

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za obrazovanje,
nauku i mlade



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за образовање,
науку и младе

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Education, Science and Youth

TENDERSKA DOKUMENTACIJA
PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O
NABAVCI

**Nabavka usluge održavanja i unapređenja aplikacijskog softvera „Elektronski dnevnik“
za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade
Kantona Sarajevo**

Broj: 11/07-11-22215-2/20
Sarajevo, 20.07.2020. godina



web: <http://www.mon.ks.gov.ba>
e-mail: mon@mon.ks.gov.ba
Tel: + 387 (0) 33 562-128
Fax: + 387 (0) 33 562-218
Sarajevo, Reisa Džemaludina Čauševića 1



DIO 1. - OPŠTI PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE

1.1 Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo
Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića br. 1, 71 000 Sarajevo
Identifikacijski broj: 4200666870003
Telefon: +387 (0)33 279-267
Faks: +387 (0)33 562-218
E-mail: mon@mon.ks.gov.ba
Web stranica: www.mon.ks.gov.ba

1.2 Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osobe: Adnan Subašić, Ida Ramadanović
Telefon: +387 (0)33 279-267
Faks: +387 (0)33 562-218
E-mail: adnan.subasic@mon.ks.gov.ba, ida.ramadanovic@mon.ks.gov.ba

1.3 Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Ugovornom organu nisu poznati, odnosno ne postoje privredni subjekti, koji se u planiranom postupku javne nabavke, mogu pojaviti kao učesnici, a koji su u situacijama iz člana 52. stav (4) i stav (5) Zakona o javnim nabavkama.

1.4 Redni broj nabavke

Referentni broj iz izmjene i dopune Plana nabavki za 2020. godinu: Usluge-13

1.5 Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci
Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV): 50.000,00 KM
Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): Usluge
Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: Ne
Opis predmeta nabavke, te navođenje oznake ili naziva iz Jedinstvenog rječnika javne nabavke/JRJN:

Predmet nabavke je nabavka usluge za održavanje i unapređenja aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola koje su u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo putem pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci.

JRJN oznaka predmeta nabavke:

- Usluge održavanja i popravka programske podrške..... 72267000-4

JRN naziv predmeta nabavke: Nabavka usluge za održavanje i unapređenje aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola koje su u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade.

1.6 FAZE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupak javne nabavke će se odvijati u sljedećim fazama:

Faza br. 1 - Predkvalifikacija: Kandidati podnose zahtjeve za učešće na način i u formi koju nalaže ugovorni organ ovom tenderskom dokumentacijom sa prilaganjem dokumentacije koja je tražena tenderskom dokumentacijom. Ugovorni organ pregleda zahtjeve za učešće koji su pristigli od kandidata i dostavljenu dokumentaciju te utvrđuje da li su kandidati kompetentni, pouzdani i sposobni za izvršenje ugovora uzimajući u obzir uslove definisane u tenderskoj dokumentaciji a u vezi sa odredbama čl. 45-52. Zakona o javnim nabavkama BiH. Ugovorni organ vrši izbor kandidata koji su zadovoljili predkvalifikacijske uslove definisane u ovoj tenderskoj dokumentaciji. U daljnjim fazama postupka mogu učestvovati samo kandidati koji su se kvalificirali u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije. O ishodu kvalificiranosti kandidata sastavlja se zapisnik u koji se unose sve bitne činjenice o ocjeni kvalificiranosti ponuđača i dostavlja se onim kandidatima koji se nisu kvalificirali.

Zahtjevi dostavljeni nakon isteka roka koji je odredio ugovorni organ vraćaju se kandidatima neotvoreni.

Faza br. 2 - Poziv za dostavljanje početnih ponuda i na pregovaranje: Ugovorni organ šalje poziv za dostavljanje početnih ponuda ponuđačima koji su zadovoljili minimalne zahtjeve ugovornog organa. Nakon primanja početnih ponuda, ugovorni organ pregleda početne ponude i one predstavljaju osnov za pregovaranje. Ugovorni organ poziva, sve ponuđače koji su dostavili početne ponude da započnu pregovore sa ugovornim organom. Ugovorni organ vodi zapisnik o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora Ugovorni organ nakon toga zaključuje pregovore.

Faza br.3 - Poziv za dostavljanje konačnih ponuda i ocjenjivanje konačnih ponuda: Nakon zaključenja pregovora ugovorni organ šalje poziv za podnošenje konačnih ponuda onim ponuđačima sa kojima je pregovarao. U slučaju da su pozvana dva ili više ponuđača da dostave konačne ponude ugovorni organ je dužan izvršiti javno otvaranje konačnih ponuda. Ugovorni organ će pregledati konačne ponude da bi se osiguralo da su ponude zadovoljavajuće. Zadovoljavajuće konačne ponude ocjenjuje i boduje ugovorni organ u skladu sa kriterijem definisanim u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Nakon toga ugovorni organ dodjeljuje ugovor ponuđaču koji podnese najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu ili poništava postupak javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

U skladu sa navedenim tenderska dokumentacija je pripremljena u tri dijela. Dio sa opštim informacijama, dio koji se odnosi na predkvalifikacionu dokumentaciju koji se dostavlja svim zainteresiranim kandidatima i koja predstavlja osnov za dostavu zahtjeva za učešće i dio koji predstavlja osnov za dostavu ponude.

2.1 Lična sposobnost

2.1.1 Uslovi koje kandidat mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti:

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

2.1.2 Dokazi koje kandidat mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti

U svrhu dokazivanja uslova iz tačke a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu kod nadležnog organa izjavu koja je sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

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

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- a) izvod iz kaznene evidencije Suda BiH kao i Suda prema sjedištu pravnog lica da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) potvrde nadležne poreske uprave ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.;

Uvjerenja koje je ponuđač dužan dostaviti ne smiju biti starija od tri mjeseca računajući od dana dostave ponude. Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 2 dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe posebno, kao po tačkom 2.1.2.

U slučaju da kandidati imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da kandidat u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze. Ukoliko je kandidat zaključio sporazum o reprogramu obaveza ili odgođenom plaćanju obaveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršavaju svoje obaveze i taj kandidat neće biti kvalifikovan u ovom postupku javne nabavke.

Ugovorni organ može diskvalifikovati kandidata iz ovog postupka javne nabavke ukoliko može dokazati da je kandidat bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje tri godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjavanja obaveza u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu koju je pretrpio ugovorni organ), ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

2.2 Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Dobavljači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom profesionalnim ili drugim registrima u zemlji u kojoj su registrovani, ili dostaviti posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost koja je u vezi sa predmetom nabavke.

Za ugovorni organ kao dokaz o registraciji za obavljanje predmetne djelatnosti prihvatljivi su sljedeći dokazi:

- Rješenje o upisu u sudski registar ili Izvod iz sudskog registra ili
- Izjava nadležnog organa ili potvrda izdata od strane nadležnog organa kojim ponuđač nedvosmisleno dokazuje da je registriran za obavljanje predmetne djelatnosti.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.

2.3 Ukoliko se kao kandidat / ponuđač javi fizičko lice (uslovi i dokazi)

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

- a) potvrda nadležnog organa da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke

2.4 Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije

U skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama BiH Ugovorni organ je dužan odbiti ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

U vezi sa navedenim svaki kandidat/ponuđač je dužan uz zahtjev za učešće dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci. Kandidat/ponuđač je dužan navedenu izjavu pripremiti i dostaviti prema obrascu iz aneksa ove tenderske dokumentacije, ovjerenu i potpisanu od strane kandidata/ponuđača i ovjerenu od strane nadležnog organa.

U slučaju da ponudu dostavlja grupa kandidata/ponuđača navedenu izjavu daje nosioc grupe kandidata/ponuđača – ovlašteni predstavnik grupe kandidata/ponuđača za sve članove grupe kandidata/ponuđača.

2.5 Trošak ponude/zahtjeva za učešće i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude/zahtjeva za učešće i podnošenja ponude/zahtjeva za učešće u cjelini snosi kandidat/ponuđač.

2.6 Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

Kandidati/Ponuđači mogu u pisanoj formi tražiti od ugovornog organa pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za dostavu zahtjeva za učešće/ ponuda.

Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi i isti dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju ili za koje ima saznanja da su je preuzeli na jedan od načina definisanih ovom tenderskom dokumentacijom u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda/zahtjeva za učešće, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje.

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće/ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne kandidate/ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, na jedan od načina navedenih u ovoj tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude/zahtjeva za učešće zahtjevati dodatno vrijeme, dužan je produžiti rok za prijem ponuda/zahtjeva za učešće, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.

2.7 Sadržaj zahtjeva za učešće/ponude i način pripreme zahtjeva za učešće/ponude

Kandidati su obavezni da pripreme zahtjeve za učešće/ponudu u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Zahtjevi za učešće/ponude koji nisu pripremljeni u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačeni kao neprihvatljivi.

Zahtjev za učešće/ponude se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Pri pripremi zahtjeva za učešće/ponudu kandidat/ponuđač se mora pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije. Kandidat/ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

Zahtjev za učešće/ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti zahtjev za učešće/ponuda ne može biti izrađen na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je zahtjev za učešće/ponuda izrađen od više dijelova kandidat mora u sadržaju zahtjeva za učešće/ponude navesti od koliko se dijelova sastoji.

Zahtjev za učešće/ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je izrađen u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. U skladu sa stavom Agencije za javne nabavke BiH pod čvrstim uvezom se podrazumijeva ponuda uvezana odnosno ukoričena u knjigu ili ponuda osigurana jamstvenikom. Pod čvrstim uvezom se ne podrazumijeva uvez „Spiralno“, ponuda dostavljena u plastičnoj fascikli ili sličan uvez koji omogućava nesmetano mijenjanje stranica ponude/zahtjeva za učešće. U slučaju da kandidat uveže zahtjev za učešće/ponudu na navedeni način uvez mora biti dodatno osiguran jamstvenikom. Dijelove ponude/zahtjevi za učešće kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani kandidat/ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio zahtjeva za učešće/ponude.

Stranice zahtjeva za učešće/ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je Zahtjev za učešće/ponuda izrađen od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju izvorno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno. Izuzetno, zahtjev za učešće/ponuda neće biti odbačen ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i TD.

U slučaju da ponuđač primijeti da je načinio grešku prilikom pripreme ponude ista mora biti ispravljena na način da ispravljani podaci moraju biti vidljivi, potvrđeni potpisom ponuđača i sa datumom izvršenja ispravke.

Kandidat/ponuđač je dužan dostaviti original zahtjeva za učešće/ponude.

Zahtjev za učešće mora sadržavati najmanje:

a) Obrazac zahtjeva za učešće sa obaveznim navođenjem datuma zahtjeva za učešće, potpisom i pečata ovlaštenog lica kandidata/ponuđača i popisom dokumenata koji se dostavljaju uz zahtjev za učešće

Kvalifikacionu dokumentaciju:

- a. Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) Zakona o javnim nabavkama;**
- b. Kopije dokaza kojima kandidat dokazuje da je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke;**
- c. Pismena izjava kandidata/ponuđača iz člana 52 Zakona o javnim nabavkama;**
- d. Spisak povjerljivih informacija ukoliko ih kandidat/ponuđač ima.**

Podaci o tome šta trebaju da sadrže početna i konačna ponuda će biti dati u drugom dijelu tenderske dokumentacije.

2.8 Odredbe koje se odnose na grupu kandidata/ponuđača

U slučaju da zahtjev za učešće dostavlja grupa kandidata u zahtjevu za učešće moraju se navesti podatci o svakom članu grupe kandidata kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašteni predstavnik grupe za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora.

U slučaju da zahtjev za učešće dostavlja grupa kandidata, uz zahtjev za učešće se mora dostaviti i ugovor o zajedničkom nastupu kao i punomoć kojom se navedene lica ovlašćuju da predstavljaju grupu kandidata u toku postupka nabavke (punomoć može također sadržavati i ovlaštenje za potpisivanje ugovora). Isti moraju biti potpisani i ovjereni od strane svih privrednih subjekata koji čine grupu kandidata.

Kandidat koji je samostalno podnio zahtjev za učešće ne može biti član grupe kandidata u istom postupku javne nabavke. Član grupe kandidata ne može biti član druge grupe kandidata u istom postupku javne nabavke. Grupa kandidata/ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

2.9 Način dostavljanja zahtjeva za učešće

Zahtjev za učešće/ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljen u ugovornom organu, najkasnije do 22.07.2020. godine do 10:00 sati. Svi zahtjevi za učešće/ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremeni i kao takvi, neotvoreni će biti vraćeni kandidatu.

Zahtjevi za učešće/ponude se predaju na protokol ugovornog organa –
MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO,
Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo, u zatvorenoj kovrti na kojoj, na prednjoj strani kovrte, mora biti navedeno:

ZAHTJEV ZA UČEŠĆE (ili početna ponuda ili konačna ponuda) U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA ZA NABAVKU USLUGE ODRŽAVANJA I UNAPREĐENJA APLIKATIVNOG SOFTVERA „ELEKTRONSKI DNEVNIK“ ZA POTREBE OSNOVNIH ŠKOLA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO

„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu koverta kandidat je dužan navesti :
Naziv i adresa kandidata /ponuđača

2.10 Način dostavljanja dokumenta koji su zajednički (ukoliko je podjela na lotove)

Nema podjele na lotove.

2.11 Jezik i pismo zahtjeva za učešće/ponude

Zahtjev za učešće/ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Dokumentacija može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju se obavezno prilaže i prevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prevod izvršen za dijelove dokumentacije iz kojih će se vršiti ocjena kvalifikovanosti ponuđača i prihvatljivosti ponude.

2.12 Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Kandidati/ponuđači koji dostavljaju zahtjeve/ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su navesti podatke o povjerljivim informacijama prema obrascu iz aneksa ove tenderske dokumentacije. Ukoliko kandidat/ponuđač ne dostavi navedene podatke smatra se da nema povjerljivih informacija.

Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji kandidata/ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

Ako kandidat/ponuđač kao povjerljive označi podatke koji se u skladu sa gore navedenim ne mogu smatrati povjerljivim, oni se ipak neće smatrati povjerljivim.

2.13 Način komuniciranja sa kandidatima/ponuđačima

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između ugovornog organa i privrednih subjekata obavljat će se, u pisanom obliku, putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronske pošte/e-pošta, ili kombinacijom tih sredstava.

Informacije u vezi sa postupkom javne nabavke, kao što su informacije vezane za uvid i preuzimanje TD, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije, mogu da se dobiju isključivo od nadležne/ih kontakt osobe/a ili službe/i u ugovornom organu zadužene za kontakt iz ove tačke. U suprotnom razmjena informacija nije valjana.

2.14 Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog organa, u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije.

DIO 3. – OSNOV ZA DOSTAVU POČETNIH PONUDA, PREGOVARANJE I DOSTAVU KONAČNIH PONUDA

FAZA br. 2 – POZIV ZA DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA I PREGOVORI

3.1 Detaljan opis predmeta nabavke

Predmet nabavke je nabavka usluge za održavanje i unapređenja aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola koje su u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo putem pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci.

3.2 Podjela na lotove

Nabavka nije podijeljena na lotove.

3.3 Količina predmeta nabavke

Količina predmeta nabavke navedena u specifikaciji – aneks 9

3.4 Tehničke specifikacije

Tehnička specifikacija je navedena u aneks 9

3.5 Rok realizacije

Rok za realizaciju svih ugovorenih poslova po ovom Ugovoru je 45 dana od dana potpisivanja Ugovora.

3.6 Garancija i druge obaveze dobavljača

Izvršilac daje garanciju na kvalitet i vjerodostojnost isporučene softverske aplikacije, sa pravom na trajno korištenje softverske aplikacije bez bilo kakvih ograničenja i uslovljavanja od dana izvršene primopredaje istog.

3.7 Sadržaj i način pripreme početne ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme početne ponude u skladu sa kriterijima koji su navedeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji a koji su već pojašnjeni u predkvalifikacionom dijelu tenderske dokumentacije. Ponude koje nisu pripremljene u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

Početna ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) **Obrazac za dostavu početne ponudu sa obaveznim navođenjem datuma ponude, potpisom i pečata ovlaštenog lica ponuđača i popisom dokumenata koji se dostavljaju u ponudi**
- b) **Obrazac za cijenu početne ponude**

3.8 Dostavljanje početnih ponuda

Početna ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, najkasnije do 23.07.2020. godine do 12:00 sati. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Početna ponuda se predaje na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo

**POČETNA PONUDA U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVE
OBAVJEŠTENJA ZA NABAVKU USLUGE ODRŽAVANJA I UNAPREĐENJA
APLIKATIVNOG SOFTVERA „ELEKTRONSKI DNEVNIK“ ZA POTREBE
OSNOVNIH ŠKOLA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA ZA OBRAZOVANJE,
NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO**

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta kandidat je dužan da navede slijedeće:
Naziv i adresa kandidata/grupe kandidata

3.9 Izmjena, dopuna i povlačenje početnih ponuda

Do isteka roka za prijem početnih ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmijeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti, na isti način navede sve podatke i to:

IZMJENA/DOPUNA POČETNA PONUDA U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA ZA NABAVKU USLUGE ODRŽAVANJA I UNAPREĐENJA APLIKATIVNOG SOFTVERA „ELEKTRONSKI DNEVNIK“ ZA POTREBE OSNOVNIH ŠKOLA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO

„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu koverta ponuđač je dužan navesti :
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem početnih ponuda.

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

3.10 Dopuštenost dostave alternativnih ponuda

U ovom postupku javne nabavke nije dopuštena dostava alternativne ponude.

3.11 Obrazac za cijenu početne/konačne ponude iz Aneksa

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0.

3.12 Način određivanja cijene početne/konačne ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabavke podjeljen po stavkama. Cijena ponude se piše brojevima i slovima. Cijena ponude je nepromjenjiva.

U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, a naročito:

- a) sve carinske obaveze, špeditorske usluge i ostale troškove vezano za uvoz i stavljanje u promet
- b) cijenu prijevoza;
- c) osiguranje;
- d) cijenu popratnih (dodatnih) usluga,

e) drugi troškovi neophodni za isporuku roba, pružanje usluga i izvođenje radova odnosno ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u obrascu za cijenu ponude.

Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za ponudu, na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00 ili uopšte ne upisuje iznos.

Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

Ponuđači sa sjedištem izvan BiH su dužni u svojoj ponudi navesti podatke (naziv i sjedište) za poreskog punomoćnika sa sjedištem u BiH kojeg će angažovati ukoliko njihova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, a kojeg angažuju na teret svojih troškova. Navedeni punomoćnik je u obavezi izvršiti uplatu PDV-a Upravi za indirektno oporezivanje.

Članom 60. Zakona o porezu na dodatnu vrijednost predviđeno je da obveznik koji nema sjedište u BiH, a koji vrši promet dobara i usluga u BiH, registruje se kod poreskog punomoćnika koji ima sjedište u BiH. Obveznik i punomoćnik su solidarno i pojedinačno odgovorni za porez koji se obračunava u skladu s ovim Zakonom. Prava i obveze koje imaju obveznici u BiH, u skladu sa ovim Zakonom, odnose se i na punomoćnika.

Ukoliko ponuđač u obrascu za ponudu uslovljava popust ukoliko dobije jedan lot, onda popust daje na drugom lotu, takva ponuda će se odbaciti kao nedopuštena. Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu ponude ili obrascu za ponudu smatrati će se da nije ponuđen.

3.13 Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

3.14 Postupak pregovaranja

Dostavljena početna ponuda predstavlja osnov za pregovaranje. Nakon dostavljene početne ponude, održat će se pregovori dana 23.07.2020. godine sa početkom u 12:30 sati.

Ugovorni organ će voditi zapisnike o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strana nakon okončanih pregovora. Nakon izvršenih pregovora ugovorni organ će pozvati ponuđače da dostave konačnu ponudu.

FAZA br. 3 - KONAČNE PONUDE

4.1 Sadržaj i način pripreme konačne ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme konačnu ponudu u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji a koji su već pojašnjeni u predkvalifikacionom dijelu tenderske dokumentacije. Ponude koje nisu pripremljene u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

Konačna ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) **Obrazac za dostavu konačne ponude sa obaveznim navođenjem datuma ponude, potpisom i pečatom ovlaštenog lica ponuđača i popisom dokumenata koji se dostavljaju u ponudi**
- b) **Obrazac za cijenu konačne ponude:**
- c) **Potpisan i ovjeren nacrt ugovora.**

Nakon završetka pregovora, ugovorni organ će putem e-maila poslati zahtjev ovlaštenoj osobi ispred ponuđača koja je ovlaštena pregovarati s ugovornim organom, za dostavljanje konačne ponude.

Nakon prijama ovog zahtjeva, ponuđač je dužan dostaviti konačnu ponudu koja sadrži dokumente kako je naprijed navedeno pod a), b) i c).

Konačna se predaje na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj kovrti na kojoj, na prednjoj strani kovrte, mora biti navedeno:

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71000 Sarajevo

KONAČNA PONUDA U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVE
OBJAVJEŠTENJA ZA NABAVKU USLUGE ODRŽAVANJA I UNAPREĐENJA
APLIKATIVNOG SOFTVERA „ELEKTRONSKI DNEVNIK“ ZA POTREBE
OSNOVNIH ŠKOLA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA ZA OBRAZOVANJE,
NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO

„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu kovrte ponuđač je dužan navesti :
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Napomena: Ugovorni organ će nakon pregovora pismenim putem obavjestiti ponuđača o datumu predaje konačne ponude

4.2 Izmjena, dopuna i povlačenje konačnih ponuda

Do isteka roka za prijem konačnih ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj kovrti, na isti način navede sve podatke i to:

IZMJENA KONAČNE PONUDA U PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ
OBJAVE OBJAVJEŠTENJA ZA NABAVKU USLUGE ODRŽAVANJA I
UNAPREĐENJA APLIKATIVNOG SOFTVERA „ELEKTRONSKI DNEVNIK“ ZA
POTREBE OSNOVNIH ŠKOLA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA ZA
OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO
„NE OTVARAJ“

U lijevom gornjem uglu koverta ponuđač je dužan navesti :
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda.

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

4.3 Rok važenja ponude

Ponude moraju važiti 60 dana, računajući od isteka roka za podnošenje konačnih ponuda. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja smatra se da ponuda važi za period naveden u tenderskoj dokumentaciji, odnosno 60 dana od isteka roka za dostavu ponude. U slučaju da je ponuđeni period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od dobavljača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Dobavljači mogu odbiti takav zahtjev, a da time ne izgube pravo na garanciju za ponudu.

Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude ili ne osigura produženje garancije za ozbiljnost ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem toku postupka. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžava period važenja ponude i dužan je osigurati produženje garancije za ozbiljnost ponude. Ponuda se ne smije mijenjati u periodu produženja važenja ponude.

4.4 Kriterij za dodjelu ugovora

Ugovor se dodjeljuje dobavljaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu. Odbit će se ponude koje nisu u skladu sa opisom predmeta javne nabavke.

Kriterij za dodjelu ugovora je:

a) Najniža cijena – Ugovor se dodjeljuje dobavljaču koji je ponudio najnižu ukupnu cijenu u skladu sa odredbama ove tenderske dokumentacije i u skladu sa obrascem za cijenu ponude.

4.5 Neprirrodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirrodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva o načinu pripreme modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirrodno niske cijene ponude.

Ugovorni organ obavezno će od ponuđača tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirrodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- u slučaju da su primljene tri prihvatljive ponude i više ako je cijena ponude za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda

- u slučaju da su primljene manje od tri prihvatljive ponude ukoliko je cijena ponude za više od 20% niža od cijene drugorangirane ponude

Ugovorni organ može od ponuđača zatražiti pojašnjenje cijene ponude ako smatra da je ona neprirodno niska i iz drugih razloga osim gore navedenih.

Ponuđač je dužan pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene, koje može između ostalog sadržavati i poređenje sa cijenama na tržištu. Pojašnjenje tenderske dokumentacije može sadržavati objašnjenja koja se na primjeren način mogu odnositi na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu robe ili usluga ili za izvođenje radova;
- c) originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na radnu zaštitu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pruža usluga ili izvodi rad.;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć.

Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ i o tome obavjestiti ponuđača u pismenoj formi.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti isporučiti robu/pružiti uslugu/izvesti radove po toj cijeni, takvu ponudu može odbiti.

4.6 Ispravke grešaka i propusta

Ugovorni organ će provjeriti računsku ispravnost ponude, ispraviti bilo koju grešku u ponudi koja je čisto aritmetičke prirode ukoliko se ista otkrije u toku ocjene ponuda. Kada izračuni vezani za pojedinačne stavke iz obrasca za cijenu ponude ili cijena ponude bez poreza na dodatnu vrijednost navedeni u ispunjenom obrascu za cijenu ponude ne odgovaraju metodologiji za izračun definisanoj u ovoj tenderskoj dokumentaciji ugovorni organ ih ispravlja na način da je jedinična cijena osnov ponude koja se ne može mijenjati dok se sve ostale vrijednosti ispravljavaju u skladu sa osnovnim aritmetičkim postupcima. Ugovorni organ će ispraviti i druge računске greške u obrascu za cijenu i obrascu za ponudu.

Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude (nakon ispravljene računске greške) ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u obrascu ponude važi cijena bez PDV-a izražena u obrascu za cijenu ponude.

Ugovorni organ će bez odlaganja dobavljaču uputiti zahtjev za potvrdu ispravke ponude i može nastaviti sa postupkom, sa ispravljenom greškom, pod uslovom da je dobavljač to odobrio u roku koji je predvidio ugovorni organ. Ako dobavljač ne odobri predloženu ispravku, ponuda se odbacuje i garancija za ponudu, ukoliko postoji, vraća se dobavljaču. Iznosi koji se isprave na taj način će biti obavezujući za dobavljača. Ako ih dobavljač kao takve ne prihvata, njegova ponuda se odbacuje.

4.7 Nacrt ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt ugovora, u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuđači su dužni uz konačnu ponudu dostaviti Nacrt ugovora u koji su unijeli podatke iz svoje ponude, te parafirati sve listove Nacrta ugovora.

Napomena: Ukoliko u toku pregovora dođe do određenih promjena, a vezano za postavljene uvjete u nacrtu ugovora, isti će se korigirati, sve shodno postavljenim uvjetima iz pregovora.

4.8 Garancija za ozbiljnost ponude

Ne traži se u predmetnom postupku.

4.9 Garancija za dobro izvršenje ugovora

Ne traži se u ovom postupku javne nabavke.

4.10 Obilazak mjesta ili lokacije (za pružanje usluga)

Ne traži se u ovom postupku javne nabavke.

4.11 Zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma na duži period

U ovom postupku javne nabavke nije predviđeno zaključivanje ugovora ili okvirnog sporazuma na period duži od zakonom propisanih.

4.12 Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma

Nije predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma

4.13 Podugovaranje

Ugovorni organ ne može zabraniti podugovaranje ali je neophodno da se ponuđač izjasni da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane.

U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno) će dati podugovaraču. Ugovorni organ će u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovora između izabranog ponuđača i podugovarača.

Ponuđač u ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali ne smije sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez predhodnog pismenog odobrenja ugovornog organa. Ponuđač je dužan u ponudi dostaviti i izjašnjenje da li će se plaćanje izvršiti direktno podugovaraču. U vezi sa navedenim elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju ugovornom organu blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Prilikom dostave obavještenja o identitetu podugovarača i elementima

podugovora ponuđač je dužan dostaviti dokaze da podugovarač ispunjava uslove u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama BiH.

Ugovorni organ će na osnovu dostavljene dokumentacije izvršiti provjeru navedenog podugovarača i obavijestiti o svojoj odluci ponuđača najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču.

Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje dobavljač kome je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora (a u slučaju da je se izjasnio da će se vršiti direktno plaćanje podugovaraču) dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen sa podugovaračem kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču i koji kao obavezne elemente mora da sadrži sljedeće:

- a) robu, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
- b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke;
- c) podatke o podugovaraču: naziv podugovarača, sjedište, JIN/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

4.14 Preferencijalni tretman domaćeg

(1) U cilju ublažavanja posljedica izazvanih pandemijom corona virusa (covID-19) i zaštite privrede Bosne i Hercegovine samo u periodu koji je naveden u tački b) ovog stava ugovorni organ je obavezan, u skladu sa članom 67. Zakona o javnim nabavkama:

- a) primjeniti cjenovni preferencijalni tretman isključivo u svrhu poređenja ponuda,
- b) prilikom obračuna cijena ponuda, u svrhu poređenja ponuda, umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor domaćeg od 30% u postupcima javnih nabavki kod kojih je objavljeno obavještenje o nabavci ili upućen poziv kandidatima/ponuđačima, za postupke koji nemaju obavještenje o nabavci u periodu od 01.06.2020. do 01.06.2021. godine.
- c) u svrhu ovog stava, domaće ponude su ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u Bosni i Hercegovini i koja su registrirana u skladu sa zakonima u Bosni i Hercegovini i kod kojih, u slučaju ugovora o nabavkama roba, najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz Bosne i Hercegovine, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz Bosne i Hercegovine.

(2) Preferencijalni tretman iz stava (1) za ponuđače iz država potpisnica Sporazuma o izmjeni i pristupanju Centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini (CEFTA 2006) primjenjivaće se u skladu sa odredbama tog sporazuma.

(3) U svrhu stava (2), primjena preferencijalnog faktora je isključena u odnosu na ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama CEFTE i kod kojih, u slučaju ugovora o nabavkama roba, najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz država potpisnica CEFTE, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz država potpisnica CEFTE.

(4) U svrhu stava (1), domaćom ponudom se smatra i ponuda koju podnosi grupa ponuđača koju čine pravna ili fizička lica sa sjedištem u državama potpisnicama CEFTE i koja su registrovana u skladu sa zakonima u državama potpisnicama i najmanje jedno pravno ili fizičko lice sa sjedištem u Bosni i Hercegovini koje je registrovano u skladu sa zakonima u

Bosni i Hercegovini i kod kojih u slučaju ugovora o nabavkama roba, najmanje 50 % ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50 % radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

4.15 Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavi svim ponuđačima u postupku nabavke u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno (ugovorni organ određuje način komunikacije u postupku javne nabavke).

4.16 Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču, odnosno podugovaraču (ako je predviđeno direktno plaćanje podugovaraču) će se vršiti u roku od 30 dana od dana zapisničke primopredaje izvršenog posla.

4.17 Pouka o pravnom lijeku

Žalba na ovaj dio tenderske dokumentacije se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi, putem ugovornog organa, u roku od 10 dana od dana preuzimanja ovog dijela tenderske dokumentacije.

4.18 PRILOZI:

- | | |
|----------|---|
| ANEKS 1. | Obrazac Zahtjeva za učešće |
| ANEKS 2. | Obrazac za dostavu početne ponude |
| ANEKS 3. | Obrazac za dostavu konačne ponudu |
| ANEKS 4. | Obrazac za cijenu početne/konačne ponude |
| ANEKS 5. | Obrazac za dostavu povjerljivih informacija |
| ANEKS 6. | Obrazac Izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. ZJN BiH |
| ANEKS 7. | Obrazac izjave iz člana 52. ZJN BiH |
| ANEKS 8. | Nacrt ugovora |
| ANEKS 9. | Specifikacija |



ANEKS 1 –ZAHTJEV ZA UČEŠĆE

PREDMET: Zahtjev za učešće u javnoj nabavci u pregovaračkom postupku bez obavještenja, a vezano za nabavku usluge - održavanja i unapređenja aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

Broj nabavke: 11/07-11-22215/20

UGOVORNI ORGAN:

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

KANDIDAT KOJI PODNOSI ZAHTJEV ZA UČEŠĆE:

	Naziv, sjedište, adresa i ID broj ponuđača	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	Potpis ovlaštenog lica ponuđača
Kandidat ili u slučaju grupe kandidata ovlašteni predstavnik grupe kandidata*			
Član grupe kandidata*			
Član grupe kandidata*			

**U slučaju da ponuđač nastupa samostalno popunjava samo prvi red tabele. podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača.*

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

U odgovoru na vaš poziv, ovim dostavljamo zahtjev za učešće /zahtjev za kvalifikaciju za gore navedeni postupak javne nabavke.

Ovaj zahtjev je pripremljen u skladu sa tenderskom dokumentacijom (TD).

IZJAVA KANDIDATA

Ukoliko ponudu dostavlja grupa kandidata izjavu popunjava predstavnik grupe kandidata

U postupku javne nabavke, za koju ste nam dostavili poziv i koja je objavljena na vašoj web stranici, dostavljamo zahtjev za učešće i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije, broj: 11/07-11-22215-2/20 od 13.07.2020. godine ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja;

2. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se:

a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti i registracije koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovom zahtjevu za učešće;

Kao dokaz naših kvalifikacija, dostavljamo slijedeće dokaze:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Potpisi: _____

(ovlašteni od strane gore navedenog kandidata/ponuđača)

Datum: _____

ANEKS 2. - OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE POČETNE PONUDE

Broj nabavke: 11/07-11-22215/20

UGOVORNI ORGAN:

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

PONUĐAČ:

	Naziv, sjedište, adresa i ID broj ponuđača	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	Potpis ovlaštenog lica ponuđača
Ponuđač ili u slučaju grupe ponuđača ovlašteni predstavnik grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			

**U slučaju da ponuđač nastupa samostalno popunjava samo prvi red tabele. podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača.*

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

ANEKS 3. - OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE KONAČNE PONUDE

Broj nabavke: 11/07-11-22215/20

UGOVORNI ORGAN:

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

PONUĐAČ:

	Naziv, sjedište, adresa i ID broj ponuđača	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	Potpis ovlaštenog lica ponuđača
Ponuđač ili u slučaju grupe ponuđača ovlašteni predstavnik grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			
Član grupe ponuđača*			

**U slučaju da ponuđač nastupa samostalno popunjava samo prvi red tabele. podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača.*

KONTAKT OSOBA (za ovu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E-mail	

ANEKS 4. - OBRAZAC ZA CIJENU POČETNE/KONAČNE PONUDE

POČETNA PONUDA

KONAČNA PONUDA

(Ponuđač je dužan zaokružiti da li nudi početnu ili konačnu ponudu)

Naziv dobavljača: _____

Ponuda broj: _____

R.b r.	Opis usluge	Jedinica mjere	Količina	Cijena po jedinici bez PDV-a	Ukupna cijena bez PDVa
1	Održavanje aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“	kom	1		
2	Unapređenje aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik“	kom	1		
				UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a.....	
				POPUST	
				UKUPNA CIJENA SA POPUSTOM BEZ PDV-a	
				IZNOS PDV-a	
				UKUPNA CIJENA SA PDV-om.....	

Potpis i pečat dobavljača: _____

Napomena:

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

ANEKS 5. - OBRAZAC ZA DOSTAVU POVJERLJIVIH INFORMACIJA

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica s tim informacijama u ponudi	Vremenski period u kojem će te informacije biti povjerljive

Napomena:

1. Povjerljivim informacijama ne mogu se smatrati: ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi; predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad; potvrde, uvjerenja i ostala dokumentacija od kojih zavisi kvalifikacija ponuđača u ovom postupku javne nabavke. Ukoliko ponuđač i navede navedene podatke kao povjerljive oni se ipak neće smatrati povjerljivim

Potpis i pečat dobavljača

**ANEKS 6. - OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. ZJN
BIH**

*Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka 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
predstavnik privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti

(Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____
u _____ (Grad/općina), na čije sjedište se nalazi _____
(ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke
(Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a koju provodi _____ ugovorni organ
(Navesti tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je obavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH”, broj _____, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

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

- Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- Propustio ispuniti obavezu u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (1) tačka a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

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

Izjavu dao: _____

Mjesto i datum davanja izjave: _____

Potpis i pečat nadležnog organa: _____

M.P.

ANEKS 7. - PISMENA IZJAVA IZ ČLANA 52 ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti

(Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj : _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke

(Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (Navesti tačan naziv ugovornog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: _____ u „Službenom glasniku BiH“ broj: _____, a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
 2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili 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 ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
 4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
 5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku postupka javne nabavke.
- Davanjem ove izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao :

Mjesto i datum davanja izjave :

Potpis i pečat nadležnog organa :

ANEKS 8. - NACRT UGOVORA

Zaključen dana _____ .2020. godine između:

I – UGOVORNE STRANE

KANTON SARAJEVO

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE, NAUKU I MLADE KANTONA SARAJEVO, sa sjedištem u Sarajevu, Ul. Reisa Džemaludina Čauševića br. 1, identifikacijski broj: 420066870003, kojeg zastupa Mr. Anis Krivić, ministar, (u daljem tekstu – **Naručilac**)

I

Ul. _____ sa sjedištem u _____
Identifikacijski broj: _____ kojeg zastupa _____
direktor (u daljem tekstu: **Izvršilac**)

II – PREDMET UGOVORA

Član 1.

- (1) Predmet ovog ugovora je nabavka usluge održavanja i unapređenja aplikacijskog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (2) **Naručilac** naručuje, a **Izvršilac** preuzima obavezu da za račun **Naručioca**, a prema uslovima i odredbama ovog Ugovora i na osnovu usaglašene ponude br. _____ od _____, izvrši uslugu održavanja i unapređenja aplikacijskog softvera „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (3) **Isporučilac** se obavezuje da, po nalogu **Naručioca**, a na osnovu prethodno usaglašene i od strane **Naručioca** usvojene ponude, isporuku softverske aplikacije iz člana 1. ovog ugovora izvrši prema prihvaćenim uslovima, a sve u skladu sa odredbama ovog Ugovora.

III – KVALITET I OBIM

Član 2.

Izvršilac se obavezuje da sve ugovorene obaveze izvrši prema važećim propisima, standardima i normativima za ovu vrstu poslova uz:

- a) Održavanje stabilnosti i funkcioniranje aplikativnog softvera:
 - podešavanje servera baze podataka u cilju povećanja performansi
 - podešavanje aplikacijskog servera u cilju povećanja performansi
 - vraćanje sistema u funkcionalno stanje u slučaju neočekivanog zastoja u radu.

- b) Unapređenje postojećih funkcionalnosti aplikacije:
 - dorada modela podataka
 - izmjena korisničkog interfejsa za unos novih podataka
 - dodavanje novih funkcionalnosti unutar postojećih modula
 - unapređenje funkcionalnosti aplikacije
- c) Isporučiti tehničku i korisničku dokumentaciju u hard i elektronskoj formi,
- d) Eventualna odstupanja od uslova koji su definirani kroz prihvaćenu ponudu, moraju biti prethodno odobrena od strane Naručioca.

IV – KONTROLA

Član 3.

Stručni nadzor nad realizacijom ovog posla vršit će ovlašteno lice ispred Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, **Burim Adžanel**.
Ovlašteno lice za realizaciju poslova po ovom Ugovoru ispred Izvršioca je _____.

V – GARANCIJA O KVALITETU

Član 4.

Izvršilac daje garanciju na kvalitet i vjerodostojnost isporučene softverske aplikacije, sa pravom na trajno korištenje softverske aplikacije bez bilo kakvih ograničenja i uslovljavanja od dana izvršene primopredaje istog.

VI – CIJENA

Član 5.

Cijena usluge iz člana 1. ovog ugovora sa uračunatim PDV-om iznosi _____.
Ponuda sa ukupnom ugovorenom cijenom nalazi se u prilogu ovog Ugovora i čine njegov sastavni dio.

Član 6.

Izvršilac nema pravo na promjenu ugovorene cijene, po bilo kom osnovu i u tom smislu cijena utvrđena prihvaćenom ponudom, smatra se fiksnom i nepromjenljivom.

VII – NAČIN I USLOVI PLAĆANJA

Član 7.

Cijena ostaje fiksna za vrijeme trajanja ugovora.

Član 8.

Naručilac će plaćanje ugovorenih obaveza Izvršiocu izvršiti u roku od 30 (trideset) dana od dana dostavljene fakture za izvršene usluge na transakcijski račun Isporučilaca broj _____ otvoren kod _____ banke.

Izvršilac je saglasan da Naručiocu neće zaračunavati zatezne kamate za zakašnjenje pri plaćanju preko „Trezora“, ako je Naručilac u ugovorenom roku predao nalog za plaćanje, a Izvršilac primio uplatu sa odgodom od jednog ili više dana od ugovorenog roka iz stava 1. ovog člana.

Član 9.

Izvršilac zadržava pravo vlasništva nad uslugom sve do potpunog izmirenja računa.

VIII – ROKOVI I USLOVI REALIZACIJE POSLOVA

Član 10.

Rok za realizaciju svih ugovorenih poslova po ovom Ugovoru je 45 dana od dana potpisivanja Ugovora.

Član 11.

Izvršilac poslova je odgovoran za kvalitet i vjerodostojnost isporučene softverske aplikacije. Naručilac softverske aplikacije može zahtijevati od Izvršioca da se u toku rada na softverskoj aplikaciji traži da se urade određene preinake u cilju besprijekornog rada na istoj.

Član 12.

Izvršilac je obavezan da realizaciju ugovorenih poslova obavi u skladu sa važećim propisima, uz poštivanje svih pravila koje zahtjeva vlasnik softverske aplikacije, a koja nisu u suprotnosti sa važećom zakonskom regulativom.

IX – PENALI I KAZNA

Član 13.

U slučaju da Izvršilac svoju ugovorenu obavezu ne izvrši u ugovorenom roku i u ugovorenom obimu, Naručilac stiče pravo na obračun i naplatu kazne za prekoračenje ugovorenog roka u iznosu od 0,5% od Ugovorene vrijednosti, za svaki dan zakašnjenja, a najviše do 5% od ugovorene vrijednosti poslova. Za sva kašnjenja prouzrokovana od strane Narušioca (dostavljanje informacija za projekat i sl.), Izvršilac ne snosi odgovornost plaćanja kazne.

Član 14.

Ugovorena kazna će biti obračunata kroz isplatu ukupne vrijednosti ovog Ugovora.

X – IZMJENA ODREDBI UGOVORA, RASKID UGOVORA

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da se odredbe Ugovora mogu mijenjati sporazumno i samo u pisanoj formi i kao takav dokument čini sastavni dio ovog Ugovora.

Član 16.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ne izvršava svoje obaveze u cijelosti ili ih izvršava djelimično, i ukoliko takvim neizvršavanjem obaveza čini štetu drugoj ugovornoj strani, druga ugovorna strana stiče pravo na jednostran raskid Ugovora i naplatu nastale štete.

XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Sastavni dio ovog Ugovora čine:

1. usaglašena i od strane Naručioca prihvaćena ponuda Izvršioca posla br. _____
2. sva druga obostrano usaglašena i ovjerena dokumentacija koja nastane tokom realizacije poslova po ovom Ugovoru.

Član 18.

Sve eventualne sporove koji proisteknu iz ovog Ugovora rješavat će ugovorne strane sporazumno. Ukoliko ne bude moguće sporazumno rješavanje nastalih sporova isti će biti riješeni putem nadležnog suda u Sarajevu.

Član 19.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisa od strane ugovornih strana.

Član 20.

Izvršilac zadržava sva autorska prava proistekla iz njegovog industrijskog vlasništva nad cjelokupnim predmetom ovog Ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 /četiri/ istovjetna primjerka od kojih po 2 /dva/ primjerka za svoje potrebe zadržava svaka ugovorna strana.

Izvršilac

Broj: _____
Sarajevo, _____

Naručilac

**Kanton Sarajevo
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade**

MINISTAR

Mr. Anis Krivić

Broj: _____
Sarajevo, _____

ANEKS 9. – SPECIFIKACIJA

Usluga održavanja i unapređenja aplikativnog softvera „Elektronski dnevnik” za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo

Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo obavljajući poslove iz svoje nadležnosti pokrenulo je niz aktivnosti u oblasti unapređenja kvalitete obrazovanja, a jedna od njih je i vođenje odjeljenske knjige u elektronskom obliku s ciljem veće transparentnosti i komunikacije na relaciji učenik- nastavnik- roditelji. Službenu evidenciju u e-Dnevniku vode predmetni nastavnici. Aplikacija ima sve funkcionalnosti postojeće odjeljenske knjige, uz dodatne funkcionalnosti koje omogućava upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija. Na ovaj način se pružaju potpune informacije o uspjehu i vladanju učenika i omogućen je pregled svakodnevnih događaja svim korisnicima (menadžmentu škole, nastavnicima, roditeljima i učenicima).

Naziv i cilj nabavke:

Usluga održavanja za 78 javnih i privatnih osnovnih škola i unapređenja softverske aplikacije „Elektronski dnevnik“ za potrebe osnovnih škola u nadležnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, kompletno softversko rješenje opisano u daljnjoj specifikaciji. Daljnom upotrebom softverske aplikacije „Elektronski dnevnik“, održavanjem i unapređenjem istog, ostvaruju se ciljevi definisani Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, a u skladu sa Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi te će se u konačnici unaprijediti kvalitet odgojno-obrazovnog rada u osnovnim školama kao i komunikacija nastavnika i roditelja.

Opis:

Svi moduli ove softverske aplikacije implementiraju se na postojeći jedinstveni informacioni sistem za upravljanje obrazovanjem (EMIS sistem), te stoga moraju da zadovoljavaju tehničko-funkcionalne standarde po kojima je EMIS sistem razvijen.

Softverska aplikacija treba da zadovoljava razmjenu podataka (uvoz-izvoz) sa postojećim EMIS sistemom (sinhronizacija podataka), kao web aplikacija sa relacionom bazom podataka i pregledom svih statističkih izvještaja po svim nivoima upravljanja i prema zahtjevima ministarstva.

Sve systemske reference koje moduli koriste moraju isključivo koristiti šifarnike kao i sve referentne tabele EMIS-a.

Traženi moduli softverske aplikacije „Elektronski dnevnik” ne smiju mijenjati integritet postojećih podataka u EMIS-u niti narušavati način na koji EMIS funkcioniра.

Softverska aplikacija „Elektronski dnevnik“ za upravljanje nastavnim planovima treba sadržavati sljedeće komponente:

Upravljanje odjeljenskom knjigom u elektronskoj formi koje treba omogućiti ažuriranje:

1. područja rada sa smjerovima gdje svako područje rada ima svoje predmete;
2. tabele predmeta;
3. šifre nastavnog plana;
4. razreda prema nastavnim planovima;

5. upravljanje/pridruživanje predmeta nastavnom planu;
6. vrste odgojno-obrazovnog rada;
7. broja sati po sedmičnoj, mjesečnoj, godišnjoj i grupnoj osnovi
8. broj sati po vrstama nastavnih i nenastavnih aktivnosti
9. ocjena koje se koriste za nastavni plan sa mogućnosti definisanja opisnih ocjena

Korištenjem Elektronskog dnevnika treba se omogućiti proširivanje funkcionalnosti sistema sa sljedećim mogućnostima:

1. Do početka nove školske 2020/2021. godine (najkasnije do 25.8.2020.) omogućiti vođenje elektronskog dnevnika za osnovne muzičke i baletske škole sa svim njihovim specifičnostima u vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije (individualna i grupna nastava raspoređena po klasama/predmetima) koje se trebaju u potpunosti ugraditi u trenutnu formu aplikacije eDnevnik u skladu sa sadržajem i opisom obrazaca OŠ4, OŠ5 i OŠ6 definiranih Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi, a koji se odnose na razrednu knjigu i dnevnik rada za individualnu i grupnu nastavu.
2. Upis ocjena u eDnevnik za učenike koji dolaze izvan Kantona Sarajevo - omogućiti evidentiranje prevodnice sa ocjenama u eDnevnik za učenike koji dolaze izvan Kantona Sarajevo putem postavljanja (upload) dokumenta prevodnice u panelu *Detalji učenika* u aplikaciji.
3. Omogućavanje unosa zaključnih ocjena nastavniku na zamjeni u eDnevniku.
4. Vladanje učenicima od 1. do 3. razreda – staviti automatski opciju da se navedenim učenicima vladanje ne ocjenjuje, a u skladu sa Pravilnikom o praćenju, vrednovanju i ocjenivanju učenika u osnovnim i srednjim školama na području Kantona Sarajevo.
5. Unapređenje funkcionalnosti unosa pohvala za učenike – omogućiti pisanje pohvala za uspjeh u učenju i vladanju. Trenutno je u eDnevniku moguć samo unos pohvala po predmetu pojedinačno.
6. Kreiranje i uloga pomoćnika direktora, sekretara i pedagoga škole u eDnevniku – navedene uloge je potrebno kreirati tako da imaju ovlasti opisane u Uputstvu za vođenje elektronskog dnevnika u osnovnim školama i to:
 - da imaju mogućnost da vrše uvid u eDnevnik po ovlaštenju direktora škole;
 - da nemaju mogućnost da vrše unos i izmjenu podataka i ocjena u eDnevniku.
7. Potrebno je da se u aplikaciji eDnevnik omogući *Pregled ostvarivanja broja časova po nastavnim predmetima – broj planiranih i ostvarenih časova* i to na način da planirani broj časova upisuje predmetni nastavnik na početku školske godine, a broj održanih da se upisuje automatski na polugodištu i na kraju školske godine.
8. Brojevi časova u aplikaciji eDnevnik trebaju biti u liniji kako bi se lakše pratili održani časovi – Svi održani časovi u eDnevniku u panelu *Održani časovi* trebaju se prikazivati kao i prvi, tj. u liniji kako bi se lakše uočilo ako nedostaje neki čas.
9. Vođenje dnevnika praćenja aktivnosti u sistemu i arhive promjena (log) o unosu, promjeni i brisanju podataka u eDnevniku sa tačno prikazanim vremenom (datum i sat) izvršenog unosa/izmjene/brisanja podatka.
10. Nastavak podrške za mobilnu aplikaciju eDnevnik.

Održavanje kontrolisanog pristupa sistemu sa izdvojenim modulima za:

1. Glavnog administratora
2. Administratore školskih EMIS sistema
3. Direktore škola
4. Pomoćnika direktora
5. Sekretara škole
6. Pedagoga
7. Nastavnike
8. Roditelje
9. Učenike
10. Evidenciju aktivnosti nastavnika

Svi podaci koji se koriste za razrede, područja rada, učenike, nastavnike moraju se kontrolisati isključivo putem modula za nastavne planove. Sve referentne vrijednosti moraju koristiti postojeće EMIS tabele.

Održavanje upravljanja evidencijom učenika koje mora sadržavati:

- a. Unos ocjena za svakog učenika / predmeta kojem je korisnik pridružen i za koje posjeduje direktno ili hijerarhijsko pravo ažuriranja
- b. Unos ocjena mora biti na dnevnoj bazi i mora sadržati neograničen broj unosa po predmetu, razredu i odjeljenju.
- c. Unos ocjena mora imati evidentirane izmjene ocjena sa obrazloženjem korekcije dodjeljene ocjene.
- d. Unos ocjena mora imati mogućnost specificiranja zaključne ocjene za odabranog učenika.
- e. Unos ocjena se mora vršiti na nivou školske godine, odjeljenja i učenika prema metodologiji.
- f. Unos izostanaka sa nastave na dnevnoj bazi.
- g. Unos napomena na dnevnoj bazi.
- h. Unos vladanja učenika na dnevnoj bazi.

Modul za učenike od 1. do 3. razreda – opisne ocjene

Modul mora biti dostupan putem web browser-a kroz postojeći informacijski sistem.

Modul mora podržavati pregled podataka baziranih na pristupnom nivou.

Održavanje korisničkog interfejsa

Korisnički interfejs za navedene module treba pratiti grafičke standarde postojećeg EMIS sistema kako bi implementacija modula, za krajnje korisnike, bila kompletna i bez potrebe za dodatne obuke. Isti mora također da bude prilagodljiv čime će se garantirati mogućnost korištenja modula u različitim rezolucijama.

Mobilne aplikacije za eDnevnik modul moraju također podržavati rad na tabletima, te pružiti mogućnost kreiranja Izvještaja/statističkih tabela kroz automatsko kreiranje prema potrebama.

Tehnički zahtjevi:

- a) Softversko rješenje bazirano na Windows platformi (min. Windows 8 – max. Windows 10), koje treba u smislu arhitekture podržati modularnu i skalabilnu servisno-orijentiranu platformu. Arhitektura softvera mora omogućiti integraciju sa postojećim informacionim sistemom EMIS pomoću web servisa i razvojnih alata, te biti fleksibilna za implementaciju u različitim kombinacijama informaciono-komunikacione cjeline.
- b) Implementacija grafičkih standarda Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- c) Ponuđač je dužan isporučiti tehničku i korisničku dokumentaciju u hard i elektronskoj formi.

Autorska prava i zaštita intelektualne svojine

Sva generirana dokumentacija i druge vrste informacija u elektronskoj ili hard kopiji, a koje su proistekle u toku trajanja ugovornog odnosa sa Ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo vlasništvo su ministarstva koje zadržava pravo na izmjene, dorade i promjene.

Sve informacije, obezbijedene kroz dokumentaciju, pristupom na baze podataka ili neki drugi način, a vlasništvo su Ministarstva, izvršilac usluge ne smije koristiti izvan opsega ugovorenih obaveza i ima obavezu zaštite od neovlaštene upotrebe.