

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: 331/19-328
Brčko, 02.12.2019. godine

SLUŽBA ZA NABAVU

PREDMET: Obrazloženje za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavijesti o nabavi usluga održavanja softverskog paketa: „Glavna knjiga – finansijsko i materijalno knjigovodstvo“.

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 13.11.2018. godine iz koje se vidi da je poduzeće Tehnokom doo Brčko vlasnik navedenog softvera, te jedino navedeno poduzeće može vršiti modifikacije na istom.

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

1. Tehnokom doo Brčko, Hilendarska 24, Brčko,

Za privremene članove Povjerenstva za nabave predlažemo:

1. Jasmin Kevrić, zamjenik Milena Vasilić
2. Branka Đurić, zamjenik Mahir Mujkanović

Kriterij za dodjelu ugovora:

1. Najniža cijena

Kvalifikacijski kriteriji:

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

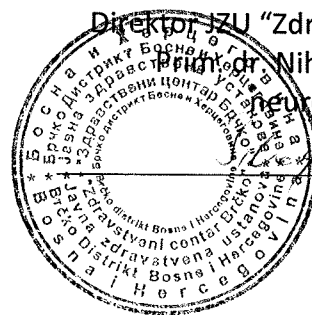
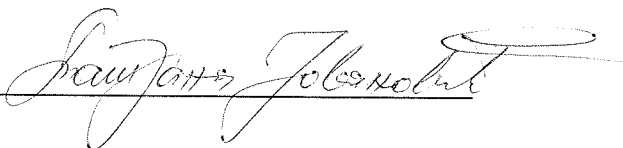
Navedena nabava se financira iz tekućih sredstava ustanove.

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.

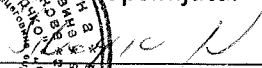
Šef službe za IT podršku
Tatjana Jovanović



Direktor JZU "Zdravstveni centar Brčko"

Nihad Šibonjić, spec.

neuropsihijatar



DOSTAVITI:

1. Službi za nabavu
2. www.jzubrcko.com

Tehnički opis aplikacije "Materijalno knjigovodstvo"

O aplikaciji

Aplikacija je predviđena za potrebe Javne zdravstvene ustanove „Zdravstveni centar Brčko“ za praćenje svih ulaza i izlaza i praćenje njihovih tokova unutar ustanove i njihovih odjeljenja. Proces praćenja i rada u „Materialnom knjigovodstvu“ obuhvata elemente kao što su: materijali, skladišta, organizacione jedinice, poslovni partneri, inventure, ulazi/izlazi, stanje i dr. Rad u materijalnom omogućava mnogobrojne dodatne pogodnosti prilikom rada kao što su primjedbe za partnera, evidencija tendera, popisi inventure, mnogobrojni izvjestaji i čuvanje istih u PDF-formatu itd.

Aplikacija "Materijalno knjigovodstvo" je nezavisna i ne zahtijeva internet konekciju, lokalna je i podržava rad jednog ili više računara u mreži u zavisnosti od potrebe korisnika i njegovih mogućnosti. U slučaju rada više korisnika preporučuje se server sa terminal server licencom koja omogućava brz i nesmetan rad svih korisnika aplikacije u isto vrijeme.

Tehnologije

Materijalno knjigovodstvo je aplikacija izrađena u „Clarion 6 Enterprise“ programskom jeziku i bazirana je za rad isključivo za windows platformu. Programski jezik „Clarion“ je samostalan i omogućava izradu aplikacija koje bez dodatnih aplikacija i ekstenzija rade na windows platformi. Samim tim „Clarion“ omogućava izradu aplikacija od razvoja baze podataka sve do krajnjeg korisnika. Uz svaku obnovu aplikacije „Materijalno knjigovodstvo“ (početno stanje) korisnik dobija najnovije nadogradnje i mogućnosti u programu.

Baza podataka

Osnovu aplikacije čini baza podataka koja je takođe razvijena u "Clarionu" koja koristi "TOPSPEED" drajver koji je kompatibilan sa mnogobrojnim drugim tehnologijama (MSSQL, SQLAnywhere, Clipper, Oracle, DOS, BASIC, ASCII itd). Tehnologija drajvera omogućava brz rad u aplikaciji, skladištenje podataka na mjestu po želji korisnika, dostupnost podataka, samostalna je i ne zavisi od interneta.

Prednosti u radu sa datotekama izrađenim sa "TOPSPEED" drajverom su:

- Brzo čuvanje/čitanje/obrađivanje i brisanje podataka
- Jednostavna zaštita podataka (CD, USB, eksterni disk itd)
- Kompatibilnost rada sa drugim bazama podataka
- Dijeljenje istih datoteka i rad sa datotekama u više različitih programa

Moduli aplikacije

Aplikacija "Materijalno knjigovodstvo" sastoji se od prethodno navedenih modula (materijali, skladišta, organizacione jedinice, poslovni partneri, inventure, ulazi/izlazi, stanje i drugih) koji koriste datoteke međusobno povezane ključevima i relacijama. Korisnik aplikacije može da vodi evidenciju za "n" broj firmi čiji su podaci fizički odvojenii. Uz aplikaciju imamo tabele koje sadrže osnovne podatke potrebne rad aplikacije na globalnom nivou a podaci firmi su smješteni u zasebnim folderima. Navedeni moduli rade kao nezavisne cjeline koje su putanjom povezane sa datotekama te firme za koju radimo.

Rad u aplikaciji je omogućen kroz glavni meni koji se sastoji od više podmenija u kojima se nalaze Datoteka, Edituj, Šifrnici, Knjiženje, Izvještaji, Inventure, Servis, Prozor i Pomoć. Svaki od njih sadrži mnogobrojne podmenije koje služe za dalji rad u aplikaciji.

Modul Datoteka

Modul datoteka nam je prva najbitnija stavka pri samom ulazu u program gdje izaberemo firmu ili ustanovu za koju želimo da vršimo evidenciju ili neku od operacija koju aplikacija podržava. Imamo tabelu firmi koja nam omogućava otvaranje nove firme i upis podataka o istoj, takođe u ovom modulu imamo tabelu korisnika u kome dodajemo nove ili ih brisemo te dodjeljujemo prava.

Modul Datoteka omogućava:

- Podešavanje i izbor štampača
- Izbor firme za koju knjižimo
- Konfiguracija, koja se dijeli na:
 - Korisnike
 - Firme
- Ulaz
- Izlaza iz aplikacije

Modul Edituj

Služi za uređivanje teksta i tekstualnih polja u radu.

Modul Datoteka omogućava:

- Isijeci
- Kopiraj
- Zaljepi

Modul Šifrnici

U modulu Šifrnici imamo radne tabele koje sadrže podatke koje su neophodne za dalje radnje u aplikaciji "Materijalno knjigovodstvo".

U tabeli poslovni partneri nalaze se podaci o partneru kao što su naziv partnera, njegova adresa, entitet, JIB, PDV broj, žiro računi, primjedbe o partneru itd. Tabela firme omogućava unos, izmjenu i brisanje firmi. Prilikom unosa nove firme u tabelu unosimo osnovne podatke kao što su naziv, adresa, JMB, telefone. U tabeli firme nam se takođe nalaze podešavanja djelatnosti, opštine, opcija unosa i ažuriranja žiro računa koje koristi.

Tabela materijala služi za unos artikala kojima dodjeljujemo šifru, naziv, generički naziv, jedinicu mjere, kojoj grupi pripada, koja je vrsta artikla itd. Sledeće imamo tabelu grupa kojom grupišemo artikle po želji kao i tabela skladišta i organizacionih jedinica.

Modul Šifrnici sadrži:

- Tabelu materijala
- Tabelu grupa
- Tabelu poslovnih partnera
- Tabelu skladišta
- Tabelu organizacionih jedinica

Modul Knjiženje

Ovaj modul sadrži tabele ulaza i izlaza materijala radi lakšeg pregleda i evidentiranja artikala. Na ulazu artikala (materijala) imamo evidenciju o dobaljacu koji je iporucio robu, datum preuzimanja, i u koje skladište smiještamo istu i naravno pregled artikala koji su dobavljeni sa količinom i njihovom cijenom. Na izlazu posjedujemo podatke gdje se ti artikli raspodjeljuju po organizacionim jedinicama i odakle dolaze sa nazivima materijala i njihovih vrijednostima. U oba slučaja postoji štampa dokumenata sa podacima o datom ulazu ili izlazu.

Takođe postoji i tabela Tenderi čiji nam sadržaj omogućuje pregled svih isporuka materijala da detaljnim opisom gdje roba treba da ide, kome, da li je realizovan, sadržaj tendera i notes za detaljniji opis tendera ili zabilješku.

Modul knjiženje sadrži:

- Ulazi 1
- Izlazi 1
- Usklađivanje prometa koje se dijeli na:
 - Prosječne cijene
 - Dokument = Promet
- Tenderi

Modul Izvještaji

Ovaj modul sadrži preglede i štampe materijala po artiklima za dato skladište i određeni period, preglede stanja materijala za skladišta po šifri, nazivu, kataloškom broju, po grupama itd. Takođe imamo preglede i štampu za ulaz robe po dobavljačima i skladištu a za izlaz po skladištu i organizacionu cjelinu.

Modul Izvještaja se sastoji od:

- Materijalna kartica
- Stanje
- Ulazi, koji se dijele na:
 - Za skladište
 - Za dobavljača
- Izlazi, koji se dijele na:
 - Za skladište
 - Za organizacionu cjelinu

Modul Inventure

Modul inventure služi za unos, obračun, brisanje popisa inventure i štampu inventurne liste.

Modul Inventure sastoji se od:

- Popis, koji se sastoji od podmenija:
 - Inventurna lista
 - Brisanje prethodne inventure
 - Unos inventure
 - Obračun inventure
 - Štampa obračuna inventure
 - Početno stanje

Modul Servis

Modul servis služi za specifične operacije i ta opcija je omogućena samo za ovlastene korisnike.

Modul Prozor

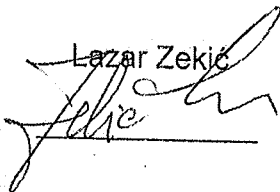
Modul prozor se sastoji od:

- Cijeli ekran
- Stepenasto
- Uredi ikone

Modul Pomoć

Modul pomoć se sastoji od:

- Kako se koristi pomoć
- O nama

Lazar Zekić




Tehnički opis aplikacije “Finansijsko knjigovodstvo”

O aplikaciji

Aplikacija je predviđena za samostalne djelatnike, preduzeća, Javne ustanove i budžetske organizacije za praćenje svih finansijskih postupaka i tokova unutar ustanove. Proces praćenja i rada u Finansijskom obuhvata elemente kao što su: nalozi, izvodi, KIF (knjiga izlaznih faktura), KUF (knjiga ulaznih faktura), kalkulacija, blagajna, fakturisanja, evidencija poslovnih partnera, analitičke kartice istih, evidencija kontnog plana i dr. Rad u finansijskom omogućava mnogobrojne dodatne pogodnosti prilikom rada kao što dodatni opisi, komentari, evidencija dogovor sa partnerima, mnogobrojni izvjestaji te štampe zvaničnih obrazaca, čuvanje istih u PDF-formatu itd.

Aplikacija “Finansijsko knjigovodstvo” je nezavisna i ne zahtijeva internet konekciju, lokalna je i podržava rad jednog ili više računara u mreži u zavisnosti od potrebe korisnika i njegovih mogućnosti. U slučaju rada više korisnika preporučuje se server sa terminal server licencom koja omogućava brz i nesmetan rad svih korisnika aplikacije u isto vrijeme.

Tehnologije

Finansijsko knjigovodstvo je aplikacija izrađena u „Clarion 6 Enterprise“ programskom jeziku i bazirana je za rad isključivo za windows platformu. Programski jezik „Clarion“ je samostalan i omogućava izradu aplikacija koje bez dodatnih aplikacija i ekstenzija rade na windows platformi. Samim tim „Clarion“ omogućava izradu aplikacija od razvoja baze podataka sve do krajnjeg korisnika. Uz svaku obnovu aplikacije „Finansijsko knjigovodstvo“ (početno stanje) korisnik dobija najnovije nadogradnje i mogućnosti u programu.

Baza podataka

Osnovu aplikacije čini baza podataka koja je takođe razvijena u “Clarionu” koja koristi “TOPSPEED” drajver koji je kompatibilan sa mnogobrojnim drugim tehnologijama (MSSQL, SQLAnywhere, Clipper, Oracle, DOS, BASIC, ASCII itd). Tehnologija drajvera omogućava brz rad u aplikaciji, skladištenje podataka na mjestu po želji korisnika, dostupnost podataka, samostalna je i ne zavisi od interneta.

Prednosti u radu sa datotekama izrađenim sa "TOPSPEED" drajverom su:

- Brzo čuvanje/čitanje/obrađivanje i brisanje podataka
- Jednostavna zaštita podataka (CD, USB, eksterni disk itd)
- Kompatibilnost rada sa drugim bazama podataka
- Dijeljenje istih datoteka i rad sa datotekama u više različitih programa

Moduli aplikacije

Aplikacija "Finansijsko knjigovodstvo" sastoji se od prethodno navedenih modula (nalozi, izvodi, KIF (knjiga izlaznih faktura), KUF (knjiga ulaznih faktura), kalkulacija, blagajna, fakturisanja i drugih) koji koriste datoteke međusobno povezane ključevima i relacijama. Korisnik aplikacije može da knjiži "n" broj firmi čiji su podaci fizički odvojeni. Uz aplikaciju imamo tabele koje sadrže osnovne podatke potrebne rad aplikacije na globalnom nivou a podaci firmi su smješteni u zasebnim folderima. Navedeni moduli rade kao nezavisne cjeline koje su putanjom povezane sa datotekama te firme za koju radimo.

Rad u aplikaciji je omogućen kroz glavni meni koji se sastoji od više podmenija u kojima se nalaze Datoteka, Uredi, Šifrnici, Knjiženje, Prenosi podataka, Prozor i Pomoć. Svaki od njih sadrži mnogobrojne podmenije koje služe za mnogobrojne operacije.

Modul Datoteka

Modul datoteka nam je prva najbitnija stavka pri samom ulazu u program gdje izaberemo firmu ili ustanovu za koju želimo da vršimo knjiženja ili neku od operacija koju aplikacija podržava.

Modul Datoteka omogućava:

- Podešavanje i izbor štampača
- Izbor firme za koju knjižimo
- Zaštitu podataka
- Eksport podataka, a on se dijeli na:
 - Eksport kontnog plana
 - Eksport partnera
 - Eksport prometa
- Izlaza iz aplikacije

Modul Uredi

Služi za uređivanje teksta i tekstualnih polja u radu.

Modul Datoteka omogućava:

- Isijeci
- Kopiraj
- Zalijepi

Modul Šifrnici

U modulu Šifrnici imamo radne tabele koje sadrže podatke koje su neophodne za dalje radnje u aplikaciji "Finansijsko knjigovodstvo".

U tabeli poslovni partneri nalaze se podaci o partneru kao što su naziv partnera, njegova adresa, entitet, JIB, PDV broj, žiro računi, komentari o partneru itd. Tabela firme omogućava unos, izmjenu i brisanje firmi. Prilikom unosa nove firme u tabelu unosimo osnovne podatke kao što su naziv, adresa, JMB, telefone. U tabeli firme nam se takođe nalaze podešavanja djelatnosti, opštine, opcija unosa i ažuriranja žiro računa i naziva banke koje koristi i takođe unos korisnika koji će da radi u toj firmi i dodjela prava istom.

Jedna od najbitnijih tabela u šifrniku je tabela kontnog plana. U Tabelu se unose konta koje se ralikuju po šifri nazivu itd. Svako konto se može podešavati u zavisnosti od potrebe tj. kjiženje po partnerima, mjestima troška, prihoda i rashoda. U daljim podešavanjima možemo odrediti da li konto pripada nekom od entiteta, da li ima prioritet prilikom knjiženja u odnosu na ostala konta, kojoj vrsti pripada (obično, kupcu, dobavljaču ili je sintetičko konto), da li želimo da automatski ažurira blagajnu bilo da je ulaz ili izlaz iz blagajne i po kojoj šifri itd.

Modul Šifrnici sadrži:

- Tabelu poslovnih partnera
- Tabelu kontnog plana
- Mjesta troška
- Tabelu banaka
- Tabelu korisnika programa u kojima se dodaju korisnici i dodjeljuju prava
- Tabela firmi
- Poslovne jedinice
- Opštine
- Zatezne kamate
- Valute i kursne liste
- Tarife
- Podešavanja

Modul Knjiženje

Modul knjiženje sadrži:

- Knjiženje, koje sadrži:
 - Nalozi za knjiženje (služi za otvaranje naloga za knjiženje)
 - Knjiženje po nalogu
 - Iz izvoda u kom se nalaze ostale i budžetske uplate
 - Pregled prometa
 - KUF (knjiga ulaznih faktura)
 - KIF (knjiga izlaznih faktura)
 - Avansi u kojima imamo date i uzete avanse
 - Interne facture
 - PK1
- Izveštaji iz glavne knjige, čiji se podmeni sastoji od:
 - Dnevnika knjiženja
 - Rekapitulacije naloga
 - Rekapitulacije dnevnika
 - Analitičke kartice
 - Sintetičke kartice
 - Izveštaji za DC u kom se nalaze :
 - Knjiga prihoda i rashoda – PK1
 - Evidencija potr. i obaveza
 - Izveštaji blagajne
 - Bilansi koji se dijele na:
 - Bruto bilanse (analitičke i sintetičke)
 - Bilansi stanja, uspijeha
 - Federalni finansijski izvještaji
 - PDV prijava koja sadrži:
 - Poresku prijavu
 - Dodatak PDV-u (obrazac)
 - Kontrola PDV-a
- Kupci i dobavljači, koji sadrže :
 - Analitičku karticu
 - Stanje poslovnih partnera
 - Izvod otvorenih stavki
 - Kompenzacije
 - Komunikaciju sa partnerima koja se dijeli na:
 - Kreiranje stanja
 - Poziva
 - Dnevnik poziva
 - Planiranje sredstava:
 - Prema dobavljačima
 - Od kupca
- Virmani – štampa virmana
- Maloprodaja, koja se dijeli na:
 - Kalkulacije
 - Nivelacije

- Prenosi
 - Uplate na žiro račun
 - Trgovačka knjiga
 - Usaglašavanje prometa sa TKM (trgovačka knjiga maloprodaje)
- Fakturisanje, koje se dijeli na:
 - Fature
 - Knjiženje faktura
 - Artikli
 - Akcize
 - Vrste faktura
 - Način knjiženja
 - Memorandum
 - Oblici faktura
- Blagajna, koja se dijeli na:
 - Knjiženje
 - Dnevnik blagajne
 - Blagajne
- Budžetski plan, dijeli se na:
 - Ažuriranje
 - Izveštaji
- Investiciono odžavanje sa podmenijima:
 - Objekti
 - Vrste troškova
 - Izveštaji, koji se dijele na:
 - Vrsta troškova
 - Analitičke kartice objekta
 - Dnevnik knjiženja
 - Rekapitulacija dnevnika
 - Rekapitulacija po vrsti troškova
- Početno stanje, sa podmenijima:
 - Zatvaranje klase
 - Početno stanje
 - Prepis podataka
- Servisne opcije

Modul Prenosi podataka

Modul prenosa podataka se sastoji od:

- Modela knjiženja, a oni se dijele :
 - Po dokumentima
 - Po vrsti posla
- Prenos podataka iz robnog
- Prenos podataka iz kase

- Prenos podataka iz drugih aplikacija
- Podaci iz robnog
- Skladišta
- Prevod poslovnih partnera iz Robnog
- Blokiranje knjiženja

Modul Prozor

Modul prozor se sastoji od:

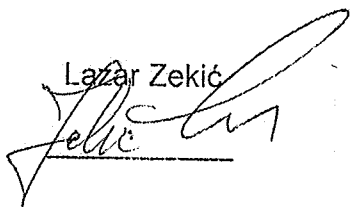
- Cijeli ekran
- Stepenasto
- Uredi ikone

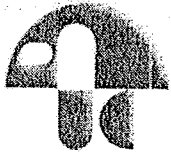
Modul Pomoć

Modul pomoć se sastoji od:

- Kako se koristi pomoć
- O nama

Lazar Zekić





Tehnokom

D.O.O. USLUŽNO TRGOVINSKO PREDUZEĆE NA VELIKO I MALO

76100 BRČKO, Hilendarska 24; Tel. 049 216 330, 216 346

PIB 600022230001

Žiro račun 562-004-00002520-14 Razvojna banka, 161 060 0005500 10 Raiffeisen banka

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
"ZDRAVSTVENI CENTAR BRČKO"
R.DŽ. ČAUŠEVIĆA br.1
76100 BRČKO

Mjesto: BRČKO

Broj: 1311-1/2018

Datum: 13.11.2018

IZJAVA

Ovom izjavom izjavljujemo da su aplikacije koje se koriste u automatskoj obradi podataka za:

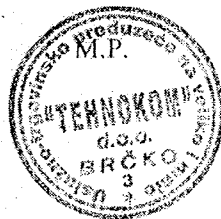
- Finansijsko knjigovodstvo
- Materijalno knjigovodstvo
- Obračun plata
- Analitika osnovnih sredstava

nastale i razvijene do strane firme **TEHNOKOM doo BRČKO**.

Preduzeće **TEHNOKOM** doo Brčko ima izvorni kod i kao autor pomenutih programa konstantno radi na njihovom daljem razvoju i prilagođavanju zakonskim propisima. Postojeće aplikacije može i ima pravo da mijenja samo i isključivo preduzeće **TEHNOKOM doo BRČKO**.

S' poštovanjem

U Brčkom 13.11.2018



Za d.o.o. Tehnokom
Lazar Zekić dipl.maž.ing.

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 usluge 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 Davaoca 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 01.01.2020.godine te da ugovor traje do 31.12.2020.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