

Број: ППБ-2/2021-11

Датум: 17.01.2022. године

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке услуга одржавања интегрисаног
информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање
Републике Српске у 2022. години
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЕ ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ
ФАЗА II – Позив за подношење коначне понуде

Припремили:

Велибор Максимовић, помоћник директора

Сања Рашевић, помоћник директора



ДИРЕКТОР
Др Младен Милић

САДРЖАЈ:

I ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ КОНАЧНЕ ПОНУДЕ	3
1. Садржај и начин припреме понуде	3
2. Начин достављања Коначне понуда	3
3. Допуштеност алтернативних понуда	4
4. Образац за цијену Коначне понуде	4
5. Начин одређивања цијене Коначне понуде	5
6. Цијена	5
7. Језик и писмо Коначне понуде	5
8. Рок важења Коначне понуде	5
II ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	5
9. Мјесто, датум и вријеме пријема понуде	5
10. Мјесто, датум и вријеме отварања понуде	5
11. Нацрт уговора или основни елементи уговора	6
12. Гаранција за добро извршење уговора	6
13. Рок за доношење одлуке о избору	6
V ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ	6
14. Трошак припреме понуде	6
15. Измјена, допуна и повлачење понуде	7
16. Поука о правном лијеку	7
АНЕКСИ	7

I ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ КОНАЧНЕ ПОНУДЕ

Овим позивом позива се квалификовани кандидат „M&I Systems“ ДОО Бања Лука да достави коначну понуду у преговарачком поступку додјеле уговора који за предмет има набавку услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске.

С обзиром да су након обављених преговора утврђене услуге одржавања и подршке општим MIS2Open модулима и одговарајућим модулима система Data Warehouse, као и одржавање кључних модула, начин комуникације, период трајања уговора, рок плаћања, повјерљивост и тајност података, те облик гаранције за добро извршење уговора, позивамо Вас да доставите коначну понуду за:

- **ЛОТ 1** Одржавање и подршка општих MIS2Open модула и одговарајућих модула система Data Warehouse
- **ЛОТ 2** Одржавање кључних модула

II ПОДАЦИ О ПОНУДИ

1. Садржај и начин припреме понуде

1.1. Понуда се заједно са припадајућом документацијом припрема на једном од службених језика који су у употреби у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. При припреми понуде неопходно је да се придржавате захтјева и услова из ове тендерске документације. Текст тендерске документације не смије се мијењати или допуњавати.

Понуда мора садржавати најмање:

- а) Образац за понуду – Анекс 1;
- б) Образац за цијену Коначне понуде -Анекс 2-1 и Анекс 2-2;
- в) Нацрт уговора – Анекс 3-1 и 3-2;

1.2. Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између Фонда и кандидата водиће се у писаној форми, на начин да се иста доставља електронском поштом на адресу наведену у Тендерској документацији, осим ако овом тендерском документацијом за поједине врсте комуникације није другачије одређено.

2. Начин достављања Коначне понуда

2.1. Понуда, без обзира на начин достављања, мора бити запримљена на протоколу Уговорног органа, на адреси и до датума и времена наведеног у Тендерској документацији. Понуда запримљена након тог времена је неблаговремена и као таква, неотворена ће бити враћена понуђачу.

2.2. Понуда се доставља на сљедећу адресу: Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске Бијељина, Ул. Његошева 28а, 76300 Бијељина **до 21.01.2022. године до 12:00 часова** на протокол Фонда, II спрат, канцеларија 39-40.

2.3. Понуда треба бити откуцана или написана неизбрисивом тинтом. Сви листови понуде морају бити чврсто увезани, са означеним страницама. Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки сљедећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Ако садржи

штампану литературу, брошуре, каталоге који имају оригинално нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно.

2.4. Понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Под чврстим увезом подразумијева се понуда укоричена у књигу или осигурана јемствеником. Ако је понуда израђена у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани понуђач обиљежава називом и наводи у садржају захтјева као његов дио.

2.5. Понуда се доставља у затвореној, непровидној коверти, са печатом или потписом, именом и адресом понуђача, на којој ће стајати:

Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске

Његошева бр. 28а, 76300 Бијељина

„Понуде у поступку јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда ПИО РС у 2022. години за ЛОТ 1 и ЛОТ 2“

Број набавке: ППБ-2/2021

„НЕ ОТВАРАЈ“.

2.6. Понуда неће бити одбачена уколико су листови исте нумерисани на начин да је обезбјеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у тендерској документацији.

2.7. Понуђач ће доставити једну понуду у оригиналу. На затвореној, запечаћеној и потписаној коверти (или на ивицама) штампаним словима јасно назначити: „ОРИГИНАЛ ПОНУДА“.

2.8. Понуђач може измијенити или повући своје понуде под условом да се измјене или повлачење истих догоди прије истека рока за достављање понуда. Фонд мора бити обавијештен у писаној форми и о измјенама и о повлачењу понуде прије истека рока за подношење понуда. На коверти у којој се налази изјава понуђача треба писати следеће: „ИЗМЈЕНА ПОНУДЕ“ или „ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ“.

3. Допуштеност алтернативних понуда

Понуђачу није дозвољено достављање алтернативних понуда.

4. Образац за цијену Коначне понуде

4.1. Образац за цијену Коначне понуде који је дат као Анекс 2-1 и 2-2 припремљен је у складу са захтјевима из ове тендерске документације и чини њен саставни дио.

4.2. Понуђач је дужан доставити попуњен образац за цијену коначне понуде у складу са свим захтјевима који су дефинисани, за све ставке које су садржане у обрасцу. У случају да понуђач пропусти попунити образац у складу са постављеним захтјевима, за све ставке које су наведене, његова понуда ће бити одбачена.

4.3. У обрасцима за цијену коначне понуде за оба лота понуђач је дужан дати понуду за све ставке наведене у истима, водећи притом рачуна да укупан збир цијена свих ставки у обрасцу не може бити 0.

5. Начин одређивања цијене коначне понуде

5.1. Цијена Коначне понуде обухвата све ставке из обрасца за цијену понуде. Цијена понуде се пише бројкама и словима.

5.2. У цијени Коначне понуде се обавезно наводи цијена понуде (без ПДВ-а), понуђени попуст и на крају цијена понуде са укљученим попустом (без ПДВ-а).

5.3. Цијену понуде исказати у конвертибилним маркама (БАН).

6. Цијена

Понуђач може понудити само једну цијену и исту не може мијењати.

7. Језик и писмо коначне понуде

Коначна понуда се доставља на једном од службених језика који су у употреби у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. Сва остала документација уз понуду мора бити на једном од службених језика у Босни и Херцеговини.

8. Рок важења коначне понуде

8.1 Понуда мора важити 30 дана, рачунајући од истека рока за достављање понуде. Уколико понуђач у понуди не наведе рок важења понуде, онда се сматра да је рок важења понуде онај који је наведен у Тендерској документацији.

У случају да је период важења понуде краћи од рока наведеног у Тендерској документацији, Уговорни орган ће одбити такву понуду у складу са чланом 60. став (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14; у даљем тексту: Закон).

8.2. Све док не истекне период важења понуда, Фонд има право да тражи од понуђача, у писаној форми, да продужи период важења његове понуде до одређеног датума. Понуђач може одбити такав захтјев. Понуђач који пристане да продужи период важења своје понуде и о томе у писаној форми обавијести Фонд, продужиће период важења понуде. Понуда се не смије мијењати. Ако понуђач не одговори на захтјев Фонда у вези са продужењем периода важења понуде, сматраће се да је одбио захтјев Фонда, те се његова понуда не разматра у даљем току поступка јавне набавке.

III ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

9. Мјесто, датум и вријеме пријема понуде

9.1. Понуда се треба доставити на следећу адресу: Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске, Његошева 28а, 76300 Бијељина, на Протокол Фонда, II спрат, канцеларија број 39-40.

9.2. Рок за достављање понуда истиче **21.01.2022. године до 12:00 часова**. Понуде достављене по истеку овог рока ће бити враћене понуђачу неотворене. Уколико се понуда доставља путем поште, понуђач преузима ризик уколико иста не стигне до крајњег рока утврђеног тендерском документацијом.

10. Мјесто, датум и вријеме отварања понуде

10.1. Јавно отварање понуде ће се одржати **21.01.2022. године у 12:30 часова**, у Фонду за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске у Бијељина, ул. Његошева 28а, I спрат, канцеларија број 41.

10.2. Овлаштени представник понуђача може присуствовати отварању понуде. Информације које се искажу у току јавног отварања евидентираће се Записником о пријему и отварању понуда, након чега ће се исти доставити понуђачу који је учествовао у предметном поступку набавке.

11. Нацрт уговора или основни елементи уговора

Саставни дио ове тендерске документације као Анекс 3-1 и 3-2 налазе се нацрти уговора за ЛОТ 1 и ЛОТ 2, у који су унијети сви елементи из I фазе Тендерске документације и Записника са преговора број: ППБ-2/2021-10 од 13.01.2022. године. Понуђач је дужан уз понуду доставити нацрте уговора за оба лота у који су унијети подаци из коначне понуде, које ће потписати овлашћено лице и овјерити печатом.

12. Гаранција за добро извршење уговора

12.1. У конкретном поступку набавке за оба лота захтијева се гаранција за добро извршење уговора. Износ гаранције за добро извршење уговора је **10%** од вриједности сваког појединачног уговора са ПДВ-ом.

12.2. Гаранцију за добро извршење уговора потребно је доставити у облику мјенице са мјеничном изјавом.

12.3. Као облик гаранције за добро извршење посла уз потписане уговоре за ЛОТ 1 и ЛОТ 2 понуђач је дужан доставити потписане и овјерене мјенице са клаузулом „без протеста“ и мјеничним изјавама попуњене на износ од 10% од вриједности уговора, као предуслов за ступање на правну снагу уговора о јавној набавци услуга.

12.4. У случају да изабрани понуђач не достави гаранцију за уредно извршење уговора, закључени уговори се сматрају апсолутно ништавим.

12.5. Рок важења гаранције је до реализације свих обавеза дефинисаних уговором.

12.6. Услови поврата или задржавања гаранције за добро извршење уговора:

Уколико не наступи ниједан од случајева који би захтијевао наплату мјенице као средства обезбеђења за добро извршење уговора, Фонд ће по истеку рока важења мјенице вратити понуђачу као беспредметне.

13. Рок за доношење одлуке о избору

13.1. Фонд је дужан донијети одлуку о додјели уговора или одлуку о поништењу поступка у року важења понуде, а најкасније у року од 7 дана од дана истека важења понуде, односно у продуженом периоду рока важења понуда у складу са чланом 60. став (2) Закона о јавним набавкама.

13.2. Фонд је дужан да одлуку из става (1) ове тачке достави понуђачу који је поднио понуду у предметном поступку набавке у року од 2 дана, од дана доношења исте **путем електронске поште**.

V ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

14. Трошак припреме понуде

14.1. Трошак припреме и подношења понуде у цјелини сноси понуђач.

14.2. Тендерска документација се доставља квалификованом кандидату који је учествовао у преговорима у предметном поступку јавне набавке електронским путем.

15. Измјена, допуна и повлачење понуде

15.1. До истека рока за пријем понуде, понуђач може своју понуду измјенити или допунити и то да, у посебној коверти, на исти начин наведе све податке садржане у тачки 2. Тендерске документације, и то:

Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске

Његошева 28а, 76300 Бијељина

Понуда за набавку услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда ПИО РС за ЛОТ 1 и ЛОТ 2“

Број набавке: ППБ-2/2021

ИЗМЈЕНА/ДОПУНА ПОНУДЕ „НЕ ОТВАРАЈ“.

15.2. На задњој страни коверте понуђач је дужан да наведе сљедеће:

Назив и адреса понуђача

15.3. Понуђач може до истека рока за пријем понуда одустати од понуде, на начин да достави писану изјаву да одустаје од исте, уз обавезно навођење предмета набавке и броја набавке, и то најкасније до рока за пријем понуда.

Понуда се не може мијењати, допуњавати, нити повући након истека рока за пријем.

16. Поука о правном лијеку

Сваки понуђач који има легитиман интерес за конкретни уговор о јавној набавци и који сматра да је Фонд у току конкретног поступка додјеле уговора прекршио једну или више одредаба Закона или подзаконских аката донесених на основу њега има право изјавити жалбу на начин и у роковима прописаним чланом 99. и 101. Закона.

АНЕКСИ

Сљедећи анекси су саставни дио тендерске документације:

Анекс 1: Образац за достављање понуде

Анекс 2: Образац за цијену понуде

Анекс 3: Нацрт уговора

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

Број набавке: ППБ-2/2021

УГОВОРНИ ОРГАН:

ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО

ОСИГУРАЊЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Ул. Његошева 28а, 76300 Бијељина

ПОНУЂАЧ: (уписује се назив понуђача, ИД број понуђача, адреса)

* Уколико понуду доставља група понуђача уписују се исти подаци за све чланове групе понуђача као и кад понуду доставља само један понуђач, а поред назива понуђача који је представник групе понуђача уписује се и податак да је то представник групе понуђача. Подуговарач се не сматра чланом групе понуђача у смислу поступка јавне набавке.

КОНТАКТ ОСОБА ЗА ОВУ ПОНУДУ:

Име и презиме	
Адреса	
Телефон	
Тел.факс	
E-mail	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

*Уколико понуду доставља група понуђача онда Изјаву понуђача попуњава представник групе понуђача.

Достављамо понуду у поступку јавне набавке одржавања Интегрисаног информационог система Фонда ПИО РС“, који се проводи по правилима преговарачког поступка јавне набавке без објаве обавјештења о набавци и изјављујем следеће:

1. У складу са садржајем и захтјевима Тендерске документације фаза II/Позив за подношење и оцјењивање коначне понуде број: ППБ-2/2021-11, овом изјавом прихватамо њене одредбе у цјелости, без икаквих резерви или ограничења.
2. Овом понудом одговарамо захтјевима из Тендерске документације у складу са условима утврђеним у Тендерској документацији, критеријумима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења и достављамо Коначну понуду.
3. Цијена наше понуде је следећа:

ЗА ЛОТ 1 - Одржавање и подршка општих MIS2Open модула и одговарајућих модула система Data Warehouse

Цијена наше понуде без ПДВ-а износи: _____ КМ.

Попуст који дајемо на цијену понуде је: _____ КМ.

Цијена наше понуде са укљученим попустом без ПДВ-а је: _____ КМ.

ПДВ на цијену понуде (са урачунатим попустом) је: _____ КМ.

УКУПНА ЦИЈЕНА понуде, са укљученим попустом и ПДВ-ом **ЗА УГОВОР ЈЕ:** _____ КМ.

ЗА ЛОТ 2 - Одржавање кључних модула

Цијена наше понуде без ПДВ-а износи: _____ КМ.

Попуст који дајемо на цијену понуде је: _____ КМ.

Цијена наше понуде са укљученим попустом без ПДВ-а је: _____ КМ.

ПДВ на цијену понуде (са урачунатим попустом) је: _____ КМ.

УКУПНА ЦИЈЕНА понуде, са укљученим попустом и ПДВ-ом **ЗА УГОВОР ЈЕ:** _____ КМ.

У прилогу се налази образац за цијену наше понуде (Анекс 2-1 и Анекс 2-2), који су попуњени у складу са захтјевима из Тендерске документације. У случају разлика у цијенама из ове изјаве и Обрасца за цијену понуде, релевантна је цијена из Обрасца за цијену понуде.

4. Ова понуда важи [.....] (дана/мјесеци) рачунајући од истека рока за подношење понуда, тј. до [...../...../.....] (датум).
5. Уз потписане уговоре за оба лота ћемо доставити гаранцију за добро извршење уговора за ЛОТ 1 и ЛОТ 2, у складу са захтјевима из тачке 12. Тендерске документације фаза II.

Име и презиме особе која је овлаштена да представља понуђача:

[.....]

Потпис овлаштене особе: [.....]

Мјесто и датум: [.....]

Печат фирме/предузећа:

Уз понуду је достављена сљедећа документација:

[Попис достављених докумената, изјава и образаца са називима истих]

АНЕКС 2-1

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ-КОНАЧНА ПОНУДА ЛОТ 1 –Услуге одржавања и подршке општих MIS2Open модула и одговарајућих модула система Data Warehouse

(Назив понуђача)

Адреса: _____

Тел/факс: _____

ПДВ број: _____

Идентификациони број: _____

Жиро рачун број: _____ код _____ банке

Број понуде: _____

Р. бр	Опис услуге	Јединица мјере	Количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6(4*5)
1.	Одржавање лиценци, описано у тачки 8.1. под а) Тендерске документације Фаза I	мјесец	12		
2.	Одржавање и подршка општих MIS2Open модула и DW система, описано у Тендерској документацији Фаза I, под тачком 8.1. од б) до ђ)	мјесец	12		
	Укупна цијена без ПДВ-а				
	Попуст од ____% који у КМ износи				
	Укупна цијена са попустом без ПДВ-а				

1. Цијена понуде садржи све трошкове које Фонд треба платити пружаоцу услуга и Фонд не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у овом образцу.

2. Услови и начин плаћања: Пружалац услуга ће по правилу фактурисање вршити последњи дан у мјесецу за текући мјесец. Плаћање ће се извршити у року до 30 (тридесет) дана од дана пријема фактуре у складу са позитивним прописима у Републици Српској који се односе на трезорски систем пословања, а основ за плаћање је исправно испостављена фактура са мјесечним извјештајем о извршеним услугама у прилогу.

3. Цијене услуга одржавања које су предмет овог уговора су непромјенљиве за вријеме трајања истог.

У, _____, _____ 2022. године

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОНУДЕ-ПОЧЕТНА ПОНУДА

ЛОТ 2 – Услуге одржавања кључних модула

 (Назив понуђача)
 Адреса: _____
 Тел/факс: _____
 ПДВ број: _____
 Идентификациони број: _____
 Жиро рачун број: _____ код _____ банке
 Број понуде: _____

Р. бр	Опис услуге	Јединица мјере	Количина	Јединична цијена без ПДВ-а	Укупна цијена без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6(4*5)
1.	Одржавање и подршка кључним модулима Интегрисног информационог система Фонда, описано у тачки 8.2. Тендерске документације Фаза I	мјесец	12		
	Укупна цијена без ПДВ-а				
	Попуст од ____% који у КМ износи				
	Укупна цијена са попустом без ПДВ-а				

1. Цијена понуде садржи све трошкове које Фонд треба платити пружаоцу услуга и Фонд не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у овом образцу.
2. Услови и начин плаћања: Пружалац услуга ће по правилу фактурисање вршити последњи дан у мјесецу за текући мјесец. Плаћање ће се извршити у року до 30 (тридесет) дана у складу са позитивним прописима у Републици Српској који се односе на трезорски систем пословања, а основ за плаћање је исправно испостављена фактура са мјесечним извјештајем о извршеним услугама у прилогу.
3. Цијене услуга одржавања које су предмет овог уговора су непромјенљиве за вријеме трајања истог.

У, _____, _____ 2022. године

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

НАЦРТ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ЗА ЛОТ 1

Закључен дана _____.2022. године у Бијељини након окончаног преговарачког поступка јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске између:

Уговорне стране :

1. Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске Бијељина, Ул. Његошева 28а у Бијељини, број регистарског улошка: МБС 3-92 Окружни привредни суд Бијељина, ЈИБ: 4400411170007, ПИБ: 400411170007 (у даљем тексту: Корисник услуга), кога заступа директор др Младен Милић,

2. _____, ул. _____ у _____, број регистарског улошка: _____ код _____ суд _____, жиро рачун број: _____ код _____ банке, ЈИБ: _____, ПДВ број: _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга), кога заступа директор _____.

Члан 1.

1.1. Предмет овог уговора су услуге одржавања и подршке Интегрисаном информационом систему Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске који се односи на опште MIS2Open модуле и одговарајуће модуле DataWarehouse система за извјештавање у 2022. години.

1.2. Уговор се закључује наконведеног преговарачког поступка јавне набавке без објаве обавјештења о набавци, сходно члану 21. став (1) тачка ц) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14), на основу Одлуке о додјели уговора број: _____ од _____ године.

1.3. Пружалац услуга је доставио Коначну понуду број: _____ од _____ године за ЛОТ 1, која одговара условима и потребама Корисника услуга на основу чега је изабран да изврши услуге које су предмет овог уговора.

1.4. Укупна цијена предметних услуга, према Понуди Пружаоца услуга број: _____ од _____ године за **ЛОТ 1**, која је саставни је дио овог уговора, износи _____

КМ без ПДВ-а, односно _____ КМ са ПДВ-ом.

2.2. Под општим MIS2Open модулима подразумевају се следећи модули:

- РИФ-Рачуноводство и финансије,
- УЉР-Управљање људским ресурсима,
- НУЗ-ЕК-Набавка и управљање залихама-вођење економата,
- СС-Праћење судских спорова,
- РП-Евидентирање и праћење регресних поступака,
- НЕК-Праћење и евиденција некретнина,
- П-Писарница,
- ПЈН-Праћење јавних набавки,

- УПО-Управљање процесима и организација,
 - ЛИС-Језгро информационог система.
- 2.3. Под DW модулима подразумевају се следећи модули:
- 1) РИФ-Рачуноводство и финансије.
 - 2) Обрачун плата и људски ресурси,
 - 3) Матична евиденција осигураника,
 - 4) Матична евиденција корисника права и ликвидатура
 - 5) Канцеларијско пословање, те системске компоненте: интеграциона платформа која служи за интеграцију свих апликативних рјешења ИИС Фонда (општи модули, кључни модули, DW, DMS и други сервиси који се користе), In-memory база која је дио DW екосистема и служи за ефикасније и брже анализе података.
- 2.4. Под услугама подршке и одржавања из става 1. овог члана, уговорне стране подразумевају, а што је обавеза Пружаоца услуга:
- 1) Одржавање лиценци MIS2Open и DW.
 - 2) Услуге подршке општих MIS2Open модула и DW модула:
 1. Подршка за системско-софтверско окружење,
 2. Одржавање лиценци апликативног софтверског производа MIS2Open:
 - *превентивно и интервентно одржавање MIS2Open-a,*
 - *адаптивно одржавање MIS2Open-a,*
 3. Консалтинг и подршка информатичком кадру уз адекватну обуку,
 4. Подршка крајњим корисницима.
 5. Подршка систему DW за имплементирани модули Рачуноводство и финансије (РИФ), Обрачун Плата и људски ресурси, Матична евиденција осигураника, Матична евиденција корисника права и ликвидатура и Канцеларијско пословање, те системске компоненте: интеграциона платформа која служи за интеграцију свих апликативних рјешења ИИС Фонда (општи модули, кључни модули, DW, DMS и други сервиси који се користе), In-memory база која је дио DW екосистема и служи за ефикасније и брже анализе података.

I Одржавање лиценци MIS2Open и Data Warehouse

Члан 3.

3.1. Одржавање лиценци MIS2Open и одржавање лиценци за пет Дата Мартова (Рачуноводство и финансије, Плате и Људски ресурси, Матичну евиденцију осигураника и Матичну евиденцију корисника права и Канцеларијско пословање) обухвата следеће послове:

- 1) Нове верзије информационог система са новим функционалностима и рјешењима настале као резултат рада добављача, а у циљу побољшања рада самог система;
- 2) Законске измјене на територији на којој је софтвер инсталиран;
- 3) Технолошко унапређење постојећег софтвера (побољшање перформанси, усклађивање са новим верзијама развојног окружења Delphy, унапређење обрачунских алгоритама и сл.);
- 4) Праћење и усклађивање са системским софтвером (прилагођавање новим верзијама оперативног система на коме се извршава база података и информациони систем, те прилагођавање новим верзијама базе података).

II Услуге одржавања и подршке општих MIS2Open модула и DW модула Подршка за системско-софтверско окружење

Члан 4.

4.1. Подршка за системско-софтверско окружење обухвата следеће послове:

- 1) Подршка за систем за управљање базама података и системског софтвера на којима се базе података налазе (подршка администрацији система за управљање базом података и оперативног система на коме се извршава база података);
- 2) Идентификација, дефинисање, анализа и пројектовање рјешења за нове информационе захтјеве, настале као потреба оперативног рада и/или измјене прописа;
- 3) Тестирање ефикасности и оперативности свих компоненти информационог система и предузимање свих потребних одговарајућих мјера условљених резултатима тестирања;
- 4) Отклањање малфункција у програмском систему, уочених током експлоатације и/или насталих услед руковања мимо прописаних процедура и могућности системског и програмског окружења (отклањање свих грешака проузрокованих радом база података оперативних система и развојног окружења кроз инсталацију закрпа од стране произвођача, нових верзија и сл.).

Одржавање лиценци апликативног софтвера општих MIS2Open модула

Члан 5.

Одржавање лиценци општих MIS2Open модула обухвата следеће активности:

5.1. Активности превентивног и интервентног одржавања општих MIS2Open модула:

- 1) редовни преглед коректности података и отклањање евентуалних недостатака;
- 2) у сарадњи са Корисником услуга и на његов захтјев, спровођење редовне мјесечне анкете о проблемима који су се јавили током коришћења програма;
- 3) телефонска и удаљена подршка (путем VPN-a);
- 4) отклањање програмских грешака и проблема у функционисању програма са скраћеним временом одзива, радним данима, током и ван радног времена;

5.2. Активности адаптивног одржавања општих MIS2Open модула:

- 1) измјене и допуњавања постојећих модула, функција, прегледа, извештаја и сл. због промјене начина рада Корисника и/или промјене законских прописа које регулишу област обухваћену информационом системом MIS2Open;
- 2) израду нових функција, прегледа, извештаја и сл. због промјене начина рада Корисника услуга и/или промјене правних прописа који регулишу област обухваћену информационом системом.

5.3. Овим уговором није обухваћена израда модула или сервиса које Корисник услуга тражи због промјене начина рада, проширења пословања и слично, а који нису били предмет Оквирног споразума број: 1382-29/10 од 29.06.2010. године.

5.4. Процедура рада и обавезе Пружаоца и Корисника услуга које се односе на превентивно, интервентно и адаптивно одржавање општих MIS2Open модула дефинисаће се на начин како усагласе уговорне стране.

Члан 6.

6.1. Захтјев за услугама адаптивног одржавања Корисник услуга доставља Пружаоцу услуга у писаној форми.

6.2. Пружалац услуга ће, приликом утврђивања обима услуга адаптивног одржавања, доставити понуду са детаљном спецификацијом измјена и допуна за тражене адаптације и процијењеним обимом адаптација, израженим у радним сатима, прихваћеним од стране Корисника услуга.

Консалтинг и подршка информатичком кадру уз адекватну обуку

Члан 7.

7.1. Консалтинг и подршка, као и адекватна обука информатичком кадру Корисника услуга подразумијева сљедеће услуге:

- 1) Припрему и сређивање базе података за периодични обрачун и завршне рачуне;
- 2) Реализација ad hoc информационих захтјева;
- 3) Давање савјета, те усмених и писмених упутстава;
- 4) Одржавање стручних састанака;
- 5) Све друге врсте стручне помоћи и обуке које Корисник услуга захтјева, а сматрају се уобичајеним и тичу се оперативног кориштења, одржавања и развоја апликативног, те кориштења и одржавања системског софтвера.

7.2. Имплементацију нових и програмских рјешења спроводе кључни корисници Корисника услуга.

7.3. Овим уговором нису обухваћене консалтинг услуге које Корисник захтјева од Пружаоца услуга, а тичу се проналажења ефективних и ефикасних рјешења за пословне проблеме чије се рјешење захтјева кроз информациони систем.

Подршка крајњим корисницима

Члан 8.

Услуге подршке крајњим корисницима Корисника услуга подразумијевају помоћ у свакодневном раду на апликацијама.

Подршка систему DW за имплементиране модуле Рачуноводство и финансије (РИФ), Плате и људски ресурси, Матична евиденција осигураника, Матична евиденција корисника права и ликвидатура и Канцеларијско пословање

Члан 9.

9.1. Под услугама подршке систему DW за имплементиране модуле подразумијевају се сљедеће услуге:

- 1) Администрирање DW базе
 - одржавање структуре DW базе података,
 - оптимизација рада DW базе података,
 - проширење/прилагођење DW базе података с обзиром на корисничке захтеве који су у домену имплементираног Data Mart-a,
 - администрирање система за управљање базама података за DW базу;
- 2) Администрирање ETL процеса:
 - одржавање структуре ETL процеса,
 - оптимизација рада ETL процеса,

- проширење/прилагођавање ETL процеса с обзиром на корисничке захтеве који су у домену имплементираних Data Mart-a,
 - администрирање апликативног сервера на ком се извршавају ETL процеси;
- 3) Администрирање OLAP сервера и DSS апликација:
- администрирање рада OLAP сервера,
 - одржавање структуре DSS аналитичке апликације,
 - оптимизација рада DSS апликације,
 - проширење/прилагођавање DSS апликације с обзиром на корисничке захтеве који су у домену имплементираних Data Mart-a;
- 4) Администрирање интеграционе платформе (DI):
- администрација рада сервера и DI рјешења,
 - одржавање репозиторијума сервиса DI рјешења,
 - оптимизација рада DI рјешења,
 - проширење и /или прилагођавање DI рјешења према захтјевима,
 - постављање нових верзија и закрпа DI рјешења према потребама
- 5) Администрирање In-меморије базе података
- администрација рада In-memory базе података,
 - одржавање репозиторијума In-меморије базе података,
 - проширење и/или прилагођавање DI рјешења према захтјевима,
 - постављање нових верзија и закрпа DI рјешења према потребама
- 6) Подршка корисницима у раду:
- давање инструкција за коришћење DSS апликација,

Члан 10.

Уговорени обим активности услуга одржавања и подршке општих MIS2Open модула и подршке одговарајућим модулима система Data Warehouse подразумева подршку сваким радним даном у мјесецу и ограничен је на 70 човјек/сат мјесечно, а у зависности од потреба Корисника може се вршити прерасподјела утрошених човјек/сат мјесечно у оквиру услуга.

Члан 11.

11.1. Пружалац услуга је дужан да приступи извршавању активности предвиђених чланом 5. и 9. овог уговора у року од 24 сата од момента пријаве неправилности у раду.

11.2. Државни празници, суботе и недеље су нерадни дани и не улазе у рок из претходног става.

11.3. Уколико Корисник услуга захтијева интервенцију нерадним даном или празником, Пружалац услуга ће у складу са могућностима како је дефинисано Понудом.

11.4. Пружалац услуга је дужан да одреди два стручна лица која ће бити одговорна за контакт са корисницима у циљу консултација и рјешавања проблема у вези са коришћењем програма.

11.5. Пружалац услуга је дужан да достави Кориснику услуга списак одговорних лица са телефонима за контакт за активности наведене у ставу 4. овог члана, одмах по потписивању Уговора.

11.6. Пружалац услуга је дужан да достављање нових верзија програма Кориснику услуга врши у складу са стварним потребама на начин како уговорне стране усагласе.

11.7. Пружалац услуга је дужан доставити изворни код и пратећу документацију најмање два пута у периоду трајања уговора, а по потреби и чешће на захтјев Корисника услуга.

11.8. У случају промјене општих MIS2Open и DW модула, због активности предвиђених чланом 5. и 9. овог уговора, Пружалац услуга је дужан да изврши дообуку тима за подршку општих MIS2Open и DW модула, одређеног од стране Корисника услуга, за коришћење измјењених верзија програма. Тим за подршку чине кључни корисници конкретног модула на коме се врши промјена и запослени у Сектору за информационе технологије.

11.9. Уговорени начин одржавања обавезује Пружаоца услуга да Кориснику услуга испоручује нове верзије програма у којима су обухваћене законске промјене. Корисник услуга нема право да врши било какву измјену на бази и апликацији општих MIS2Open и DW модула, али има право приступа подацима из продукционе базе мимо MIS2Open рјешења и DW модула и у том случају Корисник услуга преузима потпуну одговорност над подацима у MIS2Open рјешењу, односно DW модулима.

Члан 12.

12.1. Корисник услуга је дужан да при настанку неисправности пријави неправилности у раду или достави нови захтјев Пружаоцу услуга електронским путем или путем телефона и то радним даном од 8 до 16 часова.

а) Број телефона/факса: _____ и _____

б) Електронска пошта: _____

12.2. У пријави из претходног става потребно је назначити назив програма, детаљно објашњење манифестације неправилности у раду или специфицирати нови захтјев, затим име и презиме, те контакт телефон лица које пријављује неправилност или подноси нови захтјев.

12.3. Потребно је да Корисник услуга изврши обуку и коришћење општих MIS2Open и DW модула у сљедећим случајевима:

а) персоналне промјене Крајњих корисника програма,

б) персоналне промјене тима за подршку и

в) обука Крајњих корисника у случају промјена општих MIS2Open и DW модула због активности предвиђених чланом 5. и 9. овог уговора.

Обуку спроводи тим за подршку дефинисан у претходном члану, а у случају значајнијих промјена у обуку ће се укључити и представници Пружаоца услуга.

12.4. Све промјене, типа промјена организације или систематизације радних мјеста, пожељно је, али не и обавезујуће да се раде при периодичним или годишњим обрачунима и тада је Корисник дужан о томе обавијестити Пружаоца услуга мјесец дана раније.

12.5. Корисник услуга је дужан да специфицира и документује потребне измјене програма и исте достави Пружаоцу услуга на начин дефинисан тачком 1. овог члана, а по пријему нових верзија програма извршиће дистрибуцију истих свим корисницима система.

12.6. Корисник услуга обавезан је да одреди два лица која ће бити одговорна за контакт са Пружаоцем услуга у циљу консултација и рјешавања проблема у вези са кориштењем програма.

12.7. Корисник услуга се обавезује да достави Пружаоцу услуга списак одговорних лица са телефонима за контакт за активности наведене у ставу 7. овог члана одмах по потписивању овог уговора.

Члан 13.

13.1. Пружалац услуга се обавезује да ће све повјерене послове одржавања и подршке организовати и обављати у свему ефикасно и квалитетно, како би сви општи MIS2Open модули и модули система извјештавања DW Корисника услуга стално били у оптималној функцији у свим његовим сегментима.

13.2. У смислу члана 4. овог уговора, за одржавање системско-софтверског окружења и базе података Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга стави на располагање најмање једног свог стручњака.

13.3. Пружалац услуга се обавезује да ће све захтјеве за одржавање апликативног софтвера преузети у року од 24 сата у писаној форми и исте извршити у најкраћем могућем року, односно у року који ће заједнички процијенити уговорне стране.

13.4. У циљу што боље организације цјелокупног система одржавања, уговорне стране су сагласне да могу дефинисати и верификовати свој интерни систем комуницирања.

13.5. Пружалац услуга је у обавези да за услуге наведене у члановима 3, 4, 5, 7, 8. и 9. овог уговора доставља Пружаоцу услуга мјесечни извјештај о извршеним услугама.

13.6. Предмет овог уговора не могу бити ситуације које је Пружалац услуга прецизирао у Појашњењу понуде број: 276-02/2010 у поступку набавке услуга израде интегрисаног информационог система Фонда, а које се односе на:

- Отклањање уочених софтверских недостатака, оних који нису у складу са спецификацијама из тендерске документације и упутствима за кориштење софтвера.
- Отклањање грешака (bug-ova) и израда нових верзија апликација којима се исправљају грешке.
- Испитивање и провјера пријављених неисправности апликације од стране Корисника услуга.
- Отклањање неправилности у раду апликације, које су последица грешака у софтверу (bugs).
- Развој, у случају потребе, за отклањање уочених недостатака у раду апликације која је у складу са датом спецификацијом.

Члан 14.

14.1. За обављање послова који су предмет овог уговора Корисник услуга се обавезује Пружаоцу услуга плаћати мјесечно паушалну накнаду у износу од _____ КМ без ПДВ-а, односно _____ КМ са ПДВ-ом, која се састоји од:

- услуга одржавања MIS2Open и DW лиценци у износу од _____ КМ без ПДВ-а,
-услуга одржавања (подршке) општих MIS2Open модула и DW-а у износу од _____ КМ без ПДВ-а.

14.2. Сви захтјеви које би Корисник услуга имао изван дефинисаног обима одржавања које је обухваћено цијеном из претходног става, посебно би се фактурисали на основу утрошеног броја човјек/сат и то:

- у току радног времена од 08 до 16 сати по цијени од _____ КМ човјек/сат,

- у периоду од 16 до 22 сата по цијени од _____ КМ човјек/сат,

- нерадним данима или празницима по цијени од _____ КМ човјек/сат.

14.3. Паушална накнада је фиксна и не може се мијењати у периоду трајања овог уговора.

14.4. Инсталација нових верзија системског софтвера, сервис раск-ова је укључена у износ одржавања и подршке, које је дефинисано у члану 4. овог уговора. Инсталација нових верзија системског софтвера и сервис раск-ова ради се на захтјев Корисника услуга на његовој рачунарској опреми и укључена је у износ одржавања и подршке дефинисан чланом 4. овог уговора.

14.5. Пружалац услуга може Кориснику услуга осигурати одржавање и подршку на локацији Корисника услуга. У случају кад Корисник услуга захтијева присутност оспособљеног кадра Пружаоца услуга на његовој локацији, без обзира што је обострано договорено да се услуга може извести преко комуникацијског медија, Корисник услуга не подмирује путне трошкове, трошкове боравка и прехране на које запослени Пружаоца услуга имају право на основу важећих прописа или аката Пружаоца услуга.

Члан 15.

15.1. Плаћање уговорене накнаде за одржавање вршиће се на основу исправно испостављене фактуре на жиро рачун Пружаоца услуга број: _____ код _____ банке. Фактурисање ће се вршити по правилу, посљедњи дан у мјесецу за текући мјесец, осим додатно обрачунатих сати за које ће се фактура испостављати до 10. у наредном мјесецу.

15.2. Плаћање ће се вршити у року до 30 дана од дана испостављања рачуна са Јединственог рачуна трезора Републике Српске, а у складу са позитивним прописима у Републици Српској који се односе на трезорски систем пословања.

15.3. Основ за плаћање извршених услуга су мјесечне фактуре које ће Пружалац услуга достављати Кориснику услуга, у прилогу којих ће се налазити извјештај из члана 13. став 5. овог уговора, а запослени у Сектору за информационе технологије ће својим потписом потврдити да су услуге извршене.

Члан 16.

16.1. Пружалац услуга се обавезује надокнадити Кориснику услуга евентуалну штету коју проузрокује неизвршењем или некавалитетним извршењем уговорених обавеза.

16.2. Висину штете из претходног става, као и основ одговорности Пружаоца услуга утврдиће комисија коју ће формирати уговорне стране, а која не може прећи 10% вриједности уговорене овим уговором.

Члан 17.

17.1. Корисник услуга и Пружалац услуга се обавезују да ће једни другима дати све потребне податке, документе и информације које су битне за успјешно одвијање посла и у вези су са њиховом пословно-техничком сарадњом.

17.2. Све информације и документи о чему ће у овом уговорном односу међусобно бити упознати Корисник и Пружалац услуга не смију се давати на знање другим физичким или правним лицима и не смију бити предмет никаквог правног посла. У случају раскида или отказа уговора, уговорне ће се стране посебно споразумјети о том питању.

17.3. Уговорне стране се обавезују да ће чувати пословну тајну, као и техничке и друге тајне, посебно у погледу know-how, те једна другу заштитити од сваке штете, што ће се дефинисати посебним Уговором о повјерљивости и тајности података.

Члан 18.

18.1. Уговор ступа на снагу даном потписивања, а примјењује се од 01.01.2022. године.

18.2. Уговор се закључује на одређено вријеме, односно на период од годину дана, а може се допунити или раскинути уз обострану сагласност уговорних страна.

18.3. Уговорне стране су сагласне да у случају неизвршења обавеза по овом уговору било које стране, супротна страна има право на једностран раскид уговор уз отказни рок од 90 (деведесет) дана. Једностран раскид уговора обавезно се саопштава другој уговорној страни писаним путем.

18.4. У случају да дође до раскида Уговора без кривице Пружаоца услуга, Корисник услуга је дужан да надокнади настали трошак до момента прекида уговорног односа. У случају да дође до раскида уговора кривицом Пружаоца услуга, исти је дужан да надокнади насталу штету Кориснику услуга.

Члан 19.

19.1. Као гаранцију за добро извршење Уговора Пружалац услуга ће доставити потписану и овјерену мјеницу са клаузулом „без протеста“ и мјеничну изјаву попуњену на износ од _____ КМ, односно 10% од вриједности уговора.

19.2. Пружалац услуга овлашћује Корисника услуга да у случају да Пружалац услуга не изврши своје уговорене обавезе може активирати гаранцију за добро извршење уговора.

19.3. Корисника услуга се обавезује да ће Пружаоцу услуга извршити поврат депонованих инструмената за добро извршење уговора (мјеница и мјенична изјава) након измирења свих обавеза Пружаоца услуга које настану по основу овог уговора.

Члан 20.

20.1. Уговорне стране су сагласне да Корисник услуга неће запошљавати, односно ангажовати физичка или правна лица која су учествовала у припреми тендерске документације или били ангажовани од стране Комисије за набавке приликом додјеле уговора. Наведена ограничења трају 6 (шест) мјесеци (најмање) од закључења Уговора.

20.2. Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89“, „Службени лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Службени гласник Републике Српске“ бр. 3/96, 39/03 и 74/04) и других релевантним прописа којима је уређена предметна област.

Члан 21.

21.1. Све измјене и допуне Уговора морају бити састављене у писаној форми и у једнаком броју примјерака као основни Уговор.

21.2. Све спорове који се евентуално јаве приликом реализације овог уговора уговорне стране ће рјешавати споразумно, а уколико се на тај начин евентуални спорови не буду могли ријешити, надлежан је суд према правилима о општој мјесној надлежности дефинисаним Законом о парничном поступку Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 58/03, 85/03, 74/05, 63/07, 49/09 и 61/13).

21.3. Уговор је састављен у 2 (два) истовјетна примјерка, од којих свака уговорна страна задржава по један примјерак.

За Корисника услуга

За Пружаоца услуга

НАЦРТ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ЗА ЛОТ 2

Закључен дана _____.2022. године у Бијељини након окончаног преговарачког поступка јавне набавке услуга одржавања Интегрисаног информационог система Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске између:

Уговорне стране :

1. Фонд за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске Бијељина, Ул. Његошева 28а у Бијељини, број регистарског улошка: МБС 3-92 Окружни привредни суд Бијељина, ЈИБ: 4400411170007, ПИБ: 400411170007 (у даљем тексту: Корисник услуга), кога заступа директор др Младен Милић,

2. _____, ул. _____ у _____, број регистарског улошка: _____ код _____ суд _____, жиро рачун број: _____ код _____ банке, ЈИБ: _____, ПДВ број: _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга), кога заступа директор _____.

Члан 1.

1.1. Предмет овог уговора су услуге одржавања и подршке Интегрисаном информационом систему Фонда за пензијско и инвалидско осигурање Републике Српске који се односи на кључне модуле.

1.2. Уговор се закључује наконведеног преговарачког поступка јавне набавке без објаве обавјештења о набавци, на основу члана 21. став (1) тачка ц) Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14), а на основу Одлуке о додјели уговора број: _____ од _____. године.

1.3. Пружалац услуга је доставио Коначну понуду број: _____ од _____. године за ЛОТ 2, која одговара условима и потребама Корисника услуга на основу чега је изабран да изврши услуге које су предмет овог уговора.

1.4. Укупна цијена предметних услуга, према Понуди Пружаоца услуга број: _____ од _____. године за **ЛОТ 2**, која је саставни је дио овог уговора, износи _____ **КМ без ПДВ-а, односно _____ КМ са ПДВ-ом.**

Члан 2.

2.1. У циљу обезбјеђења континуираног, ефикасног и квалитетног функционисања, Корисник услуга повјерава Пружаоцу услуге одржавања и подршке Интегрисаног информационог система који се односи на кључне модуле.

2.2. Под кључним модулима подразумевају се сљедећи модули:

- М2-Матична евиденција корисника права,
- М3-Канцеларијско пословање,
- М4-Ликвидатура пензија,
- М5-Праћење наплате доприноса,
- М6-Аутоматско доношење рјешења,

- М7-Издавање увјерења и
- М8- Обавезе Републике.

Члан 3.

3.1. Под услугама подршке и одржавања из члана 2. овог уговора, уговорне стране подразумевају, а што је обавеза Пружаоца услуга:

а) Асистенцију радницима Сектора за информационе технологије код измјена функционалности са којима се радници овог сектора први пут сусрећу

Ова активност обухвата постојеће функционалности апликације, али над којима радници Фонда нису имали интервенције па нису сигурни у имплементацију рјешења. Ова активност може да се заврши на више начина: давањем мишљења, заједничком имплементацијом рјешења или самосталном имплементацијом од стране креатора уз накандно објашњење и документацију ка Сектору за информационе технологије да би Сектор касније могао вршити исте интервенције самостално.

б) Изналажење рјешења за проблеме са којима се пројекат први пут среће

Ово може обухватати функционалне проблеме (измене у постојећим функционалностима чија имплементација није иста са нечим што већ постоји у апликацији) али и не функционалне проблеме (као што су проблеми са перформансама, проблеми око верзионирања и постављања на сервере, проблеми у примјени софтверских решења на пословни процес у пракси).

в) Осмишљавање техничких рјешења за нове функционалности

Ради се о функционалностима које иницијалним развојем нису обухваћене у апликацији. Подршка се састоји у анализи захтијеване функционалности и осмишљавању техничког рјешења (измјена базе, реализација у програмском коду). Сама израда рјешења није увијек обухваћена у оквиру подршке и зависи од природе рјешења – ако се ради о рјешењу које користи исте концепте као нека постојећа функционалност имплементацију ће радити Сектора за информационе технологије, а уколико рјешење захтијева нову техничку имплементацију биће урађено од стране подршке.

г) Сложене интервенције над моделом података и самим подацима

Ове интервенције подразумевају креирање нових табела у моделу и бази, нових веза или структурну измјену у постојећем моделу. Измјене попут додавања и брисања атрибута у постојећим табелама, креирање или брисање индекса не спада у ову групу промјена и биће вршене од стране Сектора за информационе технологије. У ову групу спадају и сложене интервенције над подацима као што су миграције масовних података, интеграције података из различитих извора и одржавање конзистенције података услед промјене структуре. Квалитет података је искључиво у надлежности Фонда.

Члан 4.

Уговорени обим активности услуга одржавања и подршке дијела Интегрисаног информационог система који се односи на кључне модуле подразумева подршку сваким радним даном у мјесецу и ограничен је на 120 човјек/сат мјесечно.

Члан 5.

5.1. Пружалац услуга је дужан да приступи извршавању активности предвиђених чланом 3. овог уговора у року од 24 сата од момента достављања захтјева.

5.2. Државни празници, суботе и недеље су нерадни дани и не улазе у рок из претходног става.

5.3. Уколико Корисник услуга захтијева интервенцију нерадним даном или празником, Пружалац услуга ће у складу са могућностима удовољити захтјеву како је дефинисано Понудом.

5.4. Пружалац услуга је дужан да одреди два стручна лица која ће бити одговорна за контакт са корисницима у циљу консултација и рјешавања проблема везаних за коришћење кључних модула.

5.5. Пружалац услуга је дужан да достави Кориснику услуга списак одговорних лица са телефонима за контакт за активности наведене у ставу 4. овог члана, одмах по потписивању овог уговора.

Члан 6.

6.1. Корисник услуга је дужан да при настанку проблема у функционисању кључних модула достави захтјев Пружаоцу услуга кроз Redmine (систем за евиденцију захтјева), а као додатни начини комуникације предвиђена су и остала електронска комуникација и телефон, и то радним даном од 8 до 16 часова.

- Број телефона/факса: _____ и _____
- Електронска пошта: _____

6.2. У пријави из претходног става потребно је детаљно описати проблем за који је потребна подршка, те име и презиме, контакт телефон лица које пријављује проблем.

6.3. Корисник услуга обавезан је да одреди два лица која ће бити одговорна за контакт са Пружаоцем услуга у циљу консултација и рјешавања проблема у вези са кориштењем кључних модула.

6.4. Корисник услуга се обавезује да достави Пружаоцу услуга списак одговорних лица са телефонима за контакт за активности наведене у ставу 3. овог члана, одмах по потписивању овог уговора.

Члан 7.

7.1. Пружалац услуга се обавезује да ће све повјерене послове подршке организовати и обављати у свему ефикасно и квалитетно, како би сви кључни модули Корисника услуга стално били у оптималној функцији у свим његовим сегментима.

7.2. У смислу члана 3. овог уговора, за одржавање и подршку кључним модулима Пружалац услуга се обавезује да Кориснику услуга стави на располагање најмање једног свог стручњака.

7.3. Пружалац услуга се обавезује да ће све захтјеве за подршком преузети у року од 24 сата у писаној форми и исте извршити у најкраћем могућем року, односно у року који ће заједнички процијенити уговорне стране.

7.4. У циљу што боље организације цјелокупног система подршке, уговорне стране су сагласне да могу дефинисати и верификовати свој интерни систем комуницирања.

7.5. Пружалац услуга је у обавези да за услуге наведене у члану 3. овог уговора доставља Кориснику услуга мјесечни извјештај о извршеним услугама.

Члан 8.

8.1. За обављање послова који су предмет овог уговора Корисник услуга се обавезује Пружаоцу услуга мјесечно плаћати паушалну накнаду у износу од _____ КМ без ПДВ-а, односно _____ КМ са ПДВ-ом.

8.2. Сви захтјеви које би Корисник услуга имао изван дефинисаног обима одржавања које је обухваћено цијеном из претходног става, посебно би се фактурисали на основу утрошеног броја човјек/сат и то:

- у току радног времена од 08 до 16 сати по цијени од _____ КМ човјек/сат,
- у периоду од 16 до 22 сата по цијени од _____ КМ човјек/сат,
- нерадним данима или празницима по цијени од _____ КМ човјек/сат.

8.3. Паушална накнада је фиксна и не може се мијењати за период трајања овог уговора.

8.4. Пружалац услуга може Кориснику услуга осигурати подршку на локацији Корисника услуга. У случају кад Корисник услуга захтијева присутност оспособљеног кадра Пружаоца услуга на његовој локацији, без обзира што је обострано договорено да се услуга може извести преко комуникацијског медија, Корисник услуга не подмирује путне трошкове, трошкове боравка и прехране, на које запослени Пружаоца услуга имају право, на основу важећих прописа или аката Пружаоца услуга.

Члан 9.

9.1. Плаћање уговорене накнаде за одржавање вршиће се на основу исправно испостављене фактуре на жиро рачун Пружаоца услуга број: _____ код _____ банке. Фактурисање ће се вршити по правилу, посљедњи дан у мјесецу за текући мјесец, осим додатно обрачунатих сати за које ће се фактура испостављати до 10. у наредном мјесецу.

9.2. Плаћање ће се вршити у року до 30 (тридесет) дана од дана пријема фактуре са Јединственог рачуна трезора Републике Српске, а у складу са позитивним прописима у Републици Српској који се односе на трезорски систем пословања.

9.3. Основ за плаћање услуга су мјесечне фактуре које ће Пружалац услуга достављати Кориснику услуга, у прилогу којих ће се налазити извјештај из члана 7.5. овог уговора, а запослени у Сектору за информационе технологије ће својим потписом потврдити да су услуге извршене.

Члан 10.

10.1. Као гаранцију за добро извршење Уговора Пружалац услуга ће доставити потписану и овјерену мјеницу са клаузулом „без протеста“ и мјеничну изјаву попуњену на износ од _____ КМ, односно 10% од вриједности уговора.

10.2. Пружалац услуга овлашћује Корисника услуга да у случају да Пружалац услуга не изврши своје уговорене обавезе може активирати гаранцију за добро извршење уговора.

10.3. Корисника услуга се обавезује да ће Пружаоцу услуга извршити поврат депонованих инструмената за добро извршење уговора (мјеница и мјенична изјава) након измирења свих обавеза Пружаоца услуга које настану по основу овог уговора.

Члан 11.

11.1. Пружалац услуга се обавезује надокнадити Кориснику услуга евентуалну штету коју проузрокује неизвршењем или неквалитетним извршењем уговорених обавеза.

11.2. Висину штете из претходног става, као и основ одговорности Пружаоца услуга утврдиће комисија коју ће формирати уговорне стране, а која не може прећи 10% вриједности уговорене овим уговором.

Члан 12.

12.1. Корисник услуга и Пружалац услуга се обавезују да ће једни другима дати све потребне податке, документе и информације које су битне за успјешно одвијање посла и у вези су са њиховом пословно–техничком сарадњом.

12.2. Све информације и документи о чему ће у овом уговорном односу међусобно бити упознати Корисник и Пружалац услуга не смију се давати на знање другим физичким или правним лицима и не смију бити предмет никаквог правног посла. У случају раскида или отказа уговора, уговорне ће се стране посебно споразумјети о том питању.

12.3. Уговорне стране се обавезују да ће чувати пословну тајну, као и техничке и друге тајне, посебно у погледу know-how, те једна другу заштитити од сваке штете, што ће се дефинисати посебним Уговором о повјерљивости и тајности података.

Члан 13.

13.1. Уговор ступа на снагу даном потписивања обје уговорне стране, а примјењује се од 01.01.2022. године.

13.2. Уговор се закључује на одређено вријеме, односно на период од годину дана, а може се допунити или раскинути уз обострану сагласност уговорних страна.

13.3. Уговорне стране су сагласне да у случају неизвршења обавеза по овом уговору било које стране, супротна страна има право на једностран раскид уговор уз отказни рок од 90 (деведесет) дана. Једностран раскид уговора обавезно се саопштава другој уговорној страни писаним путем.

13.4. У случају да дође до раскида Уговора без кривице Пружаоца услуга, Корисник услуга је дужан да надокнади настали трошак до момента прекида уговорног односа. У случају да дође до раскида уговора кривицом Пружаоца услуге, исти је дужан да надокнади насталу штету Кориснику услуга.

Члан 14.

14.1. Уговорне стране су сагласне да Корисник услуга неће запошљавати, односно ангажовати физичка или правна лица која су учествовала у припреми тендерске документације или били ангажовани од стране Комисије за набавке приликом додјеле уговора. Наведена ограничења трају 6 (шест) мјесеци (најмање) од закључења Уговора.

14.2. Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима, („Службени лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89“, „Службени лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Службени гласник Републике Српске“ бр. 3/96, 39/03 и 74/04) и других релевантних прописа којима је уређена предметна област.

Члан 15.

15.1. Све измјене и допуне Уговора морају бити састављене у писаној форми и у једнаком броју примјерака као основни Уговор.

15.2. Све спорове који се евентуално јаве приликом реализације овог Уговора уговорне стране ће рјешавати споразумно, а уколико се на тај начин евентуални спорови не буду могли ријешити, надлежан је суд према правилима о општој мјесној надлежности дефинисаним Законом о парничном поступку Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 58/03, 85/03, 74/05, 63/07, 49/09 и 61/13).

15.3. Уговор је састављен у 2 (два) истовјетна примјерка, од којих свака уговорна страна задржава по један примјерак.

За Корисника услуга

За Пружаоца услуга
