

Bosna i Hercegovina  
BRČKO DISTRIKT  
BOSNE I HERCEGOVINE  
Javna zdravstvena ustanova  
"Zdravstveni centar Brčko"



Босна и Херцеговина  
БРЧКО ДИСТРИКТ  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
Јавна здравствена установа  
"Здравствени центар Брчко"

Reisa Džemaludina Čauševića 1, 76100 Brčko distrikt BiH; Tel. Centrala: 049/217-422  
Реиса Џемалудина Чаушевића 1, 76100 Брчко дистрикт БиХ; Тел. Централа: 049/217-422

Broj: 402/18-375  
Brčko, 28.11.2018. godine

## SLUŽBA ZA NABAVU

**PREDMET:** Obrazloženje za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavijesti o nabavi usluga održavanja softverskog paketa: „aplikacija za prijem bolesnika, evidenciju izvršenih medicinskih usluga i fakturisanje i dr“.

Osnova za provođenje pregovaračkog postupka u ovom slučaju je sadržana u članku 21. stavak (1) točka c. Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14).

**OPCIJA:** ukoliko se pozivate na članak 21. stavak (1) točka c.

Ispunjeni su uvjeti iz ovog članka i to:

- Radi se o suštinskim, dokazivim tehničkim ili umjetničkim razlozima ili o razlozima koji se odnose na zaštitu ekskluzivnih prava.

Kao dokaze za navedeno u prilogu obrazloženja prilažemo sljedeće dokaze:

1. Izjava od 24.10.2017. godine iz koje se vidi da je poduzeće Infonet doo Tuzla vlasnik navedenog softvera, te jedino navedeno poduzeće može vršiti modifikacije na istom.

Poziv za sudjelovanje u pregovaračkom postupku treba uputiti sljedećim ponuđačima to:

1. Infonet doo Tuzla; Mehmedalije Maka Dizdara 26, 75 000 Tuzla

Za privremene članove Povjerenstva za nabave predlažemo:

1. Biljana Jakić, zamjenik Branka Đurić
2. Milena Vasilić, zamjenik Sanja Martinović

Kriterij za dodjelu ugovora:

1. Najniža cijena

Kvalifikacijski kriteriji:

1. Članak 45. Zakona
2. Članak 46. Zakona

Navedena nabava se financira iz tekućih sredstava ustanove.

Procijenjena vrijednost ugovora je: 3.600,00 KM

Potpisom ovog obrazloženje potvrđuje se ispunjenost svih uvjeta iz članka 21. Zakona o javnim nabavama za provođenje ove nabave.

Uz ovo obrazloženje obvezno se mora dostaviti i specifikacija.

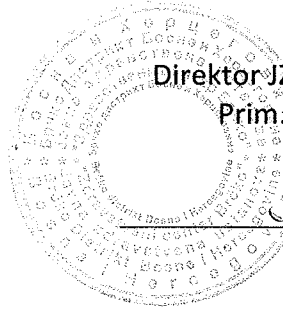
Šef službe za IT podršku  
Tatjana Jovanović



Direktor JZU "Zdravstveni centar Brčko"

Prim. dr. Nihad Šibonjić, spec.

neuropsihijatar



DOSTAVITI:

1. Službi za nabavu
2. [www.jzubrcko.com](http://www.jzubrcko.com)

# infonet

INFONET d.o.o.

Mehmedalje Muka Džudina 26  
76000 Tuzla  
Bosna i Hercegovina

tel: +387 58 506 500

fax: +387 58 506 501

e-mail: infonet@infonet.ba

web: www.infonet.ba

JZU „Zdravstveni centar Brčko“  
Reisa Džemaludina Čauševića 1  
76100 Brčko distrikt BiH  
Bosna i Hercegovina

Datum: 24.10.2017.

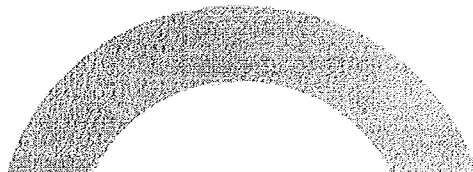
Direktor preduzeća pod punom krivičnom i materijalnom odgovornošću daje:

## IZJAVU

da je firma INFONET d.o.o. proizvela i posjeduje izvorni kod za INFONET programske module (Finansijsko knjigovodstvo, PDV evidencije, Opšte fakturisanje, Aplikacija za prijem bolesnika, evidenciju izvršenih medicinskih usluga i fakturisanje) kao svoje intelektualno vlasništvo. INFONET d.o.o. posjeduje sva autorska prava za navedene programske module.

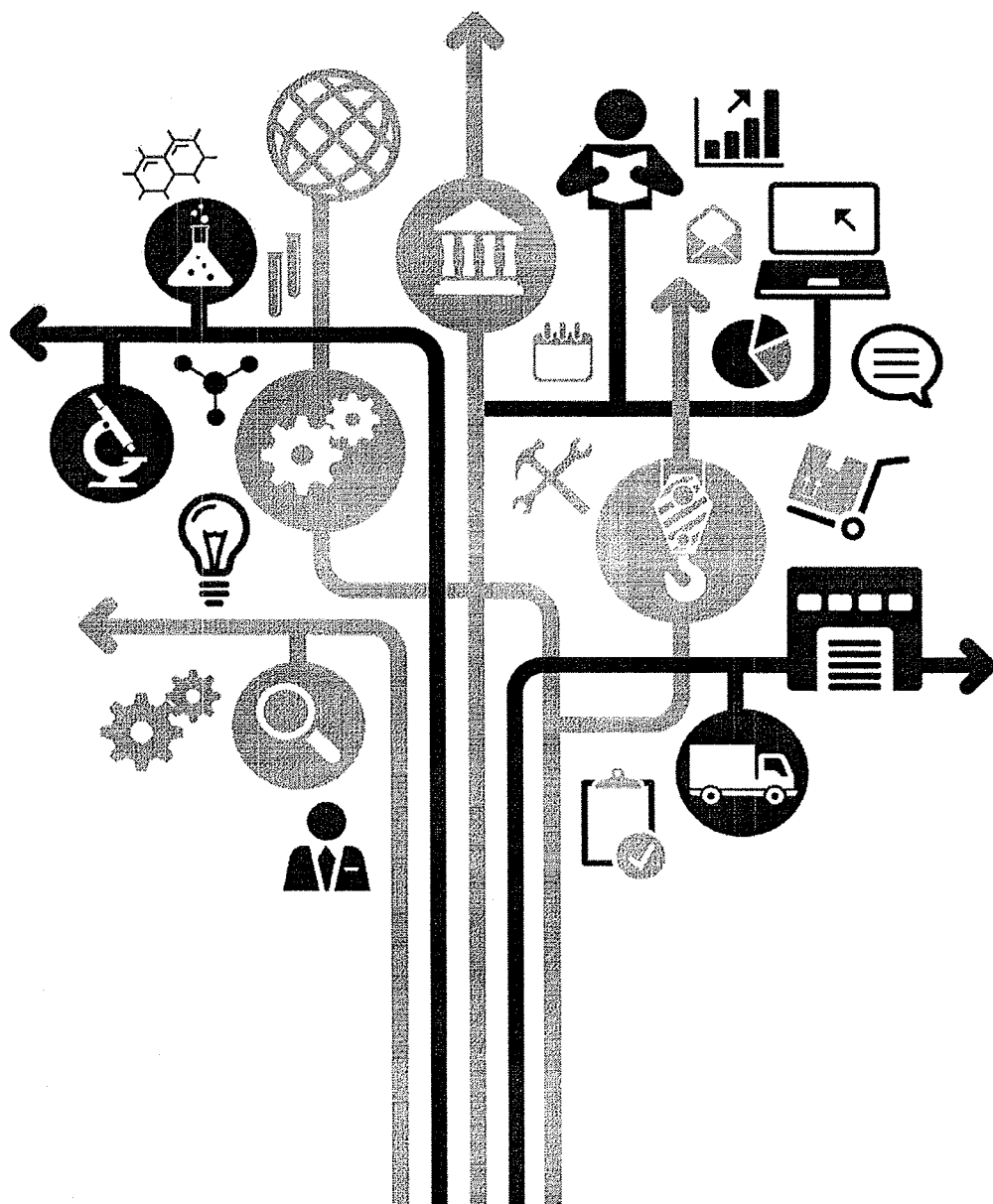
mr.sc.Nedžad Imamović dipl.ing.el.

*Imamovic Nedžad*



# infonet

EMPOWERS BUSINESS



## TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

# I Specifikacija programskih modula koji su predmet održavanja

## 1.1 Finansijsko knjigovodstvo (glavna knjiga) sa analitikom kupaca dobavljača

- **Matični podaci**
  - Kontni plan
  - Registar poslovnih partnera
  - Registar organizacionih jedinica
  - Registar mjesta troška
  - Registar valuta
  - Kursna lista
  - Registar vrsta naloga
  - Registar standardnih opisa knjiženja
  - Registar vrste poslovnog partnera
  - AOP brojevi
  - Kontne grupe
  - Demografski registri (države, regije, gradovi,...)
- **Dokumenti**
  - Korisničke šeme naloga za knjiženje
  - Unos, ažuriranje i brisanje knjigovodstvenih naloga
  - Pregled i štampa naloga za knjiženje
  - Zatvaranje stavki tokom izrade naloga
  - Zatvaranje stavki ručno po broju veze i hronološki
  - Generisanje prijedloga plaćanja
  - Prijedlozi plaćanja uz mogućnost pregleda izvornih dokumenata iz nabave za koje se vrši plaćanje
  - Odobrenja prijedloga
  - Kreiranje virmana
  - Kreiranje obrasca 1450 za ino plaćanja
  - Export podataka o plaćanju u ALCOM format i dostava banci
  - Preuzimanje podataka sa izvoda u knjigovodstveni nalog (HALCOM format)
  - Kreiranje knjigovodstvenog naloga na osnovu prijedloga plaćanja
  - Praćenje osiguranja plaćanja uz evidenciju ugovora o osiguranju plaćanja (bankovne garancije, mjenice, itd...)
  - Preknjižavanje prometa na nivou konta, analitke i organizacione jedinice analitike i stava knjiženja
  - Zaključna knjiženja
  - Zatvaranje obračuna nabavke
- **Planiranje, budžetiranje i praćenje realizacije plana**
  - Unos plana
  - Rebalans
  - Praćenje ostvarenja plana
  - Pregled realizacije budžeta
  - Pregled godišnjeg izvršenja budžeta
- **Izveštajni dio**
  - Finansijske kartice
  - Kartica konta
  - Kartica komitenta po kontu
  - Sintetička kartica konta
- **Kartica otvorenih stavaka**
- **Izvodi otvorenih stavki (po kontu, po kontu i datumu promjene, sa DPO)**
  - IOS – opomena pred tužbu
  - IOS – opomena pred isključenje
  - Prijedlozi za povezivanje stavaka
  - Finansijski bilansi
  - Bruto bilans sa početnim stanjem
  - Početni bruto bilans
  - Bruto bilans bez početnog stanja
  - Bilans uspjeha

- Bilans po mjestu troška
- Bilans sa početnim stanjem i tekućim prometom
- Bilans po AOP brojevima
- Bilans po kontnim grupama
- Dugovanja potraživanja
- Promet analitka po kontu
- IOS – Analitike zbirno po kontu i datumu promjene
- Promet mjesta troška po kontu
- Promet konta za analitiku
- Kartice po tipu i broju naloga
- Pregled potraživanja i obaveza
- Prijedlog za povezivanje stavki
- **Prijedlozi kompenzacija**
  - Pregledi troškova po mjestima i nosiocima
- **Potraživanje i obaveze po starosnoj strukturi (kašnjenja i dospjeća)**
  - Analize plaćanja po kontu i komitentu
  - Promet konta za analitku po regiji
  - Gotovinski tokovi (cash flow)
  - Finansijski rezlutat poslovanja
  - Dnevnik knjiženja
  - Ostali izvještaji
  - Neiskorišteni brojevi naloga
  - Neiskorištene šifre komitenata
  - Kontrola datuma stavki u nalogu
  - Spisak konta klase 3 i 6 van kontnih grupa
  - Ispravka podataka bez deahiviranja naloga (opis, napomena i sl.)
  - Promet po kontima uporedni
  - Izvještaji na propisanim obrascima
  - Bilans stanja
  - Bilans uspjeha
  - Novčani tokovi – direktna metoda
  - Novčani tokovi – indirektna metoda

## 1.2 PDV evidencije

- Vrste KIF-a i KUF-a (moguće imati više KIF-ova i KUF-ova)
- Podvrste KIF-a i KUF-a (moguće filtrirati KIF i KUF po podvrsti)
- Knjiga izlaznih faktura
  - Ručni unos u KIF
  - Automatsko popunjavanje na osnovu ispostavljenih faktura
  - Povrat i ponovno knjiženje u KIF
  - Zabrana izmjene dokumenata koji su KIF-irani
  - Pregled KIF-a u formi predviđenoj zakonom o PDV-u
- Knjiga ulaznih faktura
  - Ručni unos u KUF
  - Automatsko popunjavanje na osnovu ulaznih faktura i pripadajućih zavisnih troškova kako z adomaće tako i za ino ulazne fakture
  - Povrat i ponovno knjiženje u KUF
  - Zabrana izmjene dokumenata koji su KIF-irani
  - Pregled KUF-a u formi predviđenoj zakonom o PDV-u
  - Direktno KUF-iranje troškova iz aplikacije finansijskog knjigovodstva
- Formiranje PDV prijave na osnovu upisa u KIF i KUF
- Evidencione knjiga KIF-a i KUF-a
- Zaključavanje PDV prijave i onemogućavanje izmjene na KIF-u i KUF-u

### 1.3 Opšte fakturisanje i fakturisanje po ugovorima

- **Matični podaci**
  - Kontni plan
  - Registar poslovnih partnera
  - Registar organizacionih jedinica
  - Registar mjesta troška
  - Registar valuta
  - Kursna lista
  - Registar standardnih tekstova
  - Registar vrste poslovnog partnera
  - Registar usluga
  - Registar vrsta faktura
  - Registar vrsta prihoda
  - Registar fakturnih stavova
  - Način plaćanja
  - Tarifni brojevi
  - Registar fakturanata
- **Dokumenti**
  - Unos dokumenata (računi, predračuni, ponude)
  - Pregled, izmjena i arhiviranje dokumenata
  - Unos ugovora za fakturisanje
  - Generisanje faktura po ugovoru (automatski)
  - Cjenovnik usluga
  - Knjiženje realizacije u glavnu knjigu
- **Izveštajni dio**
  - Rekapitulacija faktura
  - Izveštaj po tarifama
  - Pregled korisnika po ugovorima
- **Sistemske dio**
  - Unos podataka o firmi
  - Unos grupa i korisnika
  - Dodjela prava grupama i korisnicima
  - Zaštita podataka
  - Restore podataka

### 1.4 Bolničko poslovanje

- **Ambulantni prijem bolesnika**
  - Matični podaci
  - Dnevne evidencije podataka
  - Unos ambulantnih medicinskih usluga
  - Unos bolničkih medicinskih usluga
  - Računi, predračuni, opomene, knjižne obavijesti
  - Alkoholometrijske pretrage
  - Alkoholometrijske pretrage
  - Izveštaji
  - Cjenovnik usluga
  - Raspored paušala
  - Specifikacija računa za komitenta
  - Ambulantske i bolničke usluge po klinikama zbirno
- **Bolnički prijem bolesnika**
  - Matični podaci
  - Bolnički pacijenti
  - Izveštaji
  - Pregled registara
  - Dnevne evidencije
  - Uplaćene participacije
- **Evidencija izdatih lijekova**

- Matični podaci
- Unos izdatih lijekova
- Izvještaji
- Pregled izdatih lijekova
- Pregled izdatih lijekova pacijentu
- Pregled izdatih lijekova-recept
- Ambulantni pacijenti
  - Matični podaci
  - Osoblje
  - Kabineti
  - Evidencije podataka
  - Ambulantni pacijenti
  - Unos konsultantskih usluga
  - Izvještaji
  - Pregled izvršenih KU i oslobođenih od plaćanja
  - Pregledi i KU po ljekarima
  - Izvještaj - Broj usluga
  - Uplaćene i neuplaćene participacije
  - Upućeni u bolnicu i izvršene usluge

### 1.5 Baze podataka

Sistem za upravljanje bazama podataka: MS SQL Server 2008 Standard Edition R2

Pripadajuće baze podataka:

- Brčko bolnica
- Brčko bolnica Fin
- Krstan
- Senija





## UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI USLUGA

Zaključen u Brčkom, između ugovornih strana:

1. **Javna zdravstvena ustanova „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikt BiH**, koga zastupa **direktor Prim.dr Nihad Šibonjić, spec.neuropsihijatar** (u daljem tekstu: **Primalac usluga**) i
2. „**INFONET d.o.o.**\_\_\_\_\_, **JIB: 4209144750005**\_\_\_\_\_, koga zastupa **direktor Nedžad Imamović**\_\_\_\_\_, (u daljem tekstu: **Davalac usluga**)

Na osnovu internog zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke broj: \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_ god te tenderske dokumentacije i ponude ponuđača, ugovorne strane su se sporazumjele o sljedećem:

### I PREDMET UGOVORA

#### Član 1.

Predmet ovog ugovora po pregovaračkom postupku javnih nabavki je nabavka usluga održavanja, dogradnje, dopunu i izmjenu softvera za „**prijem bolesnika, evidencija izvršenih medicinskih usluga i fakturisanja**“ (po tehničkoj specifikaciji) za potrebe - Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: usluge), u skladu sa internim zahtjevom, specifikacijom i ponudom Davaoca usluga, koja čini sastavni dio ovog ugovora.

### II MJESTO IZVRŠENJA USLUGE

#### Član 2.

Mjesto izvršenja usluga je JZU „Zdravstveni centar Brčko“.

### III OBAVEZE DAVAOCA USLUGA

#### Član 3.

Davalac usluga se obavezuje da održava softver, da na zahtjev Primaoca usluga izvršiti intervenciju u roku od 24 sata od momenta poziva ili po dogovoru sa samim Primaocem. Davalac usluga je obavezan najmanje jednom mjesečno izvršiti kontrolu ispravnosti programa i podataka.

Davalac usluga se obavezuje izvršiti sve izmjene u softveru prouzročene izmjenom zakonskih propisa, kao i usluge po zahtjevu korisnika ukoliko zahtjevi korisnika ne zahtijevaju više od 3(tri) programerska sata mjesečno.

Ugovor se zaključuje na period od 12 mjeseci.

Davaoc usluga se još obavezuje da će :

-Osigurati raspoloživost najmanje dva stručna zaposlenika i omogućiti da oni pružaju usluge iz ovog Ugovora

-Pružati usluge u skladu sa odredbama i uslovima ovog Ugovora, njegovih Priloga, te prema svom najboljem znanju i sposobnostima i pravilima struke

- Ispraviti smetnje u radu programskih modula u okviru softverskog paketa.

-Ne pristupati sistemu Primaoca usluga, bilo fizički, bilo putem udaljenog pristupa, bez zahtjeva ili odobrenja od strane ovlaštenog lica Primaoca usluga.

- Čuvati tajnost podataka

- U slučaju raskida ugovora bilo koje od ugovorenih strana, Davalac usluga je dužan eksportovati podatke iz baze podataka koju koristi aplikacija u oblik tražen od strane Primaoca usluga i predati Primaocu usluga bez ikakvih ograničenja u pogledu operativnog korištenja baze podataka .

Pored obaveza koje proističu iz ostalih odredaba ovog ugovora i važećih propisa, Davalac usluga je posebno obavezan i odgovoran da uvaži primjedbe Primaoca usluga u toku vršenja usluga u pogledu kvaliteta i rokova.

## IV OBAVEZE PRIMAOCA USLUGA

### Član 4.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da će Primalac usluga, promptno po potpisu ugovora sa Davaocem usluga, a najkasnije u roku od tri (3) dana, dostaviti Davaocu usluga popis ovlaštenih osoba Primaoca usluga koje mogu davati zahtjeve za intervenciju.

Primalac usluga će, u slučaju promjene ovlaštenih osoba, promptno po promjeni, a najkasnije u roku od tri (3) dana, dostaviti Davaocu usluga izmjene u popisu ovlaštenih osoba Primaoca usluga koje mogu davati zahtjeve za intervenciju.

Primalac usluga može davati eventualne primjedbe i davati uputstva za izradu, izmjene i dopunu usluge i sl.

Zahtjeve upućene Davaocu usluga od strane neovlaštenih osoba (osoba ili službi koje nisu navedene u popisu ovlaštenih osoba Primaoca usluga), Davaoc usluga nije dužan zaprimiti, niti je ovlašten po njima postupati. U slučaju da Davalac usluga postupi po zahtjevu neovlaštenih lica Primaoca usluga, Davalac usluga nema pravo na naknadu za usluge pružene na temelju zahtjeva neovlaštenih osoba.

Primalac usluga se obavezuje:

- Izvršavati finansijske obaveze u skladu sa odredbama i uslovima ovog Ugovora
- Obezbijediti da ovlaštena osoba Primaoca usluga, po obavljenoj intervenciji Izvršioca, potpiše / ovjeri radni nalog na zahtjev osoblja Davaoca usluga
- U slučaju prijave greške u radu programa definisati scenario pojave greške na osnovu kojeg se greška može reproducirati u testnom, razvojnom ili produkcijom okruženju

## V NADZOR

### Član 5.

Kvalitet i kvantitet izvršenih usluga utvrđuje Primalac usluga (ili lice koje on ovlasti) prilikom primopredaje radova.

Ukoliko se utvrde nedostaci, Davalac usluga je dužan da odmah preduzme sve potrebne radnje da ukloni nedostatke, ili da Primaocu usluga ponovo izvrši predmetne usluge, ili ispravi nedostatke u već izvršenim uslugama.

U slučaju kašnjenja u izvršenju usluga do kojeg dođe krivicom Davaoca usluga isti je dužan Primaocu usluga isplatiti ugovornu kaznu u skladu sa ZOO u iznosu od 1% od vrijednost predmeta nabavke, za svaki dan zakašnjenja pa do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ne može biti veći od 10% od ukupne vrijednosti predmetne nabavke.

Davalac usluga je dužan isplatiti ugovornu kaznu u roku od sedam dana (7) od prijema zahtjeva od strane kupca.

Davalac usluga nije dužan platiti kaznu ako je do kašnjenja došlo usljed više sile pod kojom se podrazumijeva vanjski događaj na koji on nije mogao uticati.

## VI NAČIN PLAĆANJA

### Član 6.

O izvršenim uslugama sačinice se zapisnik (radni nalog) svakog mjeseca i isti će potpisati ovlašteni predstavnici ugovornih strana. **Plaćanje nabavke po pojedinačno ispostavljenim računima uz radni nalog vršit će se u roku 30 dana od dana dostave fakture.**

## VII CIJENA USLUGA

### Član 7.

Cijena usluga iz člana 1. ovog ugovora, ugovorene strane utvrđuju mjesečnu cijenu naknade u iznosu od \_\_\_\_\_ KM (slovima: \_\_\_\_\_ KM) sa PDV-om.  
Ukupan iznos ovog ugovora iznosi \_\_\_\_\_ KM  
(slovima: \_\_\_\_\_ KM) sa PDV-om

## VIII ODGOVORNOST I GARANCIJA

### Član 8.

#### ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Ugovorne strane ne odgovaraju jedna drugoj za štetu ukoliko se ugovorne obaveze ne mogu izvršiti zbog više sile.

Ako usljed nastupanja više sile jedna od Ugovornih strana ne bude u stanju, djelimično ili u potpunosti, ispuniti neku od svojih obaveza iz ovog Ugovora, rok za ispunjenje odgovarajuće obaveze biće produžen za vrijeme jednako vremenu trajanja više sile, osim ukoliko bi naknadno izvršenje obaveze, prema razumnoj ekonomskoj procjeni, izgubilo smisao ili svoju ekonomsku svrhu.

Ona Ugovorna strana koja usljed više sile ne bude u stanju izvršavati svoje ugovorne obaveze, dužna je drugu Ugovornu stranu obavjestiti što je prije moguće, a najkasnije u roku od sedam (7) dana od događaja, o nastupanju više sile, te je dužna na zahtjev druge ugovorne strane dati odgovarajuće dokaze o nastupu okolnosti koje čine višu silu. Ako ta Ugovorna strana ne pošalje obavještenje ili ga ne pošalje u utvrđenom roku, ta je Ugovorna strana dužna obeštetiti drugu Ugovornu stranu za gubitke izazvane nedolaskom obavještenja ili nepravovremenim dolaskom obavještenja.

Izvršilac usluga ni u kojem slučaju ne snosi odgovornost za podatke i štetu nastalu nepravilnim radom sistema.

#### TAJNOST PODATAKA

Ugovorne strane se obavezuju da ni na koji način neće trećim osobama, a posebno pravnim subjektima koji su direktna ili indirektna tržišna konkurencija jednoj od Ugovornih strana, saopštiti odnosno učiniti dostupnim sadržaj ovog Ugovora, kao i poslovne i druge tajne, odnosno podatke sa kojima su upoznate u okviru poslovne saradnje na temelju ovog Ugovora.

Ugovorna strana koja povrijedi obavezu čuvanja poslovne ili druge tajne, odnosno povjerljivost informacija i/ili podataka iz prethodnog stava, biće odgovorna za svaku štetu koja je nastala drugoj Ugovornoj strani koja je nastala kao posljedica povrede čuvanja poslovne ili druge tajne, odnosno povjerljivosti informacija i podataka.

Primalac usluga se posebno obavezuje da neće dozvoliti pristup sistemu, koji Davaoc usluga održava, trećim licima ili dati na uvid ili korištenje dijelove tog sistema trećim licima, uključujući u to programska rješenja i baze podataka koje predstavljaju autorsko djelo Davaoca usluga.

#### NEISPUNJAVANJE OBAVEZA

Ako jedna od Ugovornih strana ne ispunjava obaveze preuzete ovim Ugovorom, druga joj Ugovorna strana ima pravo uputiti pisano upozorenje sa pojašnjenjem uzroka. Ugovorna strana koja ne ispunjava obaveze ima rok od trideset (30) dana za otklanjanje uzroka upozorenja i nastavak postupanja u skladu sa ovim Ugovorom.

Ako, nakon prijave, uzrok nije otklonjen u roku iz prethodnog stava, Ugovorna strana koja je prijavila nepravilnosti ima pravo privremeno obustaviti izvršavanje svojih obaveza iz ovog Ugovora sve dok druga Ugovorna strana ne otkloni predmetne nepravilnosti za koje odgovara. ili raskinuti jednostrano ovaj Ugovor bez otkaznog roka.

Obavještenje o jednostranom raskidu ugovora mora se dostaviti drugoj ugovorenoj strani isključivo u pisanom obliku i obavezno navesti osnovu raskida ugovora.

## **IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 9.**

Za sve što nije regulisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe važećeg Zakona o obligacionim odnosima.

Izmjene i dopune ovog ugovora mogu se vršiti isključivo uz pisanu saglasnost ugovornih strana.

### **Član 10.**

Odredbe ovog ugovora mogu se mijenjati saglasnom voljom ugovornih strana.

### **Član 11.**

Sve eventualne sporove ugovorene strane će pokušati riješiti sporazumno u duhu dobrih poslovnih odnosa, a u slučaju ne postizanja sporazuma, nadležan je Osnovni sud Brčko distrikta BiH.

### **Član 12.**

Ovaj ugovor stupa na snagu kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovorenih strana.

Ugovorne strane su saglasne da sa izvršavanjem ugovorenih obaveza otpočnu sa 01.01.2019.godine te da ugovor traje do 31.12.2019.godine.

### **Član 13.**

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

**PRIMALAC USLUGA**

**DAVALAC USLUGA**

Broj: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Datum, \_\_\_\_\_ .godine

Broj: \_\_\_\_\_

Mjesto, dana \_\_\_\_\_

Mjesto, Brčko