЕЛОВАЊЕ ВИШЕ СИЛЕ:

Члан 24.

- (1) Уговорне стране нису одговорне ако због дјеловања више силе не могу испунити обавезе из овог Уговора, али морају подузети све што је у њиховој моћи да се обавезе изврше одмах по престанку дјеловања више силе.
- (2) Ако дјеловање више силе онемогућава било коју од уговорених страна да извршава Уговор у року дужем од 1 (један) мјесес по престанку дјеловања више силе, друга уговорна страна има право да раскине Уговор.

РЈЕШАВАЊЕ СПОРОВА:

Члан 25.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора произишле из извршавања, односно, неизвршавања права и обавеза из овог Уговора уговорне стране ће рјешавати споразумно, усаглашавањем или на неки други миран начин у складу са добрим пословним обичајима.

Уколико не буде могуће споразумно рјешавање насталих спорова исти ће бити ријешен путем Суда Босне и Херсеговине.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 27.

Све евентуалне допуне и измјене овог Уговора могуће је обавити писмено потписивањем Анекса Уговора, уз сагласност уговорних страна.

Члан 28.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истовјетна примјерка од којих свака страна задржава по 2 (два) примјерка, а у знак да уговарачи у свему прихватају у њему слободно уговорена права и обавезе својеручно га потписују.

УГОВОРНО ТИЈЕЛО

Министарство финансија и трезора
М и н и с т а р

Драган Вранкић

ПОНУЂАЧ:

Д и р е к т о р

ОБРАЗАЦ ЗА ПОВЈЕРЉИВЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информација која је повјерљива	Бројеви страница с тим информација ма, у захтјеву за учешће или у тендерској документациј и	Разлози за повјерљивост тих информација	Временско раздобље у којем ће те информације бити повјерљиве