JP »KOMUNALAC« d.d.
Gradačac
ul. H. k. Gradaščevića 62, 76250 Gradačac, tel.: +387 35 817 219; tel./fax: +387 35 816 106

Broj: 02/1-12-266-JN/2026
Datum: 19.10.2026.god.

U skladu sa članom 53. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14,59/22,50/24), članom 3. Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14 i 20/15), utvrđuje se sljedeća

TENDERSKA DOKUMENTACIJA
ZA NABAVKU USLUGA ODRŽAVANJA I NADOGRADNJE SOFTVERSKIH RJEŠENJA ZA POSLOVNO INFORMACIONI SISTEM I MODULA ZA OBRAČUN I NAPLATU KOMUNALNIH USLUGA

Evidencijski broj nabavke: 14-II-57/2026

PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O NABAVCI

Gradačac, 19.10.2026. godine.

S A D R Ž A J

1. POZIV ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE
   1.1. PRVA FAZA-PRETKVALIFIKACIJA
   1.2. DRUGA FAZA-POZIV ZA PODNOŠENJE POČETNIH PONUDA I PREGOVARANJE
   1.3. TREĆA FAZA – POZIV ZA DOSTAVLJANJE I OCJENJIVANJE KONAČNIH PONUDA
2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU
   2.1. OPŠTI PODACI O UGOVORNOM ORGANU
   2.2. NAČIN KOMUNICIRANJA SA KANDIDATIMA/PONUĐAČIMA
3. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE
   3.1. OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE
4. PRVA FAZA – PRETKVALIFIKACIJA
   4.1. USLOVI ZA UČEŠĆE I POTREBNI DOKAZI
   4.2. DOKAZI KOJI SE ZAHTIJEVAJU (LIČNA SPOSOBNOST)
   4.3. SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI
   4.4. TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST
   4.5. SUKOB INTERESA
   4.6. SADRŽAJ, MJESTO I ROK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE
5. DRUGA FAZA – DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA I POZIV ZA PREGOVARANJE
   5.1. PRIPREMA POČETNIH PONUDA
   5.2. DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA
   5.3. POVJERLJIVOST
   5.4. RAČUNANJE CIJENE POČETNE PONUDE
   5.5. KRITERIJ ZA OCJENU POČETNIH PONUDA
   5.6. SADRŽAJ POČETNE PONUDE
   5.7. MJESTO I ROK ZA DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA
   5.8. POZIV ZA PREGOVARANJE
6. TREĆA FAZA DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA
   6.1. POZIV ZA DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA
   6.2. SADRŽAJ KONAČNE PONUDE
   6.3. MJESTO I ROK ZA DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA
   6.4. PERIOD VAŽENJA PONUDE
   6.5. KRITERIJ ZA OCJENU KONAČNIH PONUDA I DODJELU UGOVORA
   6.6. OBAVJEŠTENJE O DODJELI UGOVORA
   6.7. POUKA O PRAVNOM LIJEKU
7. ZAKLJUČENJE UGOVORA
   7.1. NACRT UGOVORA
8. INFORMACIJE O TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI
9. ANEKSI

Aneks 1.1./Obrazac za dostavljanje zahtjeva za učešće – prijava kandidata

Aneks 1.2./Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45.stav 1. tačke od a) do d) Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH” br.39/14,59/22, 50/24)

Aneks 1.3./Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 50.stav 1.tačke a) do g) Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH” br.39/14,59/22, 50/24)

Aneks 1.4./ Pismena izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama

Aneks 2.1./Obrazac za dostavljanje početne ponude I na pregovaranje

Aneks 2.2./Obrazac za cijenu početne ponude

Aneks 2.3./Izjava o povjerljivosti

Aneks 3.1./Obrazac za dostvljanje konačne ponude

Aneks 3.2./Obrazac za cijenu konačne ponude

Aneks 3.3./ Nacrt ugovora

Broj nabavke: 14-II-57/2026

Datum, 19.10.2026.god

OPTIMA d.o.o.

M O S T A R

1. POZIV ZA DOSTAVU ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE

Ovim pozivom za dostavljanje zahtjeva za učešće, objavljenim na našoj internet stranici 19.10.2026. godine, pozivate se da dostavite Zahtjev za učešće u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci za pružanje sljedećih usluga:

usluge održavanja i nadogradnje softverskih rješenja za poslovno

informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga

Ovaj poziv je objavljen na web portalu ugovornog organa.

1.1. PRVA FAZA –PRETKVALIFIKACIJA

1.1.1. Kandidati podnose zahtjeve za učešće na način i u formi koju nalaže ugovorni organ. Ugovorni organ pregleda zahtjeve za učešće koji su pristigli od kandidata sukladno odredbama čl. 44. do 49. Zakona o javnim nabavkama BiH i potvrđuje da li su kandidati kompetentni, pouzdani i sposobni za izvršenje ugovora uzimajući u obzir:

a) ličnu situaciju kandidata i
b) sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti.
c) profesionakne I tehničke sposobnosti

1.1.2.Ugovorni organ o fazi pretkvalifikacije sastavlja zapisnik u koji unosi sve bitne činjenice I donosi Odluku o rezultatima pretkvalifikacije, te istu sa zapisnikom dostavlja kandidatima.
Zahtjevi dostavljeni nakon isteka roka koji je odredio ugovorni organ vraćaju se kandidatima neotvoreni.

1.2 DRUGA FAZA – POZIV ZA PODNOŠENJE POČETNIH PONUDA I PREGOVARANJE

1.2.1. Ugovorni organ šalje Poziv za dostavljanje početnih (inicijalnih) ponuda samo onim kandidatima koji su zadovoljili kvalifikacijske uslove ugovornog organa (kvalificirani kandidati).

1.2.2. Nakon primanja početnih ponuda, ugovorni organ pregleda početne ponude da bi se uvjerio da su uslovi za učešće zadovoljeni, odnosno da su ponude prihvatljive, te pismenim putem poziva sve ponuđače koji su dostavili početne ponude da započnu pregovore sa ugovornim organom.

1.2.3. Ugovorni organ je dužan voditi zapisnik o postupku pregovora sa svakim ponuđačem pojedinačno koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora.

1.3. TREĆA FAZA – POZIV ZA DOSTAVLJANJE I OCJENJIVANJE KONAČNIH PONUDA

1.3.1. Nakon zaključenja pregovora, ugovorni organ upućuje poziv za dostavljanje konačnih ponuda onim ponuđačima sa kojim je pregovarao.
U slučaju da dva ili više ponuđača budu pozvani da dostave svoje konačne ponude izvršiti će se javno otvaranje konačnih ponuda, o čemu će ponuđači biti blagovremeno obaviješteni.

1.3.2. Ugovorni organ pregleda konačne ponude da bi se osigurao da su ponude prihvatljive te vrši njihovu ocjenu. Ugovorni organ dodjeljuje ugovor ponuđaču koji, u skladu sa odabranim kriterijima za izbor, dostavi najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu.

2. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU

2.1. OPŠTI PODACI O UGOVORNOM ORGANU

Naziv ugovornog organa: JP "Komunalac"d.d.Gradačac,
Adresa ugovornog organa:Ul. H.K.Gradaščevića br. 62, Gradačac
IDB/JIB ugovornog organa: 4209052390002
Detaljna adresa za korespodenciju: JP “Komunalac”d.d. Gradačac, H.K.Gradaščevića br.62 Gradačac
Telefon: 035/817-219,
Faks: 035/816-106
Internet adresa: **www.komunalac.ba**
E-mail: javne.nabavke@komunalac.ba

2.2. NAČIN KOMUNICIRANJA SA KANDIDATIMA/PONUĐAČIMA

2.2.1. Cjelokupna komunikacija I razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa I kandidata/ponuđača treba se voditi isključivo u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom/faksom/mailom ili lično na adresu naznačenu na tenderskoj dokumentaciji.
2.2.2. Lice koje u ime ugovornog organa, ovlašteno da vodi komunikaciju sa kandidatima/ponuđačima je Mujanović Jasmin, 035-817-219, local 13.

3. PODACI O PREDMETU NABAVKE

3.1. OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE

3.1.1. Predmet ovog postupka javne nabavke je nabavka usluga održavanja i nadogradnje softverskih rješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga.
3.1.2. Oznaka I naziv iz JRJN: 72260000-5; 72267100-0; Usluge povezane s programskom podrškom
Referentni broj iz Plana nabavki za 2026.god: II-57
3.1.3. Procijenjena vrijednost nabavke bez uračunatog PDV-a iznosi: 20.000,00 KM
3.1.4. Ponuđačima nije dozvoljeno dostavljanje alternativne ponude.

4. PRVA FAZA – PRETKVALIFIKACIJA

4.1. USLOVI ZA UČEŠĆE I POTREBNI DOKAZI

4.1.1. U skladu sa članom 45. Zakona, ponuda će biti odbijena ako:
a) je kandidat u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
b) je kandidat pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
c) kandidat nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;
d) kandidat nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan;

4.1.2. Ugovorni organ može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od sljedećih situacija:

a) ako ima dokaz da je kandidat/ponuđač sklopio sporazum sa drugim kandidatom/ponuđačem kojem je cilj narušavanje tržišne konkurencije;

b) ako ugovorni organ može dokazati odgovarajućim dokaznim sredstvima da je ponuđač kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet;

c) ako se utvrde značajni nedostaci tokom sprovođenja prethodnog javnog ugovora ili prethodnog ugovora sa sektorskim ugovornim organom čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog prethodnog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija;

d) ako je kandidat/ponuđač lažno prikazao činjenice pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru kvalifikacionih i/ili kriterijuma za dodjelu ugovora, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju da priloži propratne dokumente;

e) ako se sukob interesa u smislu člana 52. ovog zakona ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

Rok od 12 mjeseci računa se od dana donošenja odluke nadležnog organa iz stava (5) člana 45. zakona.

4.2. DOKAZI KOJI SE ZAHTIJEVAJU (LIČNA SPOSOBNOST)

4.2.1 U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti Izjavu ovjerenu kod nadležnog organa za ovjeru dokumenata, da se na njih ne odnose slučajevi definirani tačkom 4.1.1 od a) do d) tenderske dokumentacije. Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj Aneksom 1.2. tenderske dokumentacije.

4.2.2 Kao dokaz kojim će potvrditi vjerodostojnost izjave iz tačke 4.2.1. TD kandidat je obavezan dostaviti sledeće dokumente:

a) Uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;

Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti uvjerenje koje glasi na ime vlasnika - poduzetnika;

b) Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;

Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti samo uvjerenje od nadležnog organa uprave da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;

c) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;

Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penzino-invalidsko osiguranje I zdravstveno osiguranje za sebe I zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u random odnosu)

d) Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač

izmirio dospjele obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.
Ako ponudu dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

4.2.3.Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 4.2.2. tačka a) TD kandidati su obavezni da dostave uvjerenja izdata od strane Suda BiH I suda nadležnog prema sjedištu kandidata iz kojih je vidljivo da kandidatu u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za sva krivična djela navedena u ovoj tački TD.

4.2.4. .Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 4.2.2. tačka c) i d) Ugovorni organ prihvaća i sporazum ponuđača sa nadležnim poreznim institucijama o reprogramiranom, odnosno odloženom plaćanju obaveza, uz dostavljanje potvrde od strane poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.

4.2.5. Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz tačke 4.1.2. TD Ugovorni organ prihvata dokaz o prijevremenom raskidu ugovora zbog neispunjavanja obaveza u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, odnosno u slučaju nastanka štete, pravosnažnu presudu nadležnog suda za štetu koju je pretrpio ugovorni organ.

4.2.6. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 4.2.2 TD ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od trenutka dostavljanja zahtjeva za učešće. Dokazi koji se zahtijevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije (organ uprave-općina, sud ili notar). Za kandidate koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtijeva se nadovjera dokumenata.
U slučaju sumnje o postojanju okolnosti koje su definisane tačkom 4.1.1. tenderske dokumentacije, Ugovorni organ će se obratiti nadležnim organima s ciljem provjere dostavljene dokumentacije.

4. 3. SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI

4.3.1. U svrhu ispunjavanja uslova za dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, propisane članom 46. Zakona, kandidati treba da budu registrovani u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani ili su osnovali firmu.
4.3.2. Kao dokaz koji se potvrđuje ispunjavanje uslova iz tačke 4.3.1. TD kandidati trebaju dostaviti Rješenje o upisu u sudski registar ili (Aktuelni) izvod iz sudskog registra ili posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, a koja je uvezi sa predmetom nabavke.
4.3.3. Ako zahtjev za učešće dostavlja fizičko lice kao poduzetnik, dužan je dostaviti potvrdu nadležnog općinskog organa da je registrovan I da obavlja djelatnost za koju je registrovan.

4.4. EKONOMSKA I FINANSIJSKA SPOSOBNOST

Ne traži se.

4.5. TEHNIČA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST

4.5.1. Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, iz člana 50. Zakona, ponuđači trebaju ispuniti sljedeće minimalne uslove i to:

- da je ponuđač u okviru svoje registrirane djelatnosti proizveo i da posjeduje izvorni kod kao svoje vlasništvo, kao i sva prava nad instaliranim modulima PISWEB i MONVWEB, te da imaju zaposleno kvalificirano osoblje za održavanje predmetnih aplikativnih modula .

4.5.2. Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača će se izvršiti na temelju slijedećih dokumenata koje dostave ponuđači:
- Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 50. tačka e) Zakona(dostavlja se obavezno uz Zahtjev za učešćem)

Aneks 1.3.
- dokument iz kojeg je vidljivo da je ponuđač u okviru svoje registrirane djelatnosti proizveo i da posjeduje izvorni kod kao svoje vlasništvo, kao i sva prava nad instaliranim modulima PISWEB i MONVWEB,
- dokument da imaju zaposleno kvalificirano osoblje za održavanje predmetnih aplikativnih modula

4.5.3. Ponuđač može uz Zahtjev za učešće ODMAH dostaviti u sastavu ponude dokumente o ispunjenosti uvjeta tehničke i profesionalne sposobnosti. Dokumenti koji se zahtijevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije, nadležnog organa za ovjeru dokumenata.

4.5.4. Dokumenti navedeni u tački 4.5.2.dostavlja izabrani ponuđač u roku od 7 dana od dana prijema odluke izboru, skupa sa dokumentima iz tačke 4.2.4., na način definiran u navedenoj tački tenderske dokumentacije.

4.6. SUKOB INTERESA

4.6.1. U skladu sa članom 52. Zakona, kao i sa drugim važećim propisima u BiH, ugovorni organ će odbaciti zahtjev za učešće ukoliko je kandidat sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao, ili je spreman dati, mito u obliku novčanih sredstava ili u nekom drugom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javnih nabavki.

Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti kandidata i Agenciju za javne nabavke o odbacivanju zahtjeva za učešće, te o razlozima za to i o tome će napraviti zabilješku u izvještaju o postupku nabavke.

4.6.2. Svaki kandidat je dužan uz Zahtjev za učešće dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama čiji je cilj korupcija u predmetnoj javnoj nabavci. Izjava je prema obrascu Aneks 1.4, ovjerenu od strane nadležnog organa (organ uprave – općina, sud ili notar).

4.7.SADRŽAJ, MJESTO I ROK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE

4.7.1. Shodno tački 4.TD Zahtjev za učešće se podnosi uz prilaganje sledećih dokumenata:

a) Aneks 1.1. – Obrazac za dostavljanje Zahtjeva za učešće – prijava kandidata;

b) Aneks 1.2. – Izjava o ispunjavanju uslova po članu 45. Zakona (lična sposobnost);

c) Dokaz da je kandidat registrovan za obavljanje poslova određene djelatnosti (tačka 4.3.TD);

d) Aneks 1.3.- Izjava o ispunjavanju uslova po članu 50. Zakona (tačka 4.5.TD);

e) Aneks 1.4. – Izjava po članu 52. Zakona (sukob interesa).

4.7.2. Zahtjev za učešće I ostala tražena dokumentacija se dostavlja na sledeću adresu:

JP “Komunalac”d.d. Gradačac, ul. H.K.Gradaščevića br.62.

4.7.3. Rok za podnošenje zahtjeva za učešće ističe dana **30.10.2026. godine u 12,00 sati.**

Zahtjev za učešće koji bude dostavljen nakon isteka navedenog roka kandidatu će biti vraćen neotvoren.

5 DRUGA FAZA – DOSTAVA POČETNIH PONUDA I POZIV ZA PREGOVARANJE

5.1. PRIPREMA POČETNIH PONUDA

5.1.1. Kvalificirani kandidati pozivaju se da dostave početne ponude. Dostavljanje početnih ponuda je osnov za pregovaranje.

5.1.2.Početna ponuda I svi dokumenti I korespodencija u vezi sa početnom ponudom između kvalificiranih kandidata/ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od jezika u službenoj upotrebi u BiH. Prateći dokumenti I štampana literature koje je dužan da dostavi ponuđač mogu biti napisani I na nekom drugom jeziku koji se najčešće koristi u međunarodnoj trgovini ali samo pod uslovom da je dostavljen I zvaničan prevod odgovarajućih poglavlja na jezik u službenoj upotrebi u BiH.

5.1.3. Početna ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu I mora biti napisana neizbrisivom tintom. Ispravke u

ponudi moraju biti izražena na način da su vidljive I potvrđene potpisom ponuđača uz navođenje datuma ispravke. Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Sve strane ponude moraju biti numerisane na način da je vidljiv redni broj stranice ili lista.

5.2. DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA

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

"ORIGINAL POČETNE PONUDE"

Koverta se dostavlja na adresu ugovornog organa: JP "Komunalac"d.d. Gradačac, Ul. H.K.Gradaščevića br.62, Gradačac

Na koverti ponude mora bit naznačeno:

- Naziv I adresa ugovornog organa;
- naziv I adresa ponuđača u gornjem lijevom uglu koverte;
- evidencijski broj nabavke:_____;
- naziv predmeta nabavke:_____
- naznaka "NE OTVARAJ"

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

5.3. POVJERLJIVOST

5.3.1. Ugovorni organ traži od ponuđača da u svojoj početnoj ponudi navedu koje informacije se smatraju povjerljivim, po kojoj osnovi se smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive. U tom smislu ponuđači moraju napraviti spisak (u okviru obrasca povjerljivih informacija – Aneks 2.3. TD) informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

5.3.2. Povjerljive informacije koje su sadržane u bilo kojoj početnoj ponudi, koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke informacije ili poslovne tajne ili know how učesnika tendera, ne smiju se ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u ovaj postupak nabavke.

5.3.3. Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati: a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u početnoj ponudi; b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je ponuđač ponudio robu u skladu sa tehničkom specifikacijom.

5.3.4. Ako ponuđač označi povjerljivim podatke koji se u skladu sa ovom tačkom TD ne mogu proglasiti povjerljivim, ugovorni organ ih neće smatrati povjerljivim, a ponuda ponuđača neće biti odbijena.

5.3.5. Ukoliko ponuđač ne dostavi obrazac ili dostavi nepopunjen obrazac povjerljivih informacija, znači da iste nema i njegova početna ponuda po tom osnovu neće biti proglašena neprihvatljivom.

5.4. RAČUNANJE CIJENE POČETNE PONUDE

5.4.1. Ponuđač je dužan dostaviti popunjen Obrazac za početnu ponudu i Obrazac za cijenu početne ponude sa tehničkom specifikacijom koji se nalaze u prilogu TD, u skladu sa svim podacima koji su definisani Aneksom 2.1. i Aneksom 2.2. TD odnosno za sve stavke koje su sadržane u tim obrascima.

5.4.2. Ukupna cijena mora isto biti izražena u Obrascu za početnu ponudu i Obrascu za cijenu početne ponude sa tehničkom specifikacijom. U slučaju da se ne slažu cijene iz ova dva obrasca prednost se daje cijeni bez PDV-a iz Obrasca za cijenu početne ponude sa tehničkom specifikacijom.

5.4.3. U cijeni ponude obavezno se navodi cijena početne ponude bez PDV-a, ponuđeni popust i na kraju

cijena početne ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV, i u Obrascu za cijenu početne ponude, mjesto gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a, ostavlja se prazno.

5.4.4. Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se iskazuje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) plus PDV.

5.5. KRITERIJI ZA OCJENU POČETNIH PONUDA

5.5.1. U ovom postupku javne nabavke kriterij za ocjenu početnih ponuda je:

- Najniža cijena:

Najbolje ocijenjenom početnom ponudom smatrat će se početna ponuda sa najnižom cijenom.

5.6. SADRŽAJ POČETNE PONUDE

Ponuđači trebaju uz početnu ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuju da ispunjavaju uslove pregovaračkog poziva za dostavljanje ponuda, i to:

a) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za dostavljanje početne ponude – (Aneks 2.1.);

b) Popunjen, potpisan i ovjeren Obrazac za cijenu početne ponude – (Aneks 2.2.);

c) Obrazac povjerljivih informacija – (Aneks 2.3.);

5.7. MJESTO I ROK ZA DOSTAVLJANJE POČETNIH PONUDA

5.7.1. Početne ponude se trebaju dostaviti na sljedeću adresu: JP „Komunalac“d.d. Gradačac, Ul. H.K.Gradaščevića br.62, Gradačac.

5.7.1. Rok za dostavljanje početnih ponuda je **06.11.2026.godine do 12,00** sati. Javno otvaranje ponuda neće se održati zbog vrste postupka nabavke.

5.7.2. Nakon dostavljanja početne ponude ponuđač se poziva pismenim putem na pregovore sa ugovornim organom. Ponuđači će u pozivu na pregovaranje biti informisani o mjestu i vremenu održavanja pregovora. O postupku pregovora se sačinjavaju zapisnici.

5.8. POZIV ZA PREGOVARANJE

5.8.1. Samo oni ponuđači koji su podnijeli prihvatljive početne ponude se pozivaju pismenim putem na pregovore sa ugovornim organom.

5.8.2. Pregovori sa ponuđačima koji su podnijeli prihvatljive početne ponude će se održati u vrijeme i na mjestu koje će odrediti ugovorni organ, a o čemu će ponuđači biti obaviješteni u pozivu za pregovaranje.

5.8.3. Pregovori se vode sa svakim ponuđačem odvojeno o čemu će biti sačinjeni zapisnici koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora.

6. TREĆA FAZA –DOSTAVLJANE KONAČNIH PONUDA

6.1.1. Ponuđač koji je učestvovao u pregovorima s ugovornim organom će biti pozvan da podnese konačnu ponudu.

6.1.2. Rok za dostavljanje konačnih ponuda i javno otvaranje odredit će ugovorni organ u Pozivu za dostavljanje konačne ponude nakon obavljenih pregovora. Ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici,kao i sva druga zainteresirana lica mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskažu u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti ponuđaču koji su u roku dostavili svoje ponude putem Zapisnika sa otvaranja ponuda, odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana.

6.1.3. Na javnom otvaranju ponuda prisutnim ponuđačima će se saopštiti sledeće informacije:

- naziv ponuđača
- ukupna cijena navedena u ponudi
-popust naveden u ponudi, ako je posebno iskazan

6.1.4. Predstavnik ponuđača koji želi zvanično učestvovati na javnom otvaranju ponuda Komisiji za nabavku ugovornog organa treba dostaviti punomoć za učešće na javnom otvaranju u ime privrednog subjekta-ponuđača, ukoliko nije potpisnik ponude, odnosno upisan u sudski registar kao lice za zastupanje. Ukoliko nema zvanične punomoći ponuđač može kao I ostala zainteresovana lica prisustvovati javnom otvaranju, ali bez prava potpisa zapisnika ili preduzimanja bilo kojih pravnih radnji u ime ponuđača.

6.2. SADRŽAJ KONAČNE PONUDE

6.2.1. Ponuđači trebaju uz konačnu ponudu dostaviti dokumentaciju kojom potvrđuju da ispunjavaju uslove pregovaračkog poziva za dostavljanje ponude I to:

a) – popunjen, potpisan I ovjeren Obrazac za konačnu ponudu - Aneks 3.1. ,

b) – popunjen, potpisan I ovjeren Obrazac za cijenu konačne ponude - Aneks 3.2..,

c) – popunjen I ovjeren Nacrt ugovora - Aneks 3.3.,

6.3. MJESTO I ROK ZA DOSTAVLJANJE KONAČNIH PONUDA

6.3.1.Konačne ponude se trebaju dostaviti na sljedeću adresu:

JP “Komunalac”d.d. Gradačac, Ul. H.K.Gradaščevića br.62, Gradačac

6.3.2. Rok za dostavljanje konačnih ponuda **je 13.11.2026.godine do 12,00 sati**

6.4. PERIOD VAŽENJA PONUDE

6.4.1. Početne/Konačne ponude moraju važiti do 60 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda.

6.4.2. Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede period važenja ponude, onda se smatra da je to onaj period koji je naveden u TD. U slučaju da je period važenja ponude kraći od perioda navedenog u TD, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu.

6.4.3. Sve dok ne istekne period važenja ponuda, ugovorni organ ima pravo da traži od ponuđača u pisanoj formi da produže period važenja njihovih ponuda do određenog datuma. Ponuđači mogu odbiti takav zahtjev, a da time ne izgube pravo na garanciju za ponudu. Ponuđač koji pristane da produži period važenja svoje ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžit će period važenja ponude i dostaviti produženu garanciju za ponudu. Ponuda se ne smije mijenjati. Ako ponuđač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u vezi sa produženjem perioda važenja ponude ili ne dostavi produženu garanciju za ponudu, smatrat će se da je odbio zahtjev ugovornog organa. U tom slučaju ugovorni organ odbacuje njegovu ponudu.

6.5. KRITERIJI ZA OCJENU KONAČNIH PONUDA I ZA DODJELU UGOVORA

6.5.1. Najbolje ocijenjenom konačnom ponudom smatrat će se konačna ponuda sa najnižom cijenom.

6.5.2. Ugovor će se dodijeliti ponuđaču koji dostavi konačnu prihvatljivu ponudu sa najnižom cijenom.

6.6. OBAVJEŠTENJE O DODJELI UGOVORA

6.6.1. Ponuđači će biti obavješteni o Odluci ugovornog organa o rezultatu postupka javne nabavke u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja Odluke, i to elektronskim sredstvom, faksom, poštom ili neposredno. Uz obavještenje o rezultatima postupka ugovorni organ će dostaviti ponuđačima Odluku o

izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka, kao i Zapisnik o ocjeni ponuda.

6.7. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

6.7.1. Svaki ponuđač odnosno svaki privredni subjekt koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i koji učini vjerovatnim da je u konkretnom postupku javne nabavke bila ili je mogla biti prouzrokovana šteta zbog postupanja ugovornog organa, a koje se u žalbi navodi kao povreda Zakona i podzakonskih akata od strane ugovornog organa u postupku javne nabavke, ima pravo da uloži žalbu na postupak na način i u rokovima koji su određeni u odredbama članova 99. i 101. Zakona.

7. ZAKLJUČENJE UGOVORA

7.1. NACRT UGOVORA

7.1.1. Nacrt ugovora (osnovni elementi ugovora) se nalazi u okviru Aneksa 3.3 TD. Ponuđač treba popuniti nacrt ugovora sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi (generalije ponuđača, cijena, potkriteriji i drugi elementi ponude koje propiše ugovorni organ), te isti potpisati i priložiti uz ponudu skupa sa ostalim dokumentima iz TD.

7.1.2. Ugovorni organ će dostaviti na potpis izabranom ponuđaču nacrt ugovora o nabavci, nakon isteka roka od 15 (petnaest) dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnije ponude odnosno nakon utvrđivanja da je odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača postala pravosnažna. Ugovor o nabavci će se zaključiti shodno uslovima iz TD i prihvaćene ponude a u skladu sa odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

7.1.3. Ukoliko je samo jedan ponuđač učestvovao u ovom postupku nabavke i njegova ponuda je izabrana, rok od 15 (petnaest) dana ne važi odnosno ne primjenjuje se.

8. INFORMACIJE O TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI

8.1. Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu tražiti pojašnjenje TD od ugovornog organa u pisanoj formi, i to blagovremeno, a najkasnije 10 (deset) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće odnosno ponuda.

8.2. O ishodu PRVE FAZE – Faze pretkvalifikacije ugovorni organ će obavijestiti kandidate koji se nisu kvalificirali na način da će im biti dostavljen zapisnik u kojem će biti navedene sve bitne činjenice u skladu sa članom 28. stav (2) Zakona o javnim nabavkama.

9. ANEKSI

Sljedeći Aneksi su sastavni dio tenderske dokumentacije:

1. PRVA FAZA – Pretkvalifikacija:

Aneks 1.1. – Obrazac za dostavljanje zahtjeva za učešće – Prijava kandidata sa Izjavom kandidata o ispunjavanju svih kvalifikacionih uslova

Aneks 1.2. – Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama (Lična sposobnost)

Aneks 1.3. – Izjava iz člana 50. tačka e) Zakona o javnim nabavkama (tehnička i profesionalna sposobnost)

Aneks 1.4. – Izjava iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama (Sukob interesa)

NAPOMENA: Ove dokumente će kandidat dobiti uz poziv za učešće.

2. DRUGA FAZA – Poziv za dostavljanje početnih ponuda i na pregovaranje:

Aneks 2.1. – Obrazac za dostavljanje početne ponude i na pregovaranje sa izjavom ponuđača

Aneks 2.2. – Obrazac za cijenu početne ponude sa tehničkom specifikacijom

Aneks 2.3. – Obrazac povjerljivih informacija

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

3. TREĆA FAZA – Poziv za dostavljanje konačnih ponuda:

Aneks 3.1. – Obrazac za dostavljanje konačne ponude sa izjavom ponuđača

Aneks 3.2. – Obrazac za cijenu konačne ponude sa tehničkom specifikacijom

Aneks 3.3. – Nacrt ugovora

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

Aneks 1.1. (strana1)

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE ZAHTJEVA ZA UČEŠĆE – PRIJAVA KANDIDATA

Broj nabavke: 14-II-57/2026

Predmet nabavke: **Vršenje usluge održavanja i nadogradnje softverskih riješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga**

Prima:
UGOVORNI ORGAN:
JP "KOMUNALAC"d.d. Gradačac,
Ul.H.K.Gradaščevića 62,
Gradačac

Dostavio
KANDIDAT: _____

Napomena: Ukoliko ponudu dostavlja grupa kandidata, upisuju se isti podaci za sve članove grupe kandidata, kao I kada ponudu dostavlja samo jedan kandidat, a pored naziva kandidata koji je predstavnik grupe kandidata upisuje se podatak da je to predstavnik grupe kandidata. Podugovarač se ne smatra članom grupe kandidata u smislu postupka javne nabavke.

Naziv I sjedište kandidata (ovlašteni predstavnik grupe kandidata)	
Naziv, adresa I JIB za svakog člana grupe Kandidata (ukoliko se radi o grupi kandidata)	
Adresa	
IDB/JIB	
Broj žiro računa	
Da li je kandidat u sistemu PDV-a	
Adresa za dostavu pošte	
E-mail	
kontakt osoba	
Broj telefona	
Broj faksa	

IZJAVA KANDIDATA
O ISPUNJAVANJU SVIH KVALIFIKACIONIH USLOVA

U odgovoru na Vaše pismo poziva za ućešće za gore navedenu nabavku, mi dolje potpisani, ovim izjavljujemo sljedeće:

1. Pregledali smo I prihvatamo u potpunosti sadržaj tenderske dokumentacije broj :02/1-12-266-JN/2026.Ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi I ograničenja.
2. Ispunjavamo sve pretkvalifikacione uslove koji su navedeni u poglavlju 4. Ove tenderske dokumentacije I ne nalaimo se ni u jednoj situaciji navedenoj u tenderskoj dokumentaciji zbog koje bismo bili isključeni iz učešća. U prilogu se nalaze dokumenti kojim potvrđujemo da su svi kvalifikacioni uslovi ispunjeni.

M.P.

OVLAŠTENO LICE KANDIDATA

_____
Ime I prezime

_____
potpis

Mjesto I datum:_____

Uz prijavu su dostavljena dokumenta označena od 1 do __, I to:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

Aneks 1. 2.

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45.stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH ("Sl.glasnik BiH" broj 39/14)

Ja, niže potpisani_____,sa ličnom kartom broj_____izdatom od _____,u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ ID broj_____ čije sjedište se nalazi u_____ na adresi _____kao ponuđač u postupku javne nabavke vršenje usluge održavanja i nadogradnje softverskih riješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga kojeg provodi ugovorni organ:J.P."Komunalac"d.d. Gradačac za koji nije objavljeno obavještenje o javnoj nabavci,a u skladu sa članom 45.stavovima (1) i (4) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

Ponuđač_____u navedenom postupku javne nabavke,kojeg predstavljam,nije:

A) Pravomoćno sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organizovanog kriminala,korupcije,prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije,

B) Pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka ili je pak predmetom likvidacijskog postupka,

C) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije,

D) Propustio ispuniti obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji registracije.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45.stav (2) tačke od a) do d) u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača u skladu sa članom 72.stav (3) tačka a).

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

Takođe izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi postupak javne nabavke u skladu sa članom 45. Stav (6) Zakona o javnim nabavkam BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih tijela.

Izjavu dao:

_____

(ime i prezime)

Mjesto i datum davanja izjave:

_____

Potpis i pečat nadležnog tijela:

_____

Aneks 1.3.

Izjava o ispunjenosti uvjeta iz članka 50. (Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabave usluga) Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14)

Ja,nižepotpisani_____,sa ličnom kartom broj_____izdatom od _____,u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ ID broj_____ čije sjedište se nalazi u_____ na adresi _____kao ponuđač u postupku javne nabavke vršenje usluge održavanja i nadogradnje softverskih riješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga kojeg provodi ugovorni organ:J.P.”Komunalac”d.d. Gradačac za koji nije objavljeno obavještenje o javnoj nabavci,a u skladu sa članom 50.tačke a) do g) **pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću dajem sjedeću izjavu:**

e) tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti te mjerama kojima raspolaže pružalac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta;

Navesti precizne podatke vezane za zahtjeve iz tenderske dokumentacije:

_____

_____

_____

_____

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djel predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netočnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje tehnička i profesionalna sposobnost iz članaka 48. do 51. Zakona o javnim nabavama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravna osoba) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovornu osobu ponuđača.

Izjavu dao :

_____

Mjesto i datum davanja izjave :

_____

Potpis i pečat ponuđača :

_____

Aneks 1.4.

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 vršenje usluge održavanja i nadogradnje softverskih riješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga kojeg provodi ugovorni organ:J.P."Komunalac"d.d. Gradačac za koji nije objavljeno obavještenje o javnoj nabavci, 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 2.1.

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE POČETNE PONUDE I NA PREGOVARANJE

Broj nabavke: 14-II-57/2026

UGOVORNI ORGAN: JP "KOMUNALAC"d.d. Gradačac

Adresa ugovornog organa:H.K.Gradaščevića br. 62, Gradačac

PONUĐAČ _____(*upisuje se naziv ponuđača*)

NAPOMENA: Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač, a pored naziva ponuđača koji je predstavnik grupe ponuđača upisuje se podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Naziv i sjedište ponuđača (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	
Naziv, adresa i JIB za svakog člana grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
Adresa	
IDB/JIB	
Broj žiro računa	
Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	
Adresa za dostavu pošte	
E – mail	
Kontakt osoba	
Broj telefona	
Broj faksa	

IZJAVA PONUĐAČA

U postupku javne nabavke 14-II-57/2026 dostavljamo početnu ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1.U skladu sa sadržajem i zahtjevima iz TD, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2.Ovom početnom ponudom odgovaramo zahtjevima iz TD za pružanje usluga: održavanja i nadogradnje softverskih rješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga, u skladu sa uslovima utvrđenim TD, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše početne ponude, bez PDV-a, iznosi: _____KM

Popust koji dajemo na cijenu iznosi _____KM

Cijena naše početne ponude, sa uključenim popustom iznosi _____KM

PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom) iznosi _____KM

Ukupna cijena naše početne ponude iznosi _____KM

U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji se popunjava u skladu sa zahtjevima iz TD. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz Obrasca za cijenu ponude.

4. PODUGOVARANJE (ukoliko ponuđač ima namjeru podugovaranja):

4.a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora.

Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____ i/ili

Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak – navesti opisno ili u procentima): _____

4.b) Nemamo namjeru podugovaranja.

NAPOMENA: Zaokružiti tačku 4.a) ili 4.b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke. Ukoliko ponuđač ne zaokruži ni jednu od ponuđenih opcija (4.a) ili 4.b) smatrat će se da nema namjeru izvršiti podugovaranje.

Ukoliko ugovorni organ ustanovi da je ponuđač dostavio lažnu izjavu, odnosno da ne može dokazati da predmet nabavke ima porijeklo iz BiH, njegova ponuda bit će odbačena.

6. Naša početna ponuda važi _____ (*upisati i slovima* _____) dana (Napomena: broj dana određuje ugovorni organ) od dana isteka roka za dostavljanje ponuda tj. do _____ (*upisati datum*).

9. Izjavljujemo da naše izvršene usluge odgovoraju svim tehničkim uslovima i karakteristikama iz Aneksa 3.1. TD.

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

_____

(ime i prezime)

_____

(potpis)

Mjesto i datum: _____

SADRŽAJ PONUDE

Naša ponuda sadrži dokumenta označena od 1 do _____, i to:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____
10._____
11._____
12._____
13._____
14._____
15._____

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

_____

(ime i prezime)

_____

(potpis)

Aneks 2.2.

OBRAZAC ZA CIJENU POČETNE PONUDE-USLUGE

PONUĐAČ:_____

Ponuda br._____

Redni broj	Opis usluge	Jedinica mjere	Količina	Jed.cijena po stavki bez PDV-a	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
1.	Održavanje PISWEB i MONVWEB JP"Komunalac"d.d. Gradačac	mjesec	12		
	Ukupna cijena bez PDV-a				
	Popust				
	Cijena s uključenim popustom				
	PDV na cijenu ponude s uračunatim popustom)				
	Ukupna cijena za okvirni sporazum				

Potpis ponuđača **M.P.**

_____

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 ugovorno tijelo treba platiti ponuđaču. Ugovorno tijelo ne smije 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.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 2.2.1.

Tehnički opis sistema održavanja

Aplikativni software PISWEB i MONVWEB

VEZA: Ugovor br.02/1-11-66-JN/2016 za održavanje aplikativnog software-a PISWEB i MONVWEB

1. Podrška radu i održavanje

1.1. Uvod

Dobavljač usluge će pružati JP Komunalac d.d. podršku u radu i održavanje vezano za Ugovor br. 02/1-11-66-JN/2016 za nabavku usluge održavanja software-a PISWEB i MONVWEB. Ovo uključuje mogućnost Naručitelja da prijavi tehničke neispravnosti i anomalije u funkcioniranju sistema bilo elektroničkom poštom, telefonskim putem ili putem web aplikacije. Dobavljač će organizirati help desk raspoloživ radnim danima (ponedjeljak – petak) od 8-16 sat.

Dobavljač se obvezuje pružati Naručitelju sljedeće usluge podrške:

1. Usluge nadzora
a) Usluge nadzora rada Sistema

2. Izvještavanje
a) Generiranje izvještaja o performansama Sistema
b) Generiranje korisničkih izvještaja

3. Podrška
a) Usluge konzultacija
b) Ažuriranje softvera
c) Zahtjevi za izmjenama
d) Tehnička podrška

4. Usluge administracije
a) Administracija poslužitelja
b) Administracija aplikacija i baza podataka

1.2. Usluge nadzora

1.2.1. Usluge nadzora rada Sistema

Dobavljač će obavljati kontinuirani nadzor rada Sistema s ciljem sprječavanja degradacije performansi Sistema. Nadzor rada Sistema uključuje sljedeće aktivnosti:
- pregled ispravnosti sistema
- prijava eventualnih problema Naručitelju
- aktiviranje tehničkih lica Naručitelja u slučaju potrebe
- usporedba korisničkog prometa sa prometno sličnim istorisjkim podacima.

Dobavljač će navedene aktivnosti vršiti proaktivno, udaljenim pristupom, s učestalošću od najmanje jednom mjesečno ili na zahtjev Naručitelja.

1.3. Izvještavanje

1.3.1. Informiranje o performansama sistema

Dobavljač će Naručitelju dostavljati izvještaje o:
- opterećenju poslužitelja
- iskorištenosti diskovnog prostora
- stanju sistema
- stanju servisa softvera srednjeg sloja (eng. middleware services)

u obliku skraćenog kumulativnog izvještaja prethodno navedenih sadržaja u svrhu praćenja trendova promjena.
Izvještaji će se Naručitelju dostavljati putem elektroničke pošte periodično, a najmanje jedanput u šest mjeseci.
Naručitelj je dužan imenovati osobe odgovorne za prijam Izvještaja.

1.4. Podrška

1.4.1.Usluge konzultacija

Uslugama konzultacija Dobavljač će Naručitelju osigurava proaktivno praćenje rada Sistema i predlaže unaprijeđenja Sistema na osnovu trenutnog stanja Sistema.
Dobavljač će kontinuirano, u skladu sa ličnim iskustvom, obavljati sljedeće aktivnosti:
- procjene adekvatnosti sklopova sistema
- analiza trenutnog stanja sistema i prijedlozi za optimizaciju, modifikaciju ili za uvođenje novih funkcionalnosti
- vršiti konzultacije u smislu sugestija za optimalno korištenje Sistema

1.4.2. Ažuriranje software-a

Kako bi osigurao ispravan rad sustava, u svrhu ispravka uočenih grešaka, Dobavljač će osigurati ažuriranje softverskih elemenata sistema.
Usluga ažuriranja softvera uključuje implementaciju ažuriranog softvera, konfiguriranje i testiranje ispravnosti rada.
Ažuriranje softvera će se obavljati dinamikom i u terminima u skladu sa životnom ciklusom isporučenih produkata te dogovorenima sa stručnim osobljem Naručitelja.
Izmjene na hardveru ili softveru koji nije dio sistema, a koje mogu biti potrebne kako bi se ostvarilo ažuriranje programske podrške nije podržano ovom uslugom.

1.4.3. Obrada zahtjeva za izmjenom

Kao proširenje usluge pomoći kupcu, Naručitelj može dodatno zatražiti obradu zahtjeva za izmjenom.
Zahtjev za izmjenom se definira kao:
- Analiza – ispitivanje mogućnosti (kapaciteta) danog rješenja te razvoj i implementacija nove

funkcionalnosti ili novih sučelja,
- Prilagodba postojećeg rješenja novim ili promijenjenim zahtjevima.

Zahtjev za izmjenom uključuje aktivnosti kao što su:
- Istraživanje,
- Razvoj,
- Verifikacija,
- Dokumentacija,
- Instalacija,
- Integracija,
- Testiranje.

Zahtjev za izmjenom nema pridijeljene prioritete.

Naručitelj može Dobavljaču u pisanom obliku uputiti zahtjev za promjenom, na koji će Dobavljač u roku od najviše 10 (deset) radnih dana dati pisani odgovor koji će sadržavati sljedeće informacije:
- opis radova koji se moraju izvesti i plan njihova izvođenja,
- procjenu potrebnog vremena,
- informacije o mogućim učincima na rokove izvršenja projektnih radova te na međusobne ugovorne obveze,
- cijenu za izvršenje zahtijevanih izmjena.

Nakon što Naručitelj pisanim putem prihvati ponuđeni odgovor, Izvršitelj započinje projekt obrade zahtjeva za izmjenom.

Troškovi realizacije zahtjeva za izmjenom dodatno će se naplatiti, cijena realizacije zahtjeva za izmjenom će biti izražena na bazi cijene inženjer/dana.

1.4.4.Tehnička podrška

Proces obrade zahtjeva Naručitelja za pružanjem usluge podrške omogućava Dobavljaču pristup za sve tipove zahtjeva koji se odnose na upravljanje i održavanje sistema.

Svi zahtjevi moraju biti prijavljeni od strane Naručitelja putem elektroničke pošte, telefonom na kontaktni centar ili putem web alata za obradu zahtjeva.

Prilikom prijave zahtjeva za pružanje usluge podrške potrebno je prijaviti slijedeće:
- Naziv Naručitelja
- Lokacija, adresa
- Ime i telefon kontakt osobe koja prijavljuje problem
- Kratki opis i prioritet problema

Ovisno o razini važnosti problema ili smetnji, zahtjevima se dodjeljuje prioritet "redovan", "hitan" ili “vrlo hitan“ (Tablica 1). Naručitelj je odgovoran za klasifikaciju i dodjelu odgovarajuće

razine prioriteta pojedinom zahtjevu u skladu sa sljedećim opisima. U slučaju da Naručitelj nije dodijelio prioritet, Dobavljač dodjeljuje odgovarajući prioritet.

Nakon zaprimanja zahtjeva, unutar ugovorenog vremena odziva (navedenom u poglavlju 0), Dobavljač započinje analizirati zahtjev. Odgovor će biti poslan Naručitelju putem web alata za obradu zahtjeva ili telefonom.

Razina/nivo prioriteta pogreške	Opis pogreške
Pogreška prioriteta „vrlo hitan“	Manjkavost ili bitni nedostaci u funkcionalnosti sistema koji imaju kritičan učinak na poslovanje Naručitelja i/ili blokiraju rad sistema.
Pogreška prioriteta „hitan“	Svaki propust koji uzrokuje gubitak osnovne funkcionalnosti ili značajno iskrivljavanje podataka tijekom batch procesiranja, pri čemu prijelazno rješenje može biti korišteno jedno kraće vremensko razdoblje.
Pogreška prioriteta „redovan“	Ne postoji kritični utjecaj na on-line usluge ili prekid osnovnih funkcionalnosti sistema: pogrešan rad koji uzrokuje gubitak manjih funkcija (formatiranje izvještaja, korisnička dokumentacija) ili kada prijelazno rješenje može biti korišteno u razdoblju planiranom za nova izdanja.Svaki propust koji uzrokuje gubitak funkcionalnosti ili utječe na batch procesiranje sa značajnim utjecajem na batch raspored ili gdje prijelazno rješenje može biti korišteno.

Tablica 1- Opis razina/nivoa prioriteta pogreške

Za razinu/nivo ozbiljnosti „redovan“ ispravci će biti grupirani u izdanjima. Sadržaj navedenih izdanja biti će definiran u dogovoru sa Naručiteljem.

Sljedeća tablica prikazuje akcije koje će se poduzimati pri rješavanju prijavljenih problema u svrhu rješavanja grešaka tijekom perioda održavanja.

Razina/nivo prioriteta pogreške	Akcija	Angažman potrebnih resursa	Status problema
Pogreška prioriteta „vrlo hitan“	Dobavljač će odmah poduzeti akcije u svrhu rješavanja problema. Na ovim greškama radit će se dok se ne riješe. Dobavljač može	Adekvatni resursi svih uključenih potrebni da riješe problem bit će odmah angažirani. Rad na problemu se nastavlja dok	Ako problem ne bude riješen u roku od 8 sati od njegove prijave i identifikacije odnosno vremenu dogovorenom između Dobavljača i Naručitelja, Dobavljač će pripremiti izvještaj o statusu problema za vodeći menadžment Dobavljača i

Razina/nivo prioriteta pogreške	Akcija	Angažman potrebnih resursa	Status problema
	predložiti reklasifikaciju problema nakon početne analize.	se problem ne riješi i isporuči rješenje Naručitelju.	Naručitelja. Tada će se zahtijevati dodatni izvještaj, a problem će, ako treba, biti podignut na razinu vodećeg menadžmenta obiju strana dok se problem ne riješi
Pogreška prioriteta „hitan“	Dobavljač će poduzeti akcije u svrhu rješavanja problema. Na ovim greškama radit će se dok se ne riješe. Dobavljač može predložiti reklasifikaciju problema nakon početne analize.	Ukoliko nisu angažirani na rješavanju grešaka razine „vrlo hitan“, adekvatni resursi svih uključenih strana bit će odmah angažirani. Dobavljač će raditi na problemu dok se problem ne riješi i rješenje isporuči Naručitelju.	Ako problem ne bude riješen u roku od 8 sata od njegove prijave i identifikacije odnosno vremenu dogovorenom između Dobavljača i Naručitelja, Dobavljač će pripremiti izvješće o statusu problema za vodeći menadžment Dobavljača i Naručitelja. Tada će se zahtijevati dodatna izvještaj, a problem će, ako treba, biti podignut na razinu vodećeg menadžmenta obiju strana dok se problem ne riješi
Pogreška prioriteta „redovan“	Dobavljač će dokumentirati i najaviti ispravku u slijedećem izdanju proizvoda, ili u nekom kasnijem izdanju ako se tako dogovore obje strane.	Dobavljač će koristiti standardne tehničke resurse.	Status će biti dostupan na zahtjev Naručitelja.

Tablica 2 Aktivnosti pri rješavanja prijavljenih problema – Opis

1.5. Usluge administracije

1.5.1. Administracija servera

Dobavljač se obvezuje davati usluge administracije servera koji je dio Sistema.

Usluge administracije servera obavljati će se proaktivno, na osnovu preporuke proizvođača predmetne opreme, a u dogovoru s Naručiteljem, te iznimno i na njegov zahtjev.

Administracija aplikacija i baza podataka

Dobavljač se obavezuje davati usluge administracije aplikacija i baza podataka sistema.

Usluge administracije aplikacija i baza podataka vršit će se proaktivno, a u dogovoru s Naručiteljem, te iznimno i na njegov zahtjev.

Usluge administracije aplikacija i baza podataka uključuju sljedeće aktivnosti:
- dodavanje korisničkih certifikata
- provjera rada korisnika - provjera unesenih podataka
- istraga o tijeku podataka i/ili korisničkim greškama
- dohvat podataka o vrstama korisničkih grešaka
- analiza načina korištenja i zlouporabe elemenata sistema od strane korisnika.

1.6. Vrijeme odziva, radno vrijeme i kontakt

Tablica 3 definira vrijeme odziva i radno vrijeme ovisno o definiranim uslugama i razini prioriteta.

Usluga	Prioritet	Vrijeme odziva
Usluga nadzora rada Sistema	-	4 sata
Generiranje izvještaja o performansama Sistema	-	Dostava izvještaja periodično (najmanje na godišnjoj razini)
Generiranje korisničkih izvještaja		Dostava izvještaja periodično (najmanje na godišnjoj razini)
Usluge konzultacija	-	Proaktivno
Ažuriranje softvera	-	Prema dogovoru sa Naručiteljem
Zahtjevi za izmjenu	-	Prema dogovoru sa Naručiteljem
Tehnička podrška	Prioritet „vrlo hitan“ Prioritet „hitan“ Prioritet „redovan“	do 2 sata unutar radnog vremena do 4 sata unutar radnog vremena do 24 sata
Administracija servera	-	dva radna dana
Administracija aplikacija i baza podataka	-	dva radna dana

Tablica 3 - Vrijeme odziva na prijavu pogreške i radno vrijeme

Usluge podrške su dostupne radnim danom ponedjeljak – petak od 8-16 sati po lokalnom vremenu (tzv. radno vrijeme).

Vrijeme odziva definira se kao vrijeme koje protekne od prijave incidenta od strane Naručitelja do odgovora Dobavljača da je počeo analizirati i rješavati incident. Ukoliko se incident dogodi van radnog vremena help deska definirana vremena počinju teći od početka sljedećeg radnog dana.
Naručitelj je dužan osigurati udaljeni pristup sustavu za djelatnike podrške Dobavljača.
U slučaju potrebe za intervencijom na objektu (on site), vrijeme odziva je maksimalno 4 sata.

Aneks 2.3.

OBRAZAC ZA POVJERLJIVE INFORMACIJE

POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica sa tim informacijama, u ponudi	Pravni osnov i razlozi za povjerljivost tih informacija	Vremenski period u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat dobavljača

_____

NAPOMENA:

* Ponuđači su dužni popuniti obrazac za povjerljive informacije, odnosno ukoliko smatraju da nema povjerljivih informacija dužni su isto navesti na ovom obrascu. Ukoliko ponuđači određene informacije / podatke iz ponude označavaju povjerljivim, odnosno poslovnom tajnom, dužni su da u ponudi navedu i pravni osnov na temelju kojeg su ti podaci tajni i povjerljivi.
U slučaju paušalnog navođenja u ponudi da se neki podatak / informacija smatra povjerljivim / tajnim, bez naznačavanja pravnog osnova na temelju kojeg su ti podaci povjerljivi i tajni, to neće obavezivati ugovorni organ da iste smatra takvima.

Aneks 3.1.

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE KONAČNE PONUDE

Broj nabavke: 14-II-57/2026
UGOVORNI ORGAN: JP "KOMUNALAC"d.d. Gradačac
Adresa ugovornog organa:H.K.Gradaščevića br. 62, Gradačac

PONUĐAČ _____(*upisuje se naziv ponuđača*)

NAPOMENA: Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač, a pored naziva ponuđača koji je predstavnik grupe ponuđača upisuje se podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Naziv i sjedište ponuđača (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	
Naziv, adresa i JIB za svakog člana grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
Adresa	
IDB/JIB	
Broj žiro računa	
Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	
Adresa za dostavu pošte	
E – mail	
Kontakt osoba	
Broj telefona	
Broj faksa	

IZJAVA PONUĐAČA

U postupku javne nabavke 6-II-54/2025 dostavljamo početnu ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima iz TD, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cijelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom početnom ponudom odgovaramo zahtjevima iz TD za pružanje usluga: održavanja i nadogradnje softverskih rješenja za poslovno informacioni sistem i modula za obračun i naplatu komunalnih usluga, u skladu sa uslovima utvrđenim TD, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Cijena naše početne ponude, bez PDV-a, iznosi: _____KM
Popust koji dajemo na cijenu iznosi _____KM
Cijena naše početne ponude, sa uključenim popustom iznosi _____KM
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom) iznosi _____KM
Ukupna cijena naše početne ponude iznosi _____KM
U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji se popunjava u skladu sa zahtjevima iz TD. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz Obrasca za cijenu ponude.

4. PODUGOVARANJE (ukoliko ponuđač ima namjeru podugovaranja):
4.a) Imamo namjeru podugovaranja prilikom izvršenja ugovora.
Naziv i sjedište podugovarača (nije obavezan podatak): _____
i/ili
Dio ugovora koji se namjerava podugovarati (obavezan podatak – navesti opisno ili u procentima):
_____
4.b) Nemamo namjeru podugovaranja.
NAPOMENA: Zaokružiti tačku 4.a) ili 4.b), a ako se izjavi namjera podugovaranja popuniti najmanje obavezne podatke. Ukoliko ponuđač ne zaokruži ni jednu od ponuđenih opcija (4.a) ili 4.b) smatrat će se da nema namjeru izvršiti podugovaranje.

Ukoliko ugovorni organ ustanovi da je ponuđač dostavio lažnu izjavu, odnosno da ne može dokazati da predmet nabavke ima porijeklo iz BiH, njegova ponuda bit će odbačena.

6. Naša početna ponuda važi _____ (*upisati i slovima* _____) dana (Napomena: broj dana određuje ugovorni organ) od dana isteka roka za dostavljanje ponuda tj. do _____ (*upisati datum*).

9. Izjavljujemo da naše izvršene usluge odgovoraju svim tehničkim uslovima i karakteristikama iz Aneksa 3.1. TD.

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

_____

(ime i prezime)

_____

(potpis)

Mjesto i datum: _____

SADRŽAJ PONUDE

Naša ponuda sadrži dokumenta označena od 1 do _____, i to:

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____
10._____
11._____
12._____
13._____
14._____
15._____

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

_____
(ime i prezime)

_____
(potpis)

Aneks 3.2.

OBRAZAC ZA CIJENU KONAČNE PONUDE - USLUGE

PONUĐAČ:_____

Ponuda br._____

Redni broj	Opis usluge	Jedinica mjere	Količina	Jed.cijena po stavki bez PDV-a KM	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a KM
1.	Održavanje PISWEB i MONVWEB	mjesec	12		
Ukupna cijena bez PDV-a					
Popust					
Cijena s uključenim popustom					
PDV na cijenu ponude s uračunatim popustom)					
Ukupna cijena za okvirni sporazum					

Slovima:_____

Potpis ponuđača **M.P.**

_____

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 ugovorno tijelo treba platiti ponuđaču. Ugovorno tijelo ne smije 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.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Aneks 3.3.

Nacrt ugovora za održavanje
aplikativnog software-a PISWEB i MONVWEB

između

JP "KOMUNALAC" d.d. GRADAČAC
Ul. H.K. Gradaščevića 62, 76250 Gradačac

i

_____
/naziv/

_____
/adresa/

4. UGOVORNE STRANE

Na osnovu Ponude Dobavljača usluga br._____ za nabavku usluga održavanja software-a PISWEB i MONVWEB za JP "Komunalac"d.d. Gradačac od _____2025 godine i Tehničkog opisa sistema održavanja, koji čine sastavni dio Ponude i ovog Ugovora, ugovorne strane:

Naručilac usluga: JP "Komunalac"d.d.Gradačac, ul. H.K.Gradaščevića br.62, Gradačac, kojeg zastupa direktor Enir Šakić i

Dobavljač usluga:_____
_____
zaključuju ugovor o:

5. PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ovog Ugovora je održavanje aplikacija PISWEB I MONVWEB za Naručioca usluga na lokaciji upravne zgrade Naručioca u Gradačcu, u ulici H.K.Gradaščevića br.62(u daljnem tekstu Lokacije).
Ugovorom je obuhvaćeno održavanje sledećih modula na Lokacijama iz prethodnog stava:
7. Administracija i sigurnost pristupa IS-u i bazama podataka
8. Matični podaci
9. Finansijsko poslovanje (glavna knjiga i salda konti)
10. Materijalno poslovanje
11. Evidencija i obračun osnovnih sredstava
12. Kadrovska evidencija
13. Obračun plaća
14. Mjerenje-očitanje, obračun i naplata utrošene vode-MONVWEB
15. Finansijska operativa
16. Glavna knjiga
u daljnjem tekstu Aplikacije.

Član 2.

Ugovorne strane su se sporazumjele da predmet ovog ugovora obuhvata sledeće aktivnosti:
2. Usluge nadzora
a) Usluge nadzora sistema
2. Izvještavanje
a) Generiranje izvještaja o perfomansama Sistema
b) Generiranje korisničkih izvještaja
3. Podrška
1. Usluge konsultacija

2. Ažuriranje softvera
3. Zahtjevi za izmjenu
4. Tehnička podrška

4. Usluge administracije

a) Administracija mrežne opreme i poslužitelja
b) Administracija storage sistema
c) Administracija aplikacija i baze podataka

Član 3.

Detaljan opis svih gore spomenutih aktivnosti na održavanju aplikativnog software-a dat e u dokumentu Tehnički opis sistema održavanja koji je priložen ovom Ugovoru i čini sastavni njegov dio.

11. OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 4.

Dobavljač usluga je dužan:
1. Osigurati sve preduslove za ispunjenje gore navedenih aktivnosti iz Tehničkog opisa sistema održavanja
2. Dobavljač usluga je obavezan pristupiti realizaciji zahtjeva za intervencijom nakon prijema **pisanog zahtjeva** koji detaljno opisuje željenu izmjenu
3. Dobavljač usluga je obavezan ponuditi Naručiocu prijedlog proširenja hardware-a i Izmjenu sistemskog software-a, ako ocojeni da bi to unaprijedilo funkcionisanje sistema ili spriječilo moguće probleme u funkcionisanju aplikativnog software-a.

Član 5.

Naručilac usluga je dužan:
1. Osigurati mogućnost VPN pristupa za Dobavljača usluga
2. Svu komunikaciju iz dokumenta Tehnički opis sistema održavanja obavljati pismenim putem. Naprijed navedeno odnosi se na obavezu naručioca da prijavi tehničke neispravnosti i anomalije u funkcioniranju sistema bilo elektroničkom poštom, telefonskim putem ili putem web aplikacija - help desk.
3. Osigurati Dobavljaču usluga neometan pristup instalaciji.

Član 6.

Dobavljač usluga na Lokaciji Naručioca može izvoditi isključivo po pismenom zahtjevu Naručioca potpisanom od strane ovlaštene osobe.

Član 7.

Dobavljač usluga ne snosi odgovornost za nepravilan rad instaliranog aplikativnog software-a u slučaju instaliranja sistemskih i aplikativnih programa na servere i radne stranice od strane Naručioca ili treće strane.

Član 8.

Svaki nasilni prekid rada: resetovanje računara, gašenje računara, gubitak napajanja

energijom, strujni udar, prekid veza u mreži kao i kvarovi komponenti računara mogu dovesti do oštećenja podataka za koje Dobavljač usluga ne snosi odgovornost.

Član 9.

Dobavljač usluga ne snosi odogovornost za štete na podacima nastale korištenjem računara za druge poslove.

4. CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 10.

Ugovorne strane su saglasne da naknada za jedan mjesec održavanja Aplikacija iznosi _____KM.

Troškovi održavanja će se fakturisati mjesečno krajem mjeseca za tekući mjesec i naplativi su u roku od 30 dana.

Gore navedene cijene ne uključuju porez na dodanu vrijednost (PDV) i isti će se obračunavati u skladu sa zakonskim propisima važećim u momentu izdavanja fakture.

Član 11.

Naručilac usluga će plaćanje izvršiti prema računima dostavljenim od strane Dobavljača usluga.

5. RASKID UGOVORA

Član 12.

Naručilac može raskinuti ovaj Ugovor pismenom obaviješću ukoliko Dobavljač usluga prekrši neku od odredbi ovog Ugovora i ne ispravi tu povredu na razumno zadovoljstvo Naručioca u roku od 15 dana (petnaest) dana od dana pismene obavijesti od strane Naručioca Dobavljaču usluga u kojoj se precizira navedena povreda.

Ukoliko Dobavljač usluga ne ispravi navedenu nepravdu u roku od 15 (petnaest) dana od dana pismene obavijesti, Naručilac i Dobavljač usluga će održati sastanak u svrhu iznalaženja rješenja u pogledu povrede učinjene od strane Dobavljača. Ukoliko Naručilac i Dobavljač usluga na ovom sastanku ne uspiju pronaći sporazumno rješenje, Naručilac će raskinuti Ugovor i putem suda tražiti potpunu nadoknadu direktne ili indirektne štete.

Član 13.

Dobavljač usluga može raskinuti ovaj Ugovor pismenom obaviješću ukoliko Naručilac prekrši neku od odredbi ovog Ugovora i ne ispravi tu povredu na razumno zadovoljstvo Dobavljača usluga u roku od 15 (petnaest) dana od dana pismene obavijesti od strane Dobavljača usluga Naručiocu u kojoj se precizira navedena povreda.

Ukoliko Naručilac ne ispravi navedenu povredu u roku od 15 (petnaest) dana od dana pismene obavijesti, Naručilac i Dobavljač usluga će održati sastanak u svrhu iznalaženja rješenja u pogledu povrede učinjene od strane Naručioca. Ukoliko Naručilac i Dobavljač usluga na ovom sastanku ne uspiju pronaći sporazumno rješenje, Dobavljač usluga će raskinuti Ugovor i putem suda tražiti potpunu nadoknadu direktne ili indirektne štete.

6. OSTALE ODREDBE

Član 14.

Ugovorne strane su saglasne da će sva eventualna sporna pitanja i nesuglasice proistekle iz ovog Ugovora rješavati sporazumno na načelu uzajamnog povjerenja i u duhu dobrih poslovnih običaja.
Ukoliko ugovorne strane ne postignu sporazumno rješenje, za rješavanje spora nadležan je sud u Tuzli.

Član 15.

Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisivanja ugovora i vrijedi do sačinjavanja neophodnih izvještaja tekuće godine, odnosno do otkaza Ugovora od strane Naručioca ili Dobavljača usluga.

Član 16.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana dobija po 2 (dva) primjerka.

Broj:_____ Broj: 02/1-12-___ -JN/2026
Datum,_____ Datum;_____

_____ JP"Komunalac"d.d.
_____ Gradačac
_____ _____