

**JAVNA NABAVKA USLUGE PUTEM PREGOVARAČKOG POSTUPKA
BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O NABAVCI****PREDMET NABAVKE: Usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo**Broj nabavke: 07.4-13.73-14316-13/17
Sarajevo, 20.10.2017.godine**PONUĐAČ:****„ORCA - ICT ENGINEERING & CONSULTING d.o.o. Sarajevo
Ul. Maršala Tita 56 D
71000 Sarajevo
BiH****1. POZIV ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE**

Ovim Pozivom za dostavljanje zahtjeva za učešće, pozivate se da dostavite Zahtjev za učešće u pregovaračkom postupku, bez objave Obavještenja o nabavci, a za nabavku **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo**

Faza br. 1 – Pretkvalifikacija

Ponuđač podnosi zahtjev za učešće na način i u formi koju nalaže Ugovorni organ. Ugovorni organ će poziv za učešće učiniti dostupnim na svojoj internoj web-stranici. Ugovorni organ pregleda zahtjev za učešće koji je pristigao od ponuđača u skladu sa odredbama člana 45., 46., 48. i 50. Zakona o javnim nabavkama i potvrđuje da li je ponuđač kompetentan, pouzdan i sposoban za izvršenje Ugovora uzimajući u obzir:

- a) ličnu situaciju ponuđača
- b) sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti
- c) sposobnost za obavljanje tehničke i profesionalne djelatnosti

Ugovorni organ o fazi pretkvalifikacije sastavlja zapisnik u koji unosi sve bitne činjenice i donosi Odluku o rezultatima pretkvalifikacije, te istu skupa sa zapisnikom dostavlja ponuđaču. Zahtjev dostavljeni nakon isteka roka koji je odredio Ugovorni organ vraća se ponuđaču neotvoren.

Faza br. 2 – Poziv za dostavljanje početnih ponuda i na pregovaranje

Ugovorni organ šalje Poziv za dostavljanje početnih ponuda ponuđaču i pregovaranje koji su zadovoljili pretkvalifikacijske uslove Ugovornog organa.

Nakon primanja početnih ponuda, Ugovorni organ pristupa pregovorima sa ponuđačem koji je dostavio početnu ponudu u roku koji je naznačen u pozivu.

Faza br. 3 – Poziv za dostavljanje konačnih ponuda i ocjenjivanje konačnih ponuda

Nakon zaključivanja pregovora, Ugovorni organ šalje Poziv za podnošenje konačnih ponuda ponuđaču sa kojim je pregovorio. Ponuđač dostavlja konačnu ponudu, koja se otvara (član 28. Zakona) i koje će Ugovorni organ pregledati da bi se osiguralo da je ponuda prihvatljiva. Ugovorni organ ocjenjuje konačnu ponudu. Nakon toga Ugovorni organ vrši izbor ponuđača čije je ponuda ocijenjena kao prihvatljiva.

1.1. Uslovi za kvalifikaciju

Da bi bili pozvani na učešće u pregovaračkom postupku, ponuđač mora zadovoljiti minimalne uslove iz člana 45., 46., 48. i 50. Zakona o javnim nabavkama, koji su detaljno opisani u tački 4. tenderske dokumentacije.

Zahtjevi za učešće se trebaju dostaviti na slijedeću adresu: Protokol „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo, **najkasnije do 24.10.2017.godine do 14.00h.**

Ponuđač će biti obavješteni o ishodu kvalifikacije i to u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke. Samo kvalificirani ponuđač će biti pozvani da dostavi početnu ponudu i zatim da učestvuju u pregovorima o tehničkim, ekonomskim i pravnim i drugim aspektima Ugovora, ako Ugovorni organ ocjeni da ima osnova za pregovaranje u cilju postizanja ekonomski, tehnički i pravno najpovoljnije ponude.

Ponuđač mora ispuniti kvalifikacione uslove i ocjena će se vršiti na način opisan u ovom Pozivu pod fazom br. 1. – Pretkvalifikacija.

1.2. Kriteriji za ocjenu konačnih ponuda

Kriterij - **najniža cijena** - .

Ugovor će se dodijeliti ponuđaču koji je dostavio ponudu sa najnižom ukupnom cijenom.

Svaki ponuđač koji ima opravdani interes za dodjelu Ugovora o javnim nabavkama i smatra da je Ugovorni organ u toku postupka dodjele Ugovora izvršio povredu jedne ili više odredbi Zakona i podzakonskih akata ima pravo da uloži žalbu na postupak na način i u roku koji je određen u članu 99. i 101. stav 4) Zakona.

1.3. U skladu sa članom 52. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, u ovom postupku javne nabavke ne mogu učestvovati slijedeći privredni subjekti:

- „OM Tranding“ d.o.o. Sarajevo

2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU

Naziv Ugovornog organa: "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo

Adresa: Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo

Identifikacioni broj (JIB): 4200682210005

Telefon: .: +387 33 252-613 ; fax 033 252 813

E-mail: amra.redzepovic@bhp.ba

Web stranica: <http://www.posta.ba>

2.1. Lice koje je ovlašteno da vodi komunikaciju u ime Ugovornog organa sa ponuđačima:

Zlatko Lazović, tel.: +38733 252-868; fax +38733 252-813 e-mail: zlatko.lazovic@bhp.ba

2.2. Ponuđač se upozorava da sve informacije u vezi sa postupkom javne nabavke (uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije) može da dobije isključivo od nadležne kontakt osobe iz tačke 2.1., u protivnom drugi način korespondencije Ugovorni organ ne smatra validnim.

- 2.3. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) Ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tenderskoj dokumentaciji.
Izuzetno od tačke 2.3. komunikacije između Ugovornog organa i ponuđača može se voditi i putem faxes ili E-mail-a na broj i adresu naznačenu u tenderskoj dokumentaciji.

3. PREDMET NABAVKE

- 3.1. Predmet nabavke su **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo**, kako je opisano u Aneksu 3.1
- 3.2. Nabavka se provodi na osnovu: Odluke o pokretanju postupka javne nabavke **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo** broj: U.D.01-3.2.-15779/17 od 10.10.2017. godine, oznaka JRJN: 30211300.
- 3.3. Vrsta Ugovora: usluge.
- 3.4. Procijenjena vrijednost nabavke bez uračunatog PDV-a iznosi: 24.000,00 KM
- 3.5. Usluge će se pružati za period od 1 (jedne) godine.
- 3.6. Mjesto izvršenja usluge: Obala Kulina bana 8, 71000 Sarajevo
- 3.7. Ponuđaču nije dozvoljeno da dostavlja alternativne ponude.
Dostavljanje osnovne i alternativne ponude, ili više alternativnih ponuda od strane jednog ponuđača je razlog za odbijanje tog ponuđača.
- 3.8. Ponuđaču je dozvoljeno podugovaranje i isto će se provoditi na način propisan Zakonom.
- 3.9. Ovaj Poziv je objavljen na web portalu ugovornog organa.

4. FAZA br. 1 – PRETKVALIFIKACIJA

Mjesto, datum i vrijeme podnošenja Zahtjeva za učešće

- 4.1. Rok za podnošenje Zahtjeva za učešće ističe **dana 24.10.2017.godine do 14.00h**. Zahtjev koji budu dostavljen nakon isteka navedenog roka će biti ponuđaču vraćen neotvoren. Ugovorni organ neće provoditi javno otvaranje Zahtjeva.
- 4.2. Zahtjevi se podnose na slijedeću adresu: Protokol „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo.

Na koverti zahtjeva mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Ugovornog organa: "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo;
- naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta;
- evidencijski broj nabavke: 07.4-13.73-14316-13/17
- naziv predmeta nabavke **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo – Zahtjev za učešće**
- naznaka „NE OTVARAJ“

Uslovi za učešće i potrebni dokazi

- 4.3. U skladu sa članom 45., 46., 48. i 50. Zakona ponuđač treba ispunjavati slijedeće uslove:
- a) da nema smetnje za njihovo učešće u smislu odredbe člana 45. Zakona;
 - b) da imaju pravo na obavljanje profesionalne djelatnosti i da su registrovani u relevantnim profesionalnim ili trgovačkim registrima. (član 46. Zakona)
 - c) dokaze u skladu sa članom 50. Zakona

4.4. U skladu sa članom 45. Zakona, Zahtjev se odbija ako je ponuđač:

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

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

- a) bio **kriv za težak profesionalni propust** počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka, a koji Ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, posebno, značajni i nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva Ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica, zbog namjere ili nemara privrednog subjekta, određene težine.

4.5. U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti **Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa** (organ uprave ili notar) da se na njih ne odnose slučajevi definisani tačkom 4.4. od a) do d) tenderske dokumentacije (**član 45. Zakona**). Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Aneksom 6 tenderske dokumentacije.

NAPOMENA:

Ponuđač može uz Izjavu, tj. uz svoju ponudu odmah dostaviti i tražene dokaze koji su navedeni u Izjavi. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza ako bude izabran.

4.6. Ponuđač kojem bude dodijeljen Ugovor obavezan je da dostavi slijedeće dokumente kojima će potvrditi vjerodostojnost date Izjave iz tačke 4.5.:

- a) 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;
- b) Uvjerenje nadležnog Suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;
- d) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

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

4.7. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 4.6. ne smiju biti starija od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude, a dostavlja ih izabrani ponuđač u roku do 5 dana od dana prijema Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača. Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije. Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna nadovjera dokumenata. U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su definisane tačkom 4.6. tenderske dokumentacije, Ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije i date Izjave iz tačke 4.5.

NAPOMENA:

Dokumenti trebaju biti dostavljeni do navedenog roka Ugovornom organu i nije relevantno kada su poslani, odnosno tačan rok do kada trebaju biti zaprimljeni kod Ugovornog organa biti će naveden u Odluci koja se dostavlja ponuđaču koji bude izabran.

PROFESIONALNE SPOSOBNOSTI

4.8. Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

4.9. U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz:

a) o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbijede 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. Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije.

TEHNIČKA SPOSOBNOST

4.10. U svrhu dokazivanja tehničke sposobnosti ponuđač je dužan dostaviti izjavu da je osposobljen da funkcionalno i tehnički održava postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo a sve u skladu sa tehničkom specifikacijom iz Aneksa 3.1. ovog poziva.

5. SUKOB INTERESA

5.1. U skladu sa članom 52. Zakona, 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 poklon 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.

5.2. Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu Izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u javnoj nabavci. Izjava je prilog tenderskoj dokumentaciji (Aneks 7).

5.3. Ugovorni organ može u pisanoj formi tražiti od ponuđača da pojasni dokumente koje je dostavio, s tim da ne mijenja suštinu svoga zahtjeva, i to u roku koji odredi Ugovorni organ.

5.4. Ponuđač će biti obaviješten o Odlukama u vezi sa rezultatima pretkvalifikacija, u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja Odluke.

5.5. Ugovorni organ će pozvati ponuđača koji ispunjavaja minimalne uslove koje je odredio Ugovorni organ da podnese početne ponude i da sudjeluju u pregovorima, ako Ugovorni organ ocjeni da su isti potrebni.

6. SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE

6.1. Shodno tački 4. – Faza br.1 – Pretkvalifikacija, odnosno tački 4.3. ove tenderske dokumentacije ponuđač je dužan dostaviti slijedeća dokumenta:

- a) Zahtjev za učešće – (Aneks 1);
- b) Izjavu u skladu sa članom 45. Zakona, kako je navedeno tačkom 4.5. T.D. – (Aneks 6);
- c) Izjavu u skladu sa članom 52. Zakona, kako je navedeno tačkom 5.2. T.D. – (Aneks 7);
- d) Dokaz da je ponuđač registrovan za obavljanje poslova određene djelatnosti, kako je to navedeno u tački 4.9. ove TD
- e) Dokaz naveden u tačku 4.10 ove TD

Ukoliko ponuđač prođe fazu pretkvalifikacije, o čemu će biti pismeno upoznat, u drugoj fazi će dostaviti dokumente koji su navedeni u tački 7. ove tenderske dokumentacije, a koju će Ugovorni organ dostaviti kvalifikovanom ponuđaču uz poziv za dostavljanje početnih ponuda.

7. INSTRUKCIJE ZA PONUĐAČA

7.1. Zahtjevi po pitanju jezika

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

Ponuđač je obavezan da pripremi zahtjev za ponude u skladu sa kriterijima koji su postavljeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

FAZA BR. 2. – POČETNA PONUDA

7.2. Priprema početne ponude

Ponuđač snosi sve troškove u vezi sa pripremom i dostavljanjem početne ponude. Ugovorni organ nije odgovoran niti dužan snositi te troškove.

Početna ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u ponudi moraju biti izrađene na način da su vidljive i potvrđene potpisom ponuđača, uz navođenje datuma ispravke. Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista.

Početna ponuda se dostavlja u originalu, na koverti na kojoj treba čitko pisati:

„ORIGINAL POČETNE PONUDE“

Koverta sa ponudom se dostavlja na adresu Ugovornog organa: Protokol „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Ugovornog organa: "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo;
- naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta;
- evidencijski broj nabavke: 07.4-13.73-14316-13/17;
- naziv predmeta nabavke: **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo – Početna ponuda**
- naznaka „NE OTVARAJ“

Ponuđač može izmijeniti ili dopuniti svoju početnu ponudu samo prije isteka roka za dostavljanje početne ponude. Izmjena i dopuna ponude se dostavlja na isti način kao i osnovna ponuda, sa obaveznom naznakom da se radi o izmjeni ili dopuni ponude. Ponuđač može u istom roku odustati od svoje ponude, dostavljanjem Ugovornom organu pisane Izjave. Pisana Izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda, sa naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju ponuda će biti vraćena ponuđaču neatvorena.

7.3 Sadržaj početne ponude

Ponuđač treba za početnu ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuje da ispunjavaju uslove pregovaračkog poziva za dostavljanje ponuda, i to:

- a) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za dostavljanje početne ponude – (Aneks 2.1);
- b) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za cijenu početne ponude – (Aneks 3.2);
- c) Obrazac za dostavljanje povjerljivih informacija – (Aneks 4);
- d) Popunjen i ovjeren Nacrt Ugovora – (Aneks 5);

7.4 Rok za dostavljanje početnih ponuda

Rok za dostavljanje početnih ponuda je _____ (dan/mjesec/godina) do _____ sati. Javno otvaranje ponuda neće se održati zbog vrste postupka nabavke.

Nakon primanja početnih ponuda, Ugovorni organ pristupa pregovorima sa ponuđačem koji je dostavio početnu ponudu u roku koji je naznačen u pozivu. O postupku pregovora se sačinjava zapisnik.

NAPOMENA:

Ponuđač će u pozivu za dostavljanje početne ponude biti obaviješten o tačnom datumu i roku za dostavljanje početne ponude i pregovaranju.

8. FAZA BR. 3. – KONAČNA PONUDA

8.1 Poziv za dostavljanje konačnih ponuda

Ponuđač koji je učestvovao u pregovorima sa Ugovornim organom će biti pozvan da podnese Konačnu ponudu.

Rok za dostavljanje konačnih ponuda odredit će Ugovorni organ u Pozivu za dostavljanje konačne ponude nakon obavljenih pregovora.

8.2 Sadržaj konačne ponude

Ponuđač treba za konačnu ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuje da ispunjava uslove pregovaračkog poziva za dostavljanje ponuda, i to:

- a) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za konačnu ponude – (Aneks 2.2);
- b) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za cijenu konačne ponude – (Aneks 3.3);
- c) Popunjen i ovjeren Nacrt Ugovora – (Aneks 5);

8.3 Rok za dostavljanje konačnih ponuda

Rok za dostavljanje konačne ponuda je _____ (dan/mjesec/godina) do _____ sati. Javno otvaranje ponuda neće se održati zbog vrste postupka nabavke

Konačna ponuda se dostavlja u originalu, na koverti na kojoj treba čitko pisati:

„ORIGINAL KONAČNA PONUDE“

Koverta sa ponudom se dostavlja na adresu Ugovornog organa: Protokol „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Ugovornog organa: "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo;
- naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta;
- evidencijski broj nabavke: 07.4-13.73-14316-13/17;
- naziv predmeta nabavke: **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo – Konačna ponuda**
- naznaka „NE OTVARAJ“

9. PREFERENCIJALNI TRETMAN

- 9.1 Ugovorni organ će u svrhu poređenja ponuda primjeniti preferencijalni tretman domaćeg, u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, donesenoj od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 103/14).
- 9.2 Domaćim ponudama se smatraju ponude koje dostave pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i kod kojih, u slučaju Ugovora o javnoj nabavci usluga, najmanje 50% radne snage za izvršenje Ugovora su rezidenti iz BiH.
- 9.3 U svrhu dokazivanja da ispunjavaju uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg ponuđači su obavezni dostaviti Izjavu predviđenu u Aneksu 2.1 i Aneksu 2.2.

10. GARANCIJA ZA UREDNO IZVRSENJE UGOVORA

Da bi ponuđač učestvovao u javnoj nabavci mora ispuniti slijedeće uslove i dostaviti:

a) Izjavu da će, ukoliko bude izabran kao najpovoljniji ponuđač, u roku od 15 (petnaest) dana od dana obostrano potpisanog ugovora dostaviti **neoštećenu** bezuslovnu bankovnu garanciju za uredno izvršenje posla - ugovora u visini 10% vrijednosti ugovora bez uračunatog PDV-a, sa rokom važnosti : rok važnosti ugovora (12 mjeseci) + 30 dana, koja će poslužiti za pokrivanje svih šteta i troškova koje ugovorni organ može imati ukoliko izabrani ponuđač prekrši ugovor. Pokriće iz bankarske garancije ne oslobađa izvršioca ugovora odgovornosti sve do namirenja stvarne štete.

Napomena:

Na osnovu dostavljene izjave ovjerene od strane ponuđača, koja se dostavlja u formi utvrđenoj Aneksom 2.1. i Aneksom 2.2. tenderske dokumentacije, smatrat će se da je ponuđač ispunio uslov iz ovog stava.

11. OBAVJEŠTENJE O DODJELI

Ponuđač će biti obavješteni o Odluci Ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja Odluke, i to elektronskim sredstvom, faksom, poštom ili neposredno. Uz obavještenje o rezultatima postupka Ugovorni organ će dostaviti ponuđaču Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka, kao i Zapisnik o ocjeni ponuda.

12. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUĐAČA

U slučaju da je Ugovorni organ u toku postupka javne nabavke izvršio povredu odredbi Zakona ili podzakonskih akata, ponuđači imaju pravo uložiti žalbu Ugovornom organu, na način i u rokovima propisanim članom 99. i 101. stav 4) Zakona.

13. ANEKSI:

Slijedeći aneksi su sastavni dio tenderske dokumentacije

FAZA BR.1. – PRETKVALIFIKACIJA:

- Aneks 1 – obrazac za dostavljanje zahtjeva za učešće u pregovaračkom postupku nabavke bez obavještenja
- Aneks 3.1 – obrazac usluga sa tehničkom specifikacijom u cilju upoznavanja sa obimom i vrstom usluga
- Aneks 6 – Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama
- Aneks 7 – Izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama

NAPOMENA: Ove dokumente će ponuđač dobiti uz poziv za učešće

FAZA BR.2. – POZIV ZA DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA I NA PREGOVORANJE:

- Aneks 2.1 – obrazac za početnu ponudu i na pregovaranje
- Aneks 3.2 – obrazac za cijenu početne ponude sa tehničkom specifikacijom i prilogom
- Aneks 4 – obrazac za dostavljanje povjerljivih informacija
- Aneks 5 – Nacrt Ugovora

NAPOMENA: Ove dokumente će ponuđač dobiti uz poziv za dostavljanje početne ponude

FAZA BR.3. – POZIV ZA DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA

- Aneks 2.2 – obrazac za konačnu ponudu
- Aneks 3.3 – obrazac za cijenu konačne ponude sa tehničkom specifikacijom i prilogom
- Aneks 5 – Nacrt Ugovora
- Aneks 8 - Forma garancije za uredno izvršenje Ugovora

NAPOMENA: Ove dokumente će ponuđač dobiti uz poziv za dostavljanje konačne ponude

M.P.

GENERALNI DIREKTOR

mr.sci. Mirsad Mujić

**OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE
U PREGOVARAČKOM POSTUPKU NABAVKE BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA****Naziv Ugovora: Usluge održavanja postojeće DMS aplikacije „JP BH POŠTA“ doo Sarajevo**Broj nabavke: 07.4-13.73-14316-13/17
Sarajevo, _____ 2017. godine

PRIMA: „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana 8, 71 000 Sarajevo

DOSTAVIO: (Prema slijedećoj tabeli)

	Ime / imena ponuđača	Potpis
Glavni ponuđač*		
Član grupe ponuđača*		
Itd... *		

* dodati ili oduzeti rubrike za članove grupe ponuđača, prema potrebi. Voditi računa o tome da se podgovarač ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke. Ako ponudu dostavlja jedan ponuđač, ime ponuđača se treba upisati u rubriku '**glavni ponuđač**' (i sve ostale rubrike izbrisati).

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

OBRAZAC USLUGE SA TEHNIČKOM SPECIFIKACIJOM
Tehnička specifikacija u cilju upoznavanja sa obimom i vrstom usluge

1. Predmet nabavke

1.1 Predmet pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci je dodjela ugovora za nabavku usluge održavanja postojeće DMS aplikacije "JP BH POŠTA" d.o.o. SARAJEVO po specifikaciji navedenoj u Tehničkoj i funkcionalnoj specifikaciji.

1.2 Mjesto izvršenja usluge je na svim lokacijama gdje je aplikacija instalirana što podrazumijeva sjedište Generalne direkcije u Sarajevu i lokacije svih centara pošta.

2. Tehnička i funkcionalna specifikacija

Red. br.	Naziv i opis usluge (tehnička specifikacija)	Jed mjere	Količina
1.	Usluga održavanja postojeće DMS aplikacije u skladu sa tehničkom specifikacijom koja je sastavni dio ovog Aneksa na bazi prosjeka od 40 radnih sati mjesečno	mjesec	12

2.2. Tehnička i funkcionalna specifikacija – opis

Program podrške i održavanja postojeće DMS aplikacije treba da obuhvati sljedeće:

- A) Podršku i održavanje aplikativnog softvera
- B) Podrška i održavanje sistemskog softvera i resursa potrebnih za neometano izvršavanje aplikacije

A) Podrška i održavanje aplikativnog softvera

Održavanje postojeće DMS aplikacije treba da obuhvati:

1) Pomoć korisnicima

Pomoć korisnicima podrazumijeva davanje uputa za rad krajnjim korisnicima postojeće DMS aplikacije. U sklopu pomoći korisnicima Ponuđač se obavezuje:

- Davati upute (pisane i usmene) za rad krajnjim korisnicima u svrhu efikasnijeg korištenja aplikacije.
- Ažurirati korisničku dokumentaciju u skladu sa izmjenama aplikacije.
- Rješavati razne ad-hoc zahtjeve dobivene od strane naručioca i korisnika, vezane za praćenje i korištenje podataka postojeće DMS aplikacije po raznim kriterijima.

2) Preventivno održavanje

Preventivno održavanje uključuje praćenje i podešavanje parametara postojeće DMS aplikacije. Ponuđač će periodički, najmanje jednom mjesečno provjeravati rad aplikacije da bi se preventivno mogle obaviti potrebne akcije kako bi aplikacija uvijek optimalno i tačno radila. U sklopu preventivnog održavanja Ponuđač se obavezuje:

- osigurati da aplikacija ima optimalne performanse. U tu svrhu redovito će se provjeravati sistemski "logovi" (baze podataka) i poduzimati eventualne korektivne akcije te o tome obavještavati Naručioca.
- davati savjete o uočenim mogućim poboljšanjima rada aplikacije i povećanja učinkovitosti • instalirati/re-konfigurirati komponente sistema (sistemski, baza podataka i sl.) prema potrebi, a posebno nakon kvara, zamjene računarske opreme i sl.
- definisati i provoditi strategiju pohrane i ažuriranja podataka te oporavka sistema od kvara na mediju. Strategija pohrane i ažuriranja podataka definiše se u saradnji s poslovnim korisnicima, a vršit će se na medijima koje osigura Naručilac.
- davati savjete i konsultacije oko pitanja vezanih za odnos postojeće DMS aplikacije sa sistemskim softverom, računarskom opremom i mrežnom postavkom.

3) Korektivno održavanje

Korektivno održavanje uključuje otklanjanje uzroka i zastoja u radu postojeće DMS aplikacije . Ponuđač ga obavlja po prijavi zastoja ili neispravnosti u radu, utvrđene od strane Ponuđača, Naručioca ili Korisnika. U sklopu korektivnog održavanja Ponuđač će:

- izvršiti vraćanje sistema u funkcionalno stanje u slučaju neočekivanog zastoja u radu
- konfigurisanje aplikacije za rad u okruženju
- ispunjavanje novih proceduralnih zahtjeva
- otklanjanje nepravilnosti u djelovanju sistema za koje je utvrđeno da su posljedica nepravilne upotrebe sistema
- redovno davati uputstva krajnjim korisnicima i drugom osoblju Naručioca radi rješavanja prijavljenih grešaka i pružiti im potrebnu pomoć.
- ukoliko se na prethodni način prijavljeni problem ne riješi, otkloniti prijavljene greške u radu sistema u najkraćem mogućem roku i dovesti ga u radno stanje.
- isporučiti dokumentaciju i obezbjediti UPDATE verziju aplikacije

4) Adaptivno održavanje

Adaptivno održavanje podrazumijeva:

- manje usluge dogradnje i/ili izmjene funkcionalnosti postojeće DMS aplikacije (dorada modela podataka, izmjena izgleda korisničkog sučelja za prihvatanje unosa novih podataka, dodavanje novih funkcionalnosti unutar postojećih modula, ispravka pogrešnih funkcionalnosti aplikacije) i
- kreiranje i implementaciju novih formi izlaznih podataka (kreiranje tabelarnih izvještaja i izmjena podataka kao što su redoslijed podataka, nove kolone, dodatni parametri i sl., kreiranje dodatnih pojedinačnih formulara sa traženim podacima).

Ponuđač ga obavlja po primljenom zahtjevu za doradama i izmjenama sistema od strane Naručioca. U sklopu adaptivnog održavanja Ponuđač se obavezuje:

- Osigurati sve potrebne resurse i u dogovoru s Naručiocem izvesti ovdje opisane i ugovorene usluge pridržavajući se dogovorenih rokova, postojećih standarda i kvalitete te poštujući kompatibilnost s postojećim sistemom.
- Isporučiti tehničku dokumentaciju u kojoj su detaljno opisane izmjene napravljene u aplikaciji.
- Po potrebi i ukoliko to Naručilac zahtjeva, isporučiti i uputstvo za krajnje korisnike.

5) Update verzija aplikacije

Update verzija postojeće DMS aplikacije je besplatna instalacija novih verzija usljed:

- usavršavanja postojeće DMS aplikacije,
- korekcija neispravnosti postojeće DMS aplikacije,

Novu verziju aplikativnog rješenja Ponuđač je dužan isporučiti na update lokaciju koja se nalazi na serveru u okviru intranet mreže „JP BH Pošta“ d.o.o. Sarajevo.

Sa svakom update verzijom Ponuđač je dužan objaviti RELEASE NOTE u kojem su jasno opisane izmjene i nove funkcionalnosti aplikativnog rješenja.

Postavljanje novih verzija postojeće DMS aplikacije se izvodi po potrebi.

Održavanje uključuje i podršku korisnicima i IT osoblju ukoliko postoji nemogućnost preuzimanja zadnje verzije postojeće DMS aplikacije – problemi sa proxy serverom, konekcijom i sl.

B) Podrška i održavanje sistemskog softvera i resursa potrebnih za neometano izvršavanje aplikacije

Ovaj dio podrške i održavanja treba da obuhvati sljedeće:

- Podešavanje aplikacijskog servera koje podrazumjeva podešavanje aplikativnih servisa koji su potrebni za optimalan rad informacionog sistema i povećanje performansi.
- Administriranje baze podataka na serveru postojeće DMS aplikacije:
 - Održavanja integriteta baza tj. repariranja baza i reparacije neispravnih podataka (ukoliko je moguća),
 - Podešavanje indeksa na bazi podataka i „database tuning“ i
 - Optimizacija potrošnje resursa
- Povrat korisnički obrisanih podataka iz backup-a, ukoliko je to moguće.

Pored navedenih usluga, zahtijeva se i izvršenje svih drugih usluga koje nisu ovdje specifično navedene, a koje će biti neophodno primijeniti u cilju nesmetanog funkcionisanja aplikacije.

3. Opći uslovi održavanja

Usluga održavanja postojeće DMS aplikacije treba uključiti i održavanje dodatnih novo razvijenih funkcionalnosti implementiranih i puštenih u rad u periodu trajanja ugovora.

Naručilac se obavezuje da će uredno provoditi sistemsko održavanje postojeće DMS aplikacije te imenovati voditelja održavanja s kojim će Ponuđač dogovarati tehničke detalje svih aktivnosti održavanja.

3.1. Prioriteti i vrijeme rješavanja korisničkih zahtjeva

Ponuđač je dužan pružati usluge održavanja i podrške prema sljedećim prioritetima i vremenu rješavanja zahtjeva:

Prioritet	Opis	Razdoblje unutar kojega se računa vrijeme rješavanja incidenta/servisnog zahtjeva
1.	Aplikacija je potpuno izvan funkcije i zahtijeva neposrednu akciju.	Davalac usluge na osnovu telefonskog poziva ili pismene prijave, u roku od <u>2</u> sata od primljene prijave (ali ne duže od 4 sata od primljenog poziva Korisnika usluge) će preduzeti mjere za otklanjanje kvarova (smetnji) usljed svih grešaka i/ili problema na predmetnoj aplikaciji. Davalac usluge je dužan u roku od <u>24</u> sati (ali ne duže od 24 sata od dijagnosticiranja kvara ili smetnje) otkloniti nastali kvar /smetnju.

2.	Problem s kritičnim utjecajem na funkcioniranje aplikacije koji je još uvijek aktivan, ali sa značajno smanjenom funkcionalnošću. Problem se ne može zaobići.	Davalac usluge na osnovu telefonskog poziva ili pismene prijave, u roku od <u>2</u> sata od primljene prijave (ali ne duže od 4 sata od primljenog poziva Korisnika usluge) će preduzeti mjere za otklanjanje kvarova (smetnji) usljed svih grešaka i/ili problema na predmetnoj aplikaciji. Davalac usluge je dužan u roku od <u>24</u> sati (ali ne duže od 24 sata od dijagnosticiranja kvara ili smetnje) otkloniti nastali kvar /smetnju.
3.	Problem koji ne uzrokuje kritičan zastoj aplikacije, većina aplikacije je još uvijek raspoloživa. Problem se može zaobići.	Prema dogovoru, najviše dva dana.
4.	Manje važna poteškoća ili pitanje koji ne utiču na trenutnu funkcionalnost aplikacijskog sistema	Prema dogovoru, najviše dva dana.

ANEKS 6

IZJAVA O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. stav (1) tačaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu prestavnika _____ privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke: **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije "JP BH POŠTA" d.o.o. SARAJEVO** u pregovaračkom postupku nabavke, a kojeg provodi Ugovorni organ „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, za koje nije objavljeno Obavještenje o javnoj nabavci, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

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

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

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) Zakona o javnim nabavkama.

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 predviđeno Krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazene 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 u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove Izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao: _____

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____

**PISMENA IZJAVA
IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

Ja, niže potpisani _____ (*ime i prezime*), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu prestavnika _____ privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (*navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti*), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (*Grad/općina*), na adresi _____ (*Ulica i broj*), kao ponuđač u postupku javne nabavke: **usluge održavanja postojeće DMS aplikacije "JP BH POŠTA" d.o.o. SARAJEVO** u pregovaračkom postupku nabavke, a kojeg provodi Ugovorni organ „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, za koje nije objavljeno Obavještenje o javnoj nabavci, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u process javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabvake;
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 suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on ili neko ko posjeduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog 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 oblasti, radnje koje bi trebalo da obavlja ili 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 ove Izjave, svjestan sam krivične odgovornosti predviđene za krivična djela primanja i davanja mita i krivična djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Krivičnim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:
