



Broj: 01-16-12-1493-1/18
Banja Luka, 19.10.2018. godine

Na osnovu člana 7. stav 1. Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 44/03, 52/04, 34/07, 4/08, 49/09, 32/13 i 91/17), Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda za svakodnevno prikupljanje i transfer prikupljenog prihoda na jedinstveni račun za koji je odgovorna UINO otvoren kod Centralne banke BiH broj: 01-16-12-1493/18 od 17.07.2018.godine, Uprava za indirektno oporezivanje (u daljem tekstu Ugovorni organ), o b j a v l j e

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
za prikupljanje ponuda za svakodnevno
prikupljanje i transfer prikupljenog prihoda na jedinstveni račun za koji je odgovorna UINO
otvoren kod Centralne banke BiH**

1. INFORMACIJE O UGOVORNOM ORGANU

Ugovorni organ: Uprava za indirektno/neizravno oporezivanje

Adresa: 78000 Banja Luka, Bana Lazarevića bb

Detaljna adresa za korespondenciju: Uprava za indirektno/neizravno ,

Telefon: 051/335-100 Faks: 051/335-101

Lice / lica koje/a je/su ovlašteno/a da vodi/e komunikaciju u ime ugovornog organa sa ponuđačima:

Kosta Đukanović, Tel.051/335-119, e-mail: Kosta.Dukanovic@uino.gov.ba

Stolić Slavojka, Tel.051/335-105, e-mail: Slavojka.Stolic@uino.gov.ba

Marinko Zgonjanin, Tel. 051/335-204,e-mail: marinko.zgonjanin@uino.gov.ba

Samardžić Ervina, Tel. 051/335-153, e-mail: ervina.catak@uino.gov.ba

2. PREDMET JAVNOG OGLASA

2.1. Predmet javnog oglasa je svakodnevno prikupljanje i transfer prikupljenog prihoda na jedinstveni račun za koji je odgovorna UINO , otvoren kod Centralne banke BiH, povrata indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu, prikupljanja depozita za osiguranje duga i povrata ili prenosa istih, odnosno pružanje usluga komercijalnih banaka Upravi za indirektno/neizravno oporezivanje u skladu sa Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonom o uplatama na jedinstveni račun i raspodjeli prihoda i Pravilnikom o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koje naplaćuje UINO, što podrazumijeva:

a) Usluge prikupljanja prihoda na Jedinstveni račun za koji je odgovorna Uprava za indirektno/neizravno oporezivanje:

- prikupljanje prihoda po osnovu indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koji se uplaćuju na Jedinstveni račun za koji je odgovorna UINO BiH prema Pravilniku o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koje naplaćuje UINO .

- svakodnevni prenos prikupljenih prihoda sa depozitnih prihodnih računa Jedinstvenog računa za koji je odgovorna UINO na Jedinstveni račun otvoren kod Centralne banke Bosne i Hercegovine, a prema pravilima rada Centralne banke Bosne i Hercegovine.

- sredstva naplaćena na depozitne prihodne račune Jedinstvenog računa tokom radnog dana, Banke prenose na Jedinstveni račun otvoren kod Centralne banke Bosne i Hercegovine najkasnije do

09:00 sati ujutro, narednog radnog dana, a banke u isto vrijeme UINO dostavljaju elektronske fajlove sa uplatama-Prilog 1.

Ukoliko banka (iz bilo kojeg razloga) nije u mogućnosti pravovremeno izvršiti prenos prikupljenih sredstava, u roku navedenom u prethodnoj alineji, na račun kod Centralne banke obavezna je o istom obavijestiti UINO i Centralnu banku, kako ne bi došlo do kašnjenja u procesu obrade bankovnih fajlova kroz informacione podsisteme UINO, banka je dužna sa svog računa rezervi u Centralnoj banci BiH, dati nalog da se ista odmah prebace na račun UINO otvoren u CB. Kako bi se problem što hitnije riješio banke su dužne dati ime kontakt osobe koju će UINO i CB kontaktirati.

b) Usluge prikupljanja prihoda na depozitni račun za osiguranje duga, te povrat ili prenos istih na prihodne račune Jedinstvenog računa.

c) Usluge povrata iz sredstava rezervi.

- Naloge za povrat sredstava Banka izvršava odmah po prijemu naloga od UINO ili najkasnije narednog radnog dana Banke. Preduslovi za izvršenje povrata sredstava su da je UINO BiH Banci dostavila informacije potrebne za izvršenje povrata sredstava, kao i da je do 13:00 sati istog dana preneseno dovoljno sredstava na račun za potrebe povrata u Banci. Banka će fajl 05 izvršiti u cjelosti u toku jednog dana, odnosno nije dozvoljeno izvršavanje dijela naloga iz fajla 05 jednog dana, a drugi dio naloga izvršavati drugoga dana.

Banka će UINO obavijestiti o rezultatu izvršenja povrata najkasnije narednog radnog dana banke nakon dana kada je izvršen povrat sredstava. Banka će takođe, a što je prije moguće, a najkasnije u roku od tri dana obavijestiti UINO BiH o povratima koje je odbila banka u kojoj je otvoren račun poreskog obveznika, odnosno o vraćanju sredstava na račun rezervi za povrate Jedinstvenog računa sa kojeg je izvršena isplata povrata, u papirnoj i elektronskoj formi propisanoj u Prilogu 3-fajl 06.

d) Usluge izvještavanja o obavljenim platnim transakcijama na depozitnim prihodnim računima Jedinstvenog računa: prenosa naplaćenih sredstava i povrata sredstava.

- Dostavlja UINO dnevni izvještaj o naplati i prenosu sredstava prikupljenih tekućeg dana, na račun kod Centralne banke Bosne i Hercegovine, najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana banke (elektronski, a u izuzetnim slučajevima i u papirnoj formi).

- Dostavlja UINO dnevni izvještaj o povratu iz sredstava rezervi tekućeg dana, najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana banke (elektronski, a u izuzetnim slučajevima i u papirnoj formi)

- Dostavlja UINO BiH dnevni izvještaj o promjenama stanja na depozitnom računu za uplatu sredstava za osiguranje duga tekućeg dana, a najkasnije do 09:00 sati ujutro- narednog radnog dana banke.

- Po zahtjevu UINO i za određeni period, dostavlja UINO izvještaj o stanju računa na početku perioda, specifikaciju svih transakcija na računu za taj period, i stanju računa na kraju traženog perioda. Ovaj izvještaj se dostavlja UINO najkasnije drugog radnog dana po primitku zahtjeva (mjesečni, kvartalni izvještaji).

Formu ovih izvještaja definiše UINO BiH u saradnji sa Bankom.

Izvještaji - izvodi mogu biti u papirnoj i u elektronskoj formi.

e) Usluge tehničke podrške.

Banka se obavezuje da će za UINO vršiti i sljedeće usluge tehničke podrške:

- Saradnja stručnjaka i rukovodilaca banke sa zaposlenima UINO prilikom računovodstvenih usklađivanja,

- Potpuna saradnja softverskih stručnjaka Banke oko prilagođavanja i harmonizacije bankovnih softvera i softvera UINO, u svrhu ispunjavanja uslova za finansijsko dnevno upravljanje sistemom Jedinstvenog računa,

- Razvoj standardnih obrazaca za efikasnu bankarsku obradu podataka i izgradnju integralnog informacionog sistema Jedininstvenog računa.

2.2. Poseban prilog ovoj dokumentaciji su tehnički preduslovi za uključivanje banaka u sistem jedinstvenog računa UINO.

2.3. Ponuđačima nije dozvoljeno da dostavljaju alternativne ponude.

2.4. Ponuđačima nije dozvoljeno podugovoranje.

3. INSTRUKCIJE ZA PONUĐAČE

Način komuniciranja sa ponuđačima

3.1. Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencije) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja poštom ili lično na adresu naznačenu u tenderskoj dokumentaciji.

Priprema ponude

3.2. Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa uslovima i kriterijima koji su utvrđeni u ovoj tenderskoj dokumentaciji. Ponude koje nisu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom će biti odbačene kao neprihvatljive.

3.3. Ponuđači snose sve troškove nastale na ime pripreme i dostavljanja njihovih ponuda. Ugovorni organ ne snosi nikakve troškove ponuđača u postupku javnog oglasa.

3.4. Ponuda, svi dokumenti i korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini. Prateći dokumenti i štampana literatura koju dostavlja ponuđač mogu biti napisani na nekom drugom jeziku koji se najčešće koristi u međunarodnoj trgovini, pod uslovom da je dostavljen i zvaničan prevod odgovarajućih poglavlja na jezik na kojem je napisana ponuda.

3.5. Original i sve kopije ponude trebaju biti otkucani ili napisani neizbrisivom tintom. ***Svi listovi ponude moraju biti čvrsto uvezani (npr. kao knjiga ili povezane strane jemstvenikom sa otisnutim žigom ili pečatom ponuđača ili notara), sa označenim stranicama-numerisana. Svi listovi ponude, osim neizmijenjene odštampane literature, trebaju parafirati ili potpisati lica koja su ovlaštena da zastupaju ponuđača.*** Sve dopune i izmjene ponude moraju biti čitljive i parafirane od ovlaštenih lica. Osim toga, u slučaju da ponude dostavljaju grupe ponuđača, uz ponudu se mora dostaviti i punomoć kojom se navedena lica ovlašćuju da predstavljaju grupu ponuđača u toku postupka nabavke (punomoć može također sadržavati i ovlaštenje za potpisivanje ugovora).

3.6. Ponuda treba sadržavati sljedeće dokumente:

- a) Obrazac za ponudu,
- b) Dokaze navedene u tački 4. tenderske dokumentacije,
- c) Aneks 3
- d) Aneks 4

Sva priložena dokumentacija uz ponudu treba da bude originalna ili u ovjerenim kopijama, specifikovana, parafirana, složena i označena rednim brojem.

Ponuda će biti odbijena u slučaju da je ponuđač propustio da dostavi ili dostavio pogrešne informacije na traženje ili da nije urađena u skladu sa opisanim opštim i tehničkim uslovima.

3.7. Svaki ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu. Nije dozvoljeno da ponuđači dostave više modaliteta ponude.

Povjerljivost

“Povjerljive informacije koje su sadržane u bilo kojoj 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 postupak nabavke.”

Ugovorni organ pretpostavlja da nisu sve informacije koje ponuđači dostave potpuno povjerljive. Neke informacije – uključujući i komercijalne, finansijske ili tehničke i *know how* će biti javne ili će, u budućnosti, postati javno znanje.

Ugovorni organ zahtijeva od ponuđača da navedu, kada predaju ponude ugovornom organu, koje informacije se moraju smatrati povjerljivim, po kojoj osnovi se smatraju povjerljivim i koliko dugo će biti povjerljive. Cijena ponude se ne smatra povjerljivom ni u jednom slučaju.

Ponuđači moraju napraviti spisak (popunjen po šemi koja se nalazi u Aneksu 3) informacija koje bi se trebale smatrati povjerljivim.

Dostavljanje ponuda

3.8. Propisno kovertirane i zatvorene ponude, ovjerene pečatom i potpisom ponuđača, dostaviti na protokol Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje, Ulica Bana Lazarevića bb, 78000 Banja Luka najkasnije do **15.11.2018 godine do 12,00 sati**, uz naznaku: **"Ponuda za svakodnevno prikupljanje i transfer prikupljenog prihoda na Jedinstveni račun za koji je odgovorna UINO, otvoren kod Centralne banke BiH i povrata indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi, prikupljanja depozita za osiguranje duga i povrata ili prenosa istih – Ne otvarati, otvara komisija!"**

Izmjena ili povlačenje ponuda

3.9. Ponuđači mogu izmijeniti ili povući svoje ponude pod uslovom da se izmjene ili povlačenje ponude dogodi prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Ugovorni organ mora biti obaviješten u pisanoj formi i o izmjenama i o povlačenju ponude. Osim toga, na koverti u kojoj se nalazi izjava ponuđača treba pisati sljedeće: "IZMJENA PONUDE" ili "POVLACENJE PONUDE".

Ponude primljene poslije vremena određenog za podnošenje ponuda biće vraćene neotvorene.

Mjesto, datum i vrijeme prijema ponuda

3.10. Ponude se trebaju dostaviti na protokol Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje, Ulica Bana Lazarevića bb, 78000 Banja Luka.

3.11. Rok za dostavljanje ponuda ističe **15.11.2018. godine u 12,00 sati**.

Ponude koje su dostavljene po isteku ovoga roka će biti vraćene ponuđaču neotvorene.

Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

3.12. Javno otvaranje ponuda će se održati **15.11.2018. godine u 12,15 sati**, u Središnjem uredu UINO Ulica Bana Lazarevića bb, 78000 Banja Luka, velika sala.

Ponuđači (banke) ili njihovi predstavnici mogu prisustvovati otvaranju ponuda. Informacije koje se iskazuju u toku javnog otvaranja ponuda će se dostaviti svim ponuđačima (bankama) koji su u roku dostavili ponude.

Period važenja ponuda

3.13. Ponude moraju važiti 90 dana računajući od isteka roka za podnošenje ponuda. 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 ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa. U tom slučaju ugovorni organ odbacuje ponudu.

4. - KVALIFIKACIJA -

Kriteriji za učešće i potrebni dokazi:

Procjenjena vrijednost usluge na godišnjem nivou iznosi 100.000,00 KM i dijeli se na sve ponuđače koje ispunje opšte i tehničke uslove a srazmjerno obavljenom poslu.

U javnom pozivu mogu učestvovati ponuđači koje će ispunjavati sljedeće opšte i tehničke uslove:

4.1.OPŠTI I TEHNIČKI USLOVI

4.1.1.Ponudači su u smislu ispunjenja opštih uslova obavezni u svojim ponudama dostaviti dokaze da :

- a) u krivičnom postupku nisu osuđeni 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- Uvjerenje nadležnog suda,
- b) nisu 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- Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan ponuđač,
- c) su ispunili 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- Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija,
- d) su ispunili 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- Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija.

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

Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 4.1.1. **ne smiju biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude.** Dokazi koji se zahtjevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije. Za ponuđače koji imaju sjedište izvan BiH ne zahtjeva se posebna 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 i iz tačke 4.1.1.

Ugovorni organa će odbiti ponudu u slučaju da utvrdi da ponuđač ne ispunjava bilo koji od traženih uslova propisanih tačkom 4.1.1. kao i u slučaju da ne dostavi neki od traženih dokaza iz tačke 4.1.1.

Ugovorni organ može odbiti ponudu i ukoliko utvrdi da je ponuđač:

- e) bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka, a koji ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, posebno, značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica, zbog namjere ili nemara privrednog subjekta, određene težine;

4.1. 2. SPOSOBNOST OBAVLJANJA PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javnog oglasa.

U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti:

- dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbjede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

- dozvolu za osnivanje i rad izdato od nadležne Agencije za bankarstvo (uvjerenje nadležne Agencije za bankarstvo-ovjerena kopija),

- Pored dokaza iz prethodnog stava ponuđač je dužan dostaviti i licencu Agencije za osiguranje depozita BiH (ovjerena kopija licence) i potvrda nadležne Agencije za bankarstvo kojom se potvrđuje da Licenca za osiguranje depozita nije oduzeta (potvrda ne starija od tri mjeseca).

Dokazi koji se dostavljaju moraju biti originali ili ovjerene kopije.

4.1.3. EKONOMSKA I FINANSIJSKA SPOSOBNOST

Što se tiče dokazivanja ekonomske i finansijske sposobnosti, ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaze:

- da ukupni kapital ponuđača/banke nije manji od 30.000.000,00 KM.-(izjava),
- da ima pozitivan revizorski izvještaj o poslovanju u 2017. godini (priložiti ovjerenu kopiju revizorskog izvještaja)
- stopa adekvatnosti regulatornog kapitala najmanje na nivou od 12% (izjava)

4.1.4. TEHNIČKA I PROFESIONALNA SPOSOBNOST

Što se tiče dokazivanja tehničke i profesionalne sposobnosti, ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaze:

- Uspješno iskustvo u realizaciji najmanje dva (2) ugovora u periodu od posljednje tri (3) godine, bez obzira na dužinu trajanja navedenih ugovora, računajući od dana predaje ponude iz čijeg se opisa nedvosmisleno može utvrditi da je ponuđač, kao glavni ugovarač, uspješno izvršio usluge koje su predmet ovog javnog oglasa ili usluge vođenja računa i platnog prometa za druge budžetske korisnike u Bosni i Hercegovini(Izjava ponuđača),
- Ponuđač treba da ima organizacione jedinice (centralu ili filijalu) u Federaciji BiH ili Republici Srpskoj ili Distriktu Brčko (izjava ponuđača),
- Prezentacija mogućnosti obavljanja traženih usluga,(izjava ponuđača da će obezbijediti tehničke predušlove za uključenje u sistem Jedinštenog računa UINO kako je navedeno u Aneksu 2. Prilog 4, te da će u okviru testnog perioda prezentovati mogućnost obavljanja traženih usluga),
- da ima zadovoljavajuću materijalno-tehničku opremljenost i integralni upravljačko informacijski sistem detaljno propisanu ovom tenderskom dokumentacijom (izjava ponuđača da je banka opredjeljena za potpunu automatizaciju procedura izvršenja transakcija i integralnog izvještavanja UINO , te u slučaju izmjene pravila u aplikativnim rješenjima UINO usklađivanje aplikativnih rješenja banke sa zahtjevima Uprave)

Ocjenu tehničke i profesionalne sposobnosti iz tačke 4.1.4. alineja 3. i 4.UINO prati po broju i prirodi grešaka u fajlovima i koristi taj podatak za vrednovanje banaka u sistemu jedinstvenog računa.

Ugovorni organ će odbiti ponudu u slučaju da utvrdi da ponuđač ne ispunjava bilo koji od traženih uslova propisanih tačkama 4.1.2., 4.1.3. i 4.1.4. kao i u slučaju da ne dostavi neki od traženih dokaza iz tački 4.1.2., 4.1.3. i 4.1.4.

4.2. Dokumenti ili uvjerenja navedena u tački 4. ne smiju biti stariji od 3 mjeseca, računajući od trenutka dostavljanja ponude. Dokazi koji se zahtijevaju moraju biti originali ili ovjerene kopije

4.3. Ako je period od registracije/osnivanja ponuđača kraći od perioda za koji ugovorni organ zahtjeva izjave i dokumente koji se odnose na ekonomsko i finansijsko stanje i tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača, ponuđač treba dostaviti dokumente samo za period od svoje registracije/osnivanja.

4.5.Ugovorni organ može u pisanoj formi tražiti od ponuđača da pojasni dokumente koje je dostavio, s tim da ne mijenja suštinu svoje ponude, i to u roku koji odredi ugovorni organ.

4.6.Ponuđači će biti obaviješteni, što je prije moguće o odlukama u vezi rezultata postupka, u svakom slučaju u roku od sedam (7) dana računajući od dana donošenja odluke.

5.OCJENA PONUDA - Kriteriji dodjele ugovora:

5.1. Ugovor se dodjeljuje svim ponuđačima koji ispunjavaju pored opštih uslova navedenih u tenderskoj dokumentaciji i tehničke uslove za uključivanje ponuđača u sistem jedinstvenog računa UINO .

NAPOMENA:

Testni period

Po prijavi na javni oglas te nakon sačinjavanja Zapisnika sa otvaranja ponuda ugovorni organ će sve banke koje su uredno u ostavljenom roku dostavile svoje ponude i kvalifikovale se u pogledu ispunjavanja svih opštih i tehničkih uslova iz tačke 4.1. ove tenderske dokumentacije, pismeno a najkasnije u roku od 5 dana pozvati da uspostave VPN konekciju prema UINO u cilju započinjanja testnog perioda koji će trajati 1 mjesec računajući od dana uspostavljanja VPN konekcije.

U tom periodu banke su dužne da UINO dostavljaju testne fajlove, koji simuliraju uplate na račune UINO. UINO provjerava ispravnost ovih fajlova ali ih ne obrađuje u svojim sistemima. Ukoliko banka zadovolji uslov da je manje od 1.5% naloga u dostavljenim fajlovima neispravno, po bilo kojem mjerilu, smatra se da je banka ispunila tehničke predulove za učešće u sistemu jedinstvenog računa UINO.

Nakon sprovedenog testnog perioda a u skladu sa svim prethodno provedenim fazama postupka, ugovorni organ će pristupiti dodjeli ugovora.

Zabrana pregovora

5.2. Sa ponuđačima se neće obavljati nikakvi pregovori u vezi sa ponudama. Međutim, ugovorni organ može od ponuđača tražiti da pismenim putem pojašne svoje ponude, u određenom roku, s tim da ne unose bilo kakve promjene u ponudu.

6. INFORMACIJE O ZAŠTITI PRAVA PONUĐAČA

6.1. Svaki ponuđač koji ima opravdan interes za ugovor po ovom javnom oglasu i smatra da je ugovorni organ u toku postupka dodjele ugovora izvršio povrede javnog oglasa ima pravo da uloži prigovor na postupak u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

7. POTPISIVANJE UGOVORA

7.1. Ugovorni organ će obavijestiti ponuđača čija je ponuda izabrana o datumu i mjestu zaključivanja ugovora.

Uslovi iz ugovora

7.2. Nacrt ugovora ili osnovni elementi ugovora je uključen u aneks 4 ove tenderske dokumentacije ("nacrt"). Ponuđač treba popuniti nacrt sa svojim podacima i detaljima koji su sadržani u ponudi.

7.3. Svaku stranu nacrta ugovora koju popuni ponuđač, treba parafirati ovlašteno lice i priložiti uz ponudu skupa sa obrascem za podnošenje ponuda koji se nalazi u TD. Nacrt izjave je priložen uz tendersku dokumentaciju. U obrascu za podnošenje ponuda ponuđač potvrđuje svoju spremnost da zaključi ugovor.

8. PERIOD ZAKLJUČENJA UGOVORA

8.1. Ugovor se zaključuje na period od tri godine računajući od dana stupanja na snagu istog.

9. INFORMACIJE O TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI

9.1. Za tendersku dokumentaciju se ne plaća naknada.

9.2. Zainteresirani ponuđači mogu tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije od ugovornog organa u pisanoj formi, i to blagovremeno a najkasnije 10 (deset) dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

9.3. Ugovorni organ će pripremiti odgovor u pisanoj formi u kojoj će zadržati stvarnu konkurentsku osnovu postupka dodjele ugovora, koji će se dostaviti svim ponuđačima najkasnije 5 (pet) dana prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Ukoliko je na temelju sadržaja odgovora potrebno mijenjati

tendersku dokumentaciju, ugovorni organ će produžiti rok za dostavljanje ponuda i to najmanje za 7 (sedam) dana.

9.4. Ugovorni organ može u svako doba promijeniti tendersku dokumentaciju pod uslovom da su sve izmjene dostupne zainteresiranim ponuđačima isti dan, a najkasnije 5 (pet) dana prije datuma koji je određen kao rok za podnošenje ponuda. Izvršena izmjena će biti sastavni dio tenderske dokumentacije.

10. OSTALO:

Izborom ponuđača po ovom javnom oglasu prestaju da važe potpisani ugovori i aneksi o obavljanju platnog prometa sa komercijalnim bankama.

Uprava za indirektno oporezivanje BiH zadržava pravo da u slučaju promjenjenih okolnosti poništi javni oglas i sve sprovedene radnje u bilo kojoj fazi postupka.

11. ANEKSI

Slijedeći aneksi su sastavni dio tenderske dokumentacije:

Aneks 1: Obrazac za dostavljanje ponude

Aneks 2: PRILOG 1, PRILOG 2, PRILOG 3 I PRILOG 4

Aneks 3: Spisak povjerljivih informacija

Aneks 4: Nacrt ugovora

Dostaviti:

1. Sektoru za poslovne usluge,
2.a/a



Direktora

Miro Džakula
Miro Džakula

ANEKS 1– OBRAZAC ZA PONUDU

strana 1 od 3

Broj javnog oglasa: _____

Broj ponude: _____

Datum: _____

UGOVORNI ORGAN:

Naziv ugovornog organa	Uprava za indirektno / neizravno oporezivanje BiH
Adresa	Bana Lazarevića bb, 78 000 Banja Luka
Sjedište	Banja Luka

PONUĐAČ (ako se radi o grupi ponuđača potrebno je navesti sve dole navedene podatke i za članove grupe ponuđača):

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

IZJAVA PONUĐAČA

U postupku javnog oglasa koji ste pokrenuli objavom na web stranici UINO kao i dnevnim listovima _____ dana _____, dostavljamo vam ponudu i izjavljujemo sljedeće:

2. Pregledali smo i prihvatamo u potpunosti sadržaj tenderske dokumentacije. Ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Nudimo usluge za svakodnevno prikupljanje i transfer prikupljenog prihoda na jedinstveni račun kod Centralne banke BiH, povrata indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi, prikupljanja depozita za osiguranje duga i povrata ili prenosa istih u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi i ograničenja.

4. Naša ponuda ispunjava sve opšte i posebne uslove.

U prilogu se nalaze svi dokumenti traženi tenderskom dokumentacijom..

5. Ova ponuda važi 90 dana računajući od isteka roka za podnošenje ponuda.

6. Ispunjavamo sve kvalifikacijske uslove koji su navedeni u tački 4 tenderske dokumentacije i ne nalazimo 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 kvalifikacijski uslovi ispunjeni.

M.P.

OVLAŠTENO LICE PONUĐAČA

SADRŽAJ PONUDE

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

ANEKS 2 – PRILOG 1, PRILOG 2, PRILOG 3 I PRILOG 4

Prilog 1

Fajl 01

Izgled fajla za bankovne fajlove sa uplatama koji će se dostavljati Središnjem uredu UINO BiH

Banke bi trebale da obezbijede slijedeće fajlove u čistom ASCII formatu.

Polja u svim slogovima treba da budu odvojena sa “;”

Sva decimalna mjesta treba da budu određena tačkom: “.”

Sva polja u fajlu su **numerička** osim ako je naznačeno da je polje alfanumeričko.

Slog zaglavlja			
Polje br.	Naziv polja	Komentari/mjesto na platnom vaučeru	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (1 = slog zaglavlja)	Vrijednost = 1	1
2	Broj jedinstvenog računa UINO (uključuje identifikacioni broj banke)	Polje 6	16
3	Datum kreiranja fajla	Format: ggggmmdd	8
4	Vrijeme kreiranja fajla	Format: hhmmss	6
5	Jedinstveni referencijalni broj fajla banke		4
6	Jedinstveni broj izvoda iz banka		5 (3+2)
Slogovi uplata			
Polje br.	Naziv polja	Komentari/mjesto na platnom vaučeru	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (2 = slogovi uplata)	Vrijednost = 2	1
2	Broj jedinstvenog računa UINO (uključuje identifikacioni broj banke)	Polje 6	16
3	Redni broj sloga unutar fajla		5
4	Identifikacioni broj poreskog obveznika	Polje 9	13
5	Poziv na broj	Polje 16	10
6	Vrsta prihoda	Polje 11	6
7	Budžetska organizacija (šifra ureda UINO)	Polje 15	7
8	Plaćeni iznos (u KM sa dva decimalna mjesta npr: 99999999.99)	Polje 7	11
9	Datum prijema iznosa na račun UINO	Format: ggggmmdd	8
10	Bankovni račun uplatioca	Polje 5	16
11	Datum uplate	Polje 4 Format: ggggmmdd	8
12	Vrsta uplate	Polje 10 Redovna = 0 Prinudna = 1 Odgodeno plaćanje i plaćanje duga u ratama, uplate iz postupka stečaja i likvidacije = 3 Posebna šema u građevinarstvu = 4 Posebna šema dužnika	1

		= 5 Razrez po kontroli = 6	
13	Poreski period od	Polje 12 Format: ggggmmdd	8
14	Poreski period do	Polje 13 Format: ggggmmdd	8
15	Jedinstveni referencijalni broj bankovnog platnog sloga	Polje je alfanumeričko	30
16	Šifra opštine	Polje 14	3
16	Uplatilac	Polje 1 Polje je alfanumeričko	100
Prateći slog			
Polje br.	Naziv polja	Komentari/mjesto na platnom vaučeru	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (3 = prateći slog)	Vrijednost = 3	1
2	Broj jedinstvenog računa UINO (uključuje identifikacioni broj banke)	Polje 6	16
3	Ukupan broj slogova	Ukupan broj platnih slogova	6
5	Ukupan iznos uplaćenih prihoda (suma polja 8 sa platnih slogova (u KM sa dva decimalna mjesta npr: 99999999.99)	Suma iznosa iz polja 8 platnih slogova	12

**Prilog 2
Fajl 05**

Sadržaj i izgled bankovnih fajlova za povrate koji će se slati komercijalnim bankama

Banke bi trebale da obezbijede slijedeće fajlove u čistom ASCII formatu.

Polja u svim slogovima treba da budu odvojena sa “;”

Sva decimalna mjesta treba da budu određena tačkom: “.”

<u>Slog zaglavlja</u>			
Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (1 = slog zaglavlja)	Vrijednost =”1”	1
2	Naziv fajla	Prema standardu UINO za dodjelu naziva (Tip fajla = 2 karaktera Sistem = 2 karaktera Datum = 4 karaktera (ggmmdd) Vrijeme = 4 karaktera (hhmm) Verzija = 2 karaktera Ekstenzija = 4 karaktera)	20
3	Raspoloživi iznosi u sistemu izvan ORACLE sistema (10 = CARINSKI PODSISTEM) (30 = PORESKI PODSISTEM, Carina) (50 = PORESKI PODSISTEM, povrat PDV-a po PDV prijavi) (51 = PORESKI PODSISTEM, povrat PDV-a po međunarodnim ugovorima i povrat	Vrijednost kao u “Naziv fajla”. Za sada će samo PORESKI PODSISTEM dostavljati fajlove za povrate.	2

	diplomatsko-konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama i članovima misija) (52 = PORESKI PODSISTEM, povrat akciza na domaću naftu i naftne derivate - lož ulje i akciza na domaći alkohol i alkoholna pića - etil alkohol) (53 = PORESKI PODSISTEM, povrat naknada za izgradnju autoputeva (putarina) iz cijene domaće nafte i naftnih derivata i cijene domaćih biogoriva i biotečnosti) (54 = PORESKI PODSISTEM, ostali povrati koji se evidentiraju u poreskom podsystemu) (80 = poseban podsystem za ostale prihode)		
4	Broj jedinstvenog računa UINO, povrati	Polje 5 Vrijednost = važeći bankovni račun za povrate	16
5	Vrsta fajla	Fajl za povrate' Vrijednost = "05"	2
6	Datum kreiranja fajla (ggggmmdd)		8
7	Vrijeme kreiranja fajla (hhmmss)		6
8	Jedinstveni referencijalni broj fajla UINO	Numeričko	4
Slogovi povrata			
Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (2 = slogovi povrata)	Vrijednost = "2"	1
2	Broj bankovnog računa primaoca (poreski obveznik)	Polje 6 Prema registru UINO (Numeričko)	16
3	Redni broj sloga unutar fajla	Serijski broj koji počinje sa 1 (jedan)	5
4	Tip fajla	Fajl za povrate- Vrijednost = "05"	2
5	Identifikacioni broj poreznog obveznika	Polje 9 Prema registru UINO (Numeričko)	13
6	Referencijalni broj koji dodjeljuje dostavljajući sistem	Polje 16 (na uplatnici) Interni UINO referencijalni broj (Numeričko) Prvih deset cifara vrijednosti polja 16 iz ovog sloga će biti ubačene u ovo polje. Format: ggggmmddhh	10
7	Vrsta prihoda	Vrijednost = "000000" ili važeća šifra vrste prihoda	6
8	Budžetska organizacija (šifra ureda UIO)	Polje 15 (Numeričko)	7
9	Plaćeni iznos (u KM sa dva decimalna mjesta npr: 99999999.99)	Polje 7	11
10	Datum prenosa novca na račun (ggggmmdd)	Računovodstveni datum UINO	8
11	Broj jedinstvenog računa UINO, povrat (uključujući identifikacioni broj banke)	Polje 5 Vrijednost = važeći bankovni račun za povrate	16
12	Datum uplate (ggggmmdd)	Planirani datum povrata	8

13	Svrha uplate	Polje 2 (Alfanumeričko) Vrijednost = "PDV povrat"+ odgovarajući poreski period	30
14	Poreski period od (ggggmmdd)	Polje 12 Vrijednost = "000000"	8
15	Poreski period do (ggggmmdd)	Polje 13 Vrijednost = "000000"	8
16	Jedinstveni referencijalni broj sloga uplata UINO	Jedinstveni broj koji dodjeljuje dostavljajući sistem UINO.	Do 30
17	Šifra opštine	Polje 14 Vrijednost = "000"	3
18	UINO	Polje 1 (Alfanumeričko) Vrijednost = Naziv poreskog obveznika iz registra UINO	100

Prateći slog

Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (3 = prateći slog)	Vrijednost = "3"	1
2	Raspoloživi iznosi u sistemu izvan ORACLE sistema (10 = CARINSKI PODSISTEM) (30 = PORESKI PODSISTEM, Carina) (50 = PORESKI PODSISTEM, povrat PDV-a po PDV prijavi) (51 = PORESKI PODSISTEM, povrat PDV-a po međunarodnim ugovorima i povrat diplomatsko-konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama i članovima misija) (52 = PORESKI PODSISTEM, povrat akciza na domaću naftu i naftne derivate - lož ulje i akciza na domaći alkohol i alkoholna pića - etil alkohol) (53 = PORESKI PODSISTEM, povrat naknada za izgradnju autoputeva (putarina) iz cijene domaće nafte i naftnih derivata i cijene domaćih biogoriva i biotečnosti) (54 = PORESKI PODSISTEM, ostali povrati koji se evidentiraju u poreskom podsistemu) (80 = poseban podsistem za ostale prihode)	Vrijednost kao što je dato u "Naziv polja". Za sada će samo PORESKI PODSISTEM dostavljati fajlove sa povratima	2
3	Broj jedinstvenog računa UINO za Povrate	Polje 5 Vrijednost = važeći bankovni račun za povrate	16
4	Tip fajla	Fajl za povrate Vrijednost = "05"	2
5	Ukupan broj slogova uplata		6
6	Ukupan iznos plaćenog prihoda	Suma polja 9 slogova uplata u KM do dva decimalna mjesta npr: 999999999.99	12

Prilog 3

Fajl 06

Sadržaj i izgled fajlova o izvršenim povratima koje će komercijalne banke dostavljati UINO BiH

Banke bi trebale da obezbijede slijedeće fajlove u čistom ASCII formatu.

Polja u svim slogovima treba da budu odvojena sa “;”

Sva decimalna mjesta treba da budu određena tačkom: “.”

Polje 2 kao i polja od 5 do 18 su kopije sloga uplata iz bankovnih fajlova za povrate.

<u>Slog zaglavlja</u>			
Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (1 = slog zaglavlja)	Vrijednost = "1"	1
2	Naziv fajla	Prema standardu dogovorenom sa bankama. (ID šifra banke = 3 karaktera Datum od = 6 karaktera (format = ggmmdd) Verzija fajla = 2 karaktera Grupa računa = 2 karaktera (vrijednost = "06") Ekstenzija = 4 karaktera (.txt))	20
3	Broj jedinstvenog računa UINO za povrate	Polje 5 Vrijednost = račun UINO koji je korišten za povrat novca.	16
4	B-tip fajla	Fajlovi sa izvršenim povratima - Vrijednost = "06"	2
5	Banka: Datum kreiranja fajla (ggggmmdd)		8
6	Banka: Vrijeme kreiranja fajla (hhmmss)		6
7	Banka: Jedinstveni referencijalni broj fajla	Numeričko	4
<u>Izvršeni slogovi</u>			
Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (2 = slogovi uplata)	Vrijednost = "2"	1
2	Broj računa primaoca	kopirano sa slog uplata	16
3	Redni broj sloga unutar fajla	Serijski broj koji počinje sa 1 (jedan)	5
4	B-Tp fajla	Fajl sa izvršenim povratima - Vrijednost = "06"	2
5	Identifikacioni broj poreskog obveznika	kopirano iz sloga uplata	13
6	Referencijalni broj koji dodjeljuje dostavljajući sistem	kopirano iz sloga uplata	10
7	Vrsta prihoda	kopirano iz sloga uplata	6
8	Budžetska organizacija (šifra ureda UIO)	kopirano iz sloga uplata	7
9	Plaćeni iznos (u KM sa dva decimalna mjesta npr: 99999999.99)	kopirano iz sloga uplata	11
10	Datum prenosa novca na račun (ggggmmdd)	kopirano iz sloga uplata	8
11	Broj jedinstvenog računa UINO, povrat (uključujući identifikacioni broj banke)	kopirano iz sloga uplata	16
12	Datum uplate (ggggmmdd)	kopirano iz sloga uplata	8

13	Svrha uplate	kopirano iz sloga uplata	30
14	Poreski period od (ggggmmdd)	kopirano iz sloga uplata	8
15	Poreski period do (ggggmmdd)	kopirano iz sloga uplata	8
16	Jedinstveni referencijalni broj sloga uplata UINO	kopirano iz sloga uplata	do 30
17	Šifra opštine	kopirano iz sloga uplata	3
18	UINO	kopirano iz sloga uplata	100
19	Šifra transakcije (Informacija za UINO o rezultatu zahtjeva za povrat)	Unosi banka koja izvršava transakciju. 1. Platna transakcija izvršena = "10" 2. Platna transakcija odbijena od strane banke koja izvršava transakciju = "20" 3. Platna transakcija odbijena od strane banke poreskog obveznika = "30" Sve tri šifre transakcije mogu biti uključene u jedan fajl.	2
20	Datum izvršenja (ggggmmdd)	Unosi banka koja je izvršila transakciju.	8
21	Iznos (u KM sa dva decimalna mjesta npr. 99999999.99)	Iznos koji je banka izvršila ili odbila.	11
22	Jedinstveni referencijalni broj uplate banke.	Unosi banka koja izvršava transakciju.	30 (do)
<u>Prateći slog</u>			
Polje br.	Naziv polja	Mjesto na platnom vaučeru i/ili objašnjenje podatka	Broj karaktera
1	Vrsta sloga (3 = prateći slog)	Vrijednost = "3"	1
2	Broj jedinstvenog računa UINO za povrate	Polje 5 Vrijednost = bankovni račun UINO koji je korišten za povrat.	16
3	B-Vrsta fajla	Fajl sa izvršenim povratima - Vrijednost = "06"	2
4	Ukupan broj izvršenih slogova		6
5	Ukupan iznos uplaćenih prihoda	Suma polja 9 iz izvršenih slogova u KM sa dvije decimale npr.: 999999999.99	12

Prilog 4

TEHNIČKI PREDUSLOVI ZA UKLJUČIVANJE BANAKA U SISTEM JEDINSTVENOG RAČUNA UIO

Da bi banke bile uključene u sistem jedinstvenog računa UIO potrebno je da obezbijede tehničke preduslove za svakodnevnu razmjenu elektronskih dokumenata, u propisanom formatu i poštujući vremenska ograničenja sa UINO .

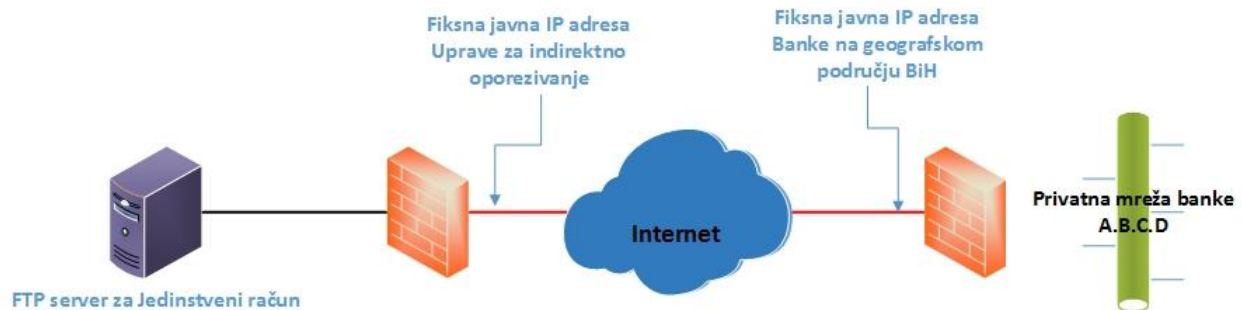
Tehnički koraci koji prethode uključivanju banke u sistem jedinstvenog računa UINO su:

1. Uspostavljanje kanala za bezbjednu razmjenu informacija korištenjem tehnologije virtuelnih privatnih mreža (VPN)

2. Svakodnevno obezbjeđivanje fajlova sa informacijama o uplatama na račune iz sistema jedinstvenog računa, u propisanom formatu i poštujući propisane rokove, kao i obrada fajlova sa nalogima za povrat PDV-a po dostavljanju istih od strane UINO, a prema propisanoj proceduri.

1. Uspostavljanje kanala za bezbjednu razmjenu informacija korištenjem tehnologije virtuelnih privatnih mreža

U cilju realizacije sigurne i pouzdane razmjene podataka vezano za potrebe Jedinstvenog računa, Uprava za indirektno/neizravno oporezivanje BiH je relizovala sigurnosni sistem koji će se zasnivati na Site-to-Site VPN komunikaciji između našeg FTP servera i Vašeg dijela mreže.



Slika 1. Topologija sigurnosnog sistema za potrebe Jedinstvenog računa

Za konfiguraciju Site-to-Site VPN-a koristiće se IPSec tunel sa *pre-shared* ključevima putem kojeg će se realizovati komunikacija između dvije privatne mreže. U našem slučaju će to biti mreža u kojoj je smješten FTP server i mreža određene banke.

Detaljni parametri VPN konekcije će se utvrđivati pojedinačno sa svakim korisnikom.

Pristup FTP serveru će se ostvarivati putem VPN komunikacije gdje će svi korisnici imati foldere *IN,OUT*, kao i foldere *PovratPDV* i *Izvršenje povrata PDV-a*.

2. Svakodnevno obezbjeđivanje fajlova sa informacijama o uplatama na račune iz sistema jedinstvenog računa, u propisanom formatu i poštujući propisane rokove, kao i obrada fajlova sa nalogima za povrat PDV-a po dostavljanju istih od strane UINO, a prema propisanoj proceduri.

2.1 Propisani format fajlova za razmjenu informacija između banaka i UINO

Formati su dati u prilogima:

- Prilog 1 – Izgled fajla za bankovne fajlove sa uplatama koji će se dostavljati Središnjem uredu UINO.
 - Prilog 2 – Sadržaj i izgled bankovnih fajlova za povrate koji će se slati komercijalnim bankama
 - Prilog 3 – Sadržaj i izgled fajlova o izvršenim povratima koje će komercijalne banke dostavljati u UINO
- a. Vremenska ograničenja i procedure za povrat PDV-a

Banka je dužna svakog radnog dana dostavljati fajlove, koji se odnose na prethodni radni dan, ne kasnije od 9:00 časova. Fajlovi se dostavljaju upisivanjem enkriptovanih fajlova u IN folder banke na FTP serveru (putanja do lokacije će biti bankama dostavljena po uspostavljanju VPN konekcije, ključevi za enkripciju će biti razmjenjeni po uspostavljanju VPN konekcije). U folderu *IN* banke će snimati fajlove uplata a u folderu *OUT* će dobijati izvještaj od UINO.

Validacija fajlova

UINO vrši validaciju fajlova sa propisanim formatom i Pravilnikom o uplati indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi i rezultat kontrole upisuje u za to predvideni folder na FTP serveru tako da je taj rezultat dostupan bankama. Ovaj dio procesa UINO završava do 9:15 časova. **Ukoliko se u postupku validacije fajlova od strane UINO ustanovi greška u fajlu (Prilogom 1 propisan format i sadržaj fajla)** banke su dužne ispraviti greške u svojim fajlovima, obzirom da bi iste mogle spriječiti učitavanje fajlova u neki od podsistema UINO. Banke su dužne ispravljene fajlove dostaviti ne kasnije od 09:30 časova kada UINO počinje obradu pristiglih fajlova. Ukoliko banka do 09:30 časova nije u mogućnosti riješiti problem i dostaviti ispravne fajlove obavezna je o tome elektronskom poštom obavijestiti UINO i navesti **obrazloženje problema, kako bi službenik UINO koji radi na obradi fajlova imao pravovremeno informaciju da se ti fajlovi neće uzeti u obradu za taj dan, te da će isti biti uzeti u obradu narednog radnog dana**

Kako bi se problem što hitnije riješio banke su dužne dati ime kontakt osobe koju će UINO kontaktirati.

Banke će preuzimati fajlove za povrat PDV iz foldera *Povrat PDV*. Banke se obavezuju da informaciju o potvrdi preuzimanja dostave u obliku tekstualnog fajla najkasnije do 12:00 časova onog dana kada je fajl upload-ovan na FTP server od strane UINO. Fajl potvrde je potrebno nazvati isto kao i fajl koji je banka preuzela, dodati mu sufiks *_potvrda* i ekstenziju **.txt* i smjestiti ga u folder *Izvršenje povrata PDV-a*. Npr: ako je ime fajla koji banka preuzima *xxxxx.yyy*, fajl potvrde će biti *xxxxx_potvrda.txt*.

Informaciju o rezultatu izvršenja povrata po preuzetom fajlu, banka će dostaviti UINO u obliku datoteke, formata kao u Prilogu 3, najkasnije narednog radnog dana banke, nakon što je izvršen povrat elektronskim putem i smjestiti ga u folder *Izvršenje povrata PDV-a*.

Ukoliko banka poreskog obveznika odbije fajl, banka koja je u sistemu jedinstvenog računa (banka pošiljalac) obavezna je najkasnije u roku od tri dana dostaviti UINO informaciju u obliku datoteke, kao gore, sa datumom odbijanja fajla (kao datum izvršenja u fajlu "06"-polje -20- za šifru transakcije "30" piše se datum odbijanja fajla) od strane banke poreskog obveznika.

b. Informacije o neradnim danima

Banke su obavezne redovno obavještavati Klijenta o načinu rada u vrijeme praznika kao i o odgovornim kontakt osobama u cilju pravovremene informacije o tome hoće li banka dostaviti fajlove, kao i biti u mogućnosti uraditi ostale poslove vezano za bankovne fajlove (prenos sredstava na CB, ispravka eventualne greške na bankovnom fajlu) kako ne bi došlo do zastoja i kašnjenja u provođenju propisanih procedura u obradi fajlova od strane UINO.

UINO prati broj i prirodu grešaka u fajlovima i koristi taj podatak za vrednovanje banaka u sistemu jedinstvenog računa.

Testni period

Po prijavi na javni oglas te nakon sačinjavanja Zapisnika sa otvaranja ponuda ugovorni organ će sve banke koje su uredno u ostavljenom roku dostavile svoje ponude i kvalifikovale se u pogledu ispunjavnja svih opštih i tehničkih uslova iz tačke 4.1. ove tenderske dokumentacije, pismeno a najkasnije u roku od

5 dana pozvati da uspostave VPN konekciju prema UINO u cilju započinjanja testnog perioda koji će trajati 1 mjesec računajući od dana uspostavljanja VPN konekcije.

U tom periodu banke su dužne da UINO dostavljaju testne fajlove, koji simuliraju uplate na račune UINO. UINO provjerava ispravnost ovih fajlova ali ih ne obrađuje u svojim sistemima. Ukoliko banka zadovolji uslov da je manje od 1.5% naloga u dostavljenim fajlovima neispravno, po bilo kojem mjerilu, smatra se da je banka ispunila tehničke preduslove za učešće u sistemu jedinstvenog računa UINO.

Nakon sprovedenog testnog perioda a u skladu sa svim prethodno provedenim fazama postupka, ugovorni organ će pristupiti dodjeli ugovora.

UINO kontinuirano nadzire ispravnost fajlova i zadržava pravo da isključi banku iz sistema jedinstvenog računa UINO ukoliko banka ne ispunjava tehničke preduslove ili ukoliko je u okviru jedne godine ukupan broj neispravnih naloga u dostavljenim fajlovima veći od 1.5%.

ANEKS 3 – POVJERLJIVE INFORMACIJE

Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica s tim informacijama, u ponudi	Razlozi za povjerljivost tih informacija	Vremenski period u kojem će te informacije biti povjerljive

Potpis i pečat ponuđača

ANEKS 4 –UGOVOR

Uprava za indirektno oporezivanje , Ulica Bana Lazarevića bb, 78 000 Banja Luka, koju zastupa direktor Dr. sc. Miro Džakula,(u daljem tekstu:Klijent)

i

_____, koju zastupa direktor _____ (u daljem tekstu:Banka), zaključili su

UGOVOR

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga Banke, koje se sastoje od svakodnevnog prikupljanja i transfera prikupljenih prihoda na Jedinstveni račun za koji je odgovorna Uprava za indirektno oporezivanje otvoren kod Centralne banke BiH, povrata indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi, prikupljanja depozita na depozitne račune i povrata ili prenosa istih, kao i pružanja tehničke podrške Klijentu.

Član 1.

Klijent je obavezan dostaviti banci kompletnu dokumentaciju potrebnu za otvaranje računa Jedinstvenog računa u skladu sa odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima koji važe na području entiteta i Distrikta Brčko BiH, a prema sjedištu organizacione jedinice Banke u kojoj se otvara račun.

Član 2.

Banka se obavezuje da će Klijentu otvoriti depozitne prihodne račune Jedinstvenog računa, račun za povrate iz sredstava rezervi i depozitni račun za osiguranje duga, u KM za obavljanje platnih transakcija na teritoriju Bosne i Hercegovine.

Računi iz stava 1. ovog člana su sastavni dio Jedinstvenog računa i vodit će se pod brojevima:

1. J.R. - Depozitni račun za naplatu prihoda koji se plaćaju na osnovu carinske prijave
Broj: _____
2. J.R. - Depozitni račun za naplatu prihoda koji se ne plaćaju na osnovu carinske prijave, odnosno ostalih prihoda i taksi, kao i plaćanja jednokratnih uplata
Broj: _____
3. J.R. - Depozitni račun za naplatu poreza na dodanu vrijednost, akciza i putarina na proizvode domaće proizvodnje
Broj: _____
4. J.R. - Račun za potrebe povrata sredstava iz rezervi
Broj: _____
5. J.R. - Depozitni račun za osiguranje duga
Broj: _____

Račun naveden u stavu 2. tačka 4. i 5. ovog člana ne podliježe uslugama prenosa sredstava na Jedinstveni račun za koji je odgovoran Klijent, otvoren kod Centralne Banke Bosne i Hercegovine.

Član 3.

Banka se obavezuje da će za Klijenta obavljati sljedeće usluge:

- a) Usluge prikupljanja prihoda za koje je Klijent odgovoran u skladu sa Zakonom o uplatama na Jedinstveni račun i raspodjeli prihoda i podzakonskim aktima donesenim na temelju ovog ili drugih zakona, te prenosa prikupljenih prihoda za koje je nadležan Klijent:
- Primanje uplata po osnovu indirektnih poreza, ostalih prihoda i taksi (prihodi Jedinstvenog računa);
 - Svakodnevni prenos naplaćenih prihoda sa depozitnih računa na Jedinstveni račun za koji je odgovoran Klijent, otvoren kod Centralne banke Bosne i Hercegovine, a prema pravilima rada Centralne banke Bosne i Hercegovine. Sredstva naplaćena tokom radnog dana banke na depozitne prihodne račune Jedinstvenog računa, Banka prenosi na Jedinstveni račun za koji je odgovoran Klijent, otvoren kod Centralne banke Bosne i Hercegovine, najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana.
 - Ukoliko banka (iz bilo kojeg razloga) nije u mogućnosti pravovremeno izvršiti prenos prikupljenih prihoda, kako je navedeno u prethodnoj alineji, na račun kod Centralne banke, i o istom obavijesti UINO i Centralnu banku, kako ne bi došlo do kašnjenja u procesu obrade bankovnih fajlova kroz informacione podsisteme UINO, banka je dužna sa svog računa rezervi u Centralnoj banci BiH, dati nalog da se ista odmah prebace na račun UINO otvoren u CB. Kako bi se problem što hitnije riješio banke su dužne pismeno dati ime kontakt osobe koju će UINO i CB kontaktirati.
 - Primanje uplata na depozitni račun za osiguranje duga.
- b) Usluge prenosa sredstava vezane za povrate:
- Naloge za povrat sredstava Banka izvršava odmah po prijemu naloga od Klijenta ili najkasnije narednog radnog dana Banke. Preduslovi za izvršenje povrata sredstava su, da je Klijent Banci dostavio informacije potrebne za izvršenje povrata sredstava kao i da je do 13:00 sati istog dana prenio dovoljno sredstava za potrebe povrata na račune rezervi za povrate, otvorene u Banci.
 - Banka će fajl 05 izvršiti u cjelosti u toku jednog dana, odnosno nije dozvoljeno izvršavanje dijela naloga iz fajla 05 jednoga dana, a drugi dio naloga izvršavati drugoga dana.
 - Banka će Klijenta obavijestiti o rezultatu izvršenja povrata najkasnije narednog radnog dana banke nakon dana kada je izvršen naloženi povrat sredstava. Banka će takođe, što je prije moguće, a najkasnije u roku od tri dana obavijestiti Klijenta o povratima po nalogima koje je odbila banka u kojoj je otvoren račun poreskog obveznika, odnosno o vraćanju sredstava na račun rezervi za povrate Jedinstvenog računa sa kojeg je izvršena isplata povrata.
 - Naloge za povrat položenog depozita za osiguranje duga ili prenos na depozitne račune iz člana 2. stav (2)., tačka 1., 2. i 3. ovog Ugovora.
- c) Usluge izvještavanja o obavljenim platnim transakcijama na depozitnim prihodnim računima Jedinstvenog računa: uplata prihoda, prenosa naplaćenih sredstava i povrata sredstava:
- Dostavlja Klijentu dnevni izvještaj o naplati i prenosu sredstava prikupljenih tekućeg dana, na račun kod Centralne banke Bosne i Hercegovine, najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana banke (elektronski, a u izuzetnim slučajevima i u papirnoj formi).
 - Dostavlja Klijentu dnevni izvještaj o povratu iz sredstava rezervi tekućeg dana, najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana banke (elektronski, a u izuzetnim slučajevima i u papirnoj formi).
 - Dostavlja Klijentu dnevni izvještaj o promjenama stanja na depozitnom računu za uplatu sredstava za osiguranje duga tekućeg dana, a najkasnije do 09:00 sati ujutro narednog radnog dana banke.
 - Po zahtjevu Klijenta i za određeni period, dostavlja Klijentu izvještaj o stanju računa na početku perioda, specifikaciju svih transakcija na računu za taj period, i stanju računa na

kraju traženog perioda. Ovaj izvještaj se dostavlja Klijentu najkasnije drugog radnog dana po primitku zahtjeva (mjesečni, kvartalni izvještaji).

Formu izvještaja definiše Klijent u saradnji sa Bankom.

Izvještaji mogu biti u papirnoj ili u elektronskoj formi.

Član 4.

Za svaki od računa navedenih u članu 2. stav (2), tačke 1., 2. i 3 ovog Ugovora, Banka svakodnevno dostavlja Klijentu elektronsku datoteku sa svim uplatama indirektnih poreza tog dana, najkasnije do devet (09:00) sati ujutro narednog radnog dana banke. Banka će osigurati da ukupan iznos iz datoteke odgovara iznosu koji je banka prenijela na Jedinствeni račun za koji je odgovoran Klijent, otvoren kod Centralne banke Bosne i Hercegovine. Forma datoteke je prikazana u Prilogu 1. koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Klijent vrši validaciju fajlova sa propisanim formatom i Pravilnikom o uplati indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi i rezultat kontrole upisuje u za to predviđeni folder na FTP serveru tako da je taj rezultat dostupan banci. Ovaj dio procesa Klijent završava do 9:15 časova. Ukoliko se u postupku validacije fajlova od strane Klijenta ustanovi greška u fajlu banka je dužna ispraviti greške u svojim fajlovima, obzirom da bi iste mogle spriječiti učitavanje fajlova u neki od podsistema Klijenta. Banka je dužna ispravljene fajlove dostaviti ne kasnije od 09:30 časova kada Klijent počinje obradu pristiglih fajlova. Ukoliko banka do 09:30 časova nije u mogućnosti riješiti problem i dostaviti ispravne fajlove obavezna je o tome elektronskom poštom obavijestiti Klijenta i navesti obrazloženje problema.

Službenik Klijenta koji radi na obradi fajlova u tom slučaju fajlove neće uzeti u obradu za taj dan, te će isti biti uzeti u obradu narednog radnog dana

Banka je dužna pismeno dati ime kontakt osobe koju će Klijent kontaktirati.

Banka je obavezna redovno obavještavati Klijenta o načinu rada u vrijeme praznika kao i o odgovornim kontakt osobama u cilju pravovremene informacije o tome hoće li banka dostaviti fajlove, kao i biti u mogućnosti uraditi ostale poslove vezano za bankovne fajlove (prenos sredstava na CB, ispravka eventualne greške na bankovnom fajlu) kako ne bi došlo do zastoja i kašnjenja u provođenju propisanih procedura u obradi fajlova od strane Klijenta.

Za račun naveden u članu 2. stav 2, tačka 4. ovog Ugovora, Klijent može alternativno zahtijevati povrat na osnovu ručnog platnog naloga ili u elektronskoj formi, putem FTP servera, uz obaveznu prateću specifikaciju naloga (registar naloga za plaćanje) u papirnoj formi potpisanu od strane najmanje dva ovlaštena lica Klijenta. Ručne platne naloge Klijent Banci dostavlja na obrascu kao iz Poglavlja IV - Način plaćanja indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi - Pravilnika o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksi koje naplaćuje Uprava za indirektno/neizravno oporezivanje. Klijent Banci dostavlja elektronske platne naloge u obliku datoteke kao u Prilogu 2. (fajl 05), koji je sastavni dio ovog Ugovora. Banka će istog radnog dana izvršiti sva međubankovna plaćanja sadržana u elektronskoj datoteci ukoliko primi datoteku do 12:00 sati, a Klijent najkasnije do 13:00 sati obezbijedi dovoljan iznos sredstava na računu za izvršavanje dostavljenih platnih naloga.

Za povrate izvršene elektronskim putem, banka obavještava Klijenta o rezultatu izvršenja najkasnije narednog radnog dana Banke nakon što je izvršen povrat elektronskim putem. Ukoliko banka poreskog obveznika kasnije odbije povrat, Banka će najkasnije u roku od tri dana od dana uplate na račun rezervi za povrate, obavijestiti Klijenta o tom odbijanju. Banka dostavlja Klijentu informaciju o rezultatu izvršenja povrata u obliku datoteke, formata kao u Prilogu 3. (fajl 06), koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Ako Banka ne može izvršiti Klijentovu elektronsku datoteku, Banka će što je prije moguće obavijestiti Klijenta o problemu i navesti razlog zbog kojeg se datoteka ne može izvršiti. U saradnji sa Bankom, Klijent će odlučiti kako da se riješi problem.

Za ručno izvršene povrate, Banka će obavijestiti Klijenta o rezultatu izvršenja najkasnije narednog radnog dana Banke nakon što je izvršen povrat. Ukoliko banka poreskog obveznika kasnije

odbije povrat, Banka će najkasnije u roku od tri dana od dana uplate na račun rezervi za povrate, obavijestiti Klijenta o tom odbijanju. Ta informacija se dostavlja u pismenoj formi.

Za račun naveden u članu 2. stav (2) tačka 5. ovog Ugovora, Klijent će dostaviti Banci ručne platne naloge. Oblik obrasca ručnog platnog naloga dat je u Poglavlju IV Pravilnika - Način plaćanja indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koje naplaćuje Uprava za indirektno/neizravno oporezivanje.

Banka Klijentu dostavlja izvode o promjenama stanja na računima navedenim u članu 2. stav (2) Ugovora, putem e-mail-a. Adrese e-maila se mogu mijenjati, o čemu će klijent, na propisan način, pravovremeno obavještavati Banku.

Klijent je obavezan da izvrši provjeru tačnosti izvoda u roku naredna dva radna dana i da za eventualna neslaganja uputi pismenu reklamaciju Banci.

Banka je dužna eventualne reklamacije riješiti u roku od dva radna dana nakon prijema reklamacije i o istom izvijestiti Klijenta.

Član 5.

Banka se obavezuje da će za Klijenta vršiti i sljedeće usluge tehničke podrške:

- Saradnja stručnjaka i rukovodilaca banke sa zaposlenima Klijenta prilikom računovodstvenih usklađivanja,
- Potpuna saradnja softverskih stručnjaka Banke oko prilagođavanja i harmonizacije bankovnih softvera i softvera Klijenta, u svrhu ispunjavanja uslova za finansijsko dnevno upravljanje sistemom jedinstvenog računa, te u slučaju izmjene pravila u aplikativnim rješenjima Uprave usklađivanje aplikativnih rješenja banke sa zahtjevima Uprave
- Razvoj standardnih obrazaca za efikasnu bankarsku obradu podataka i izgradnju integralnog informacionog sistema Jedinstvenog računa.

Član 6.

Klijent se obavezuje da će za izvršene usluge naznačene u članovima 3., 4. i 5. ovog Ugovora uredno platiti naknadu u roku od 15 dana po isteku godine, za sve Banke sa kojima je potpisan ovaj Ugovor u ukupnom iznosu od 100.000,00 KM.

Učešće svake banke u ukupnom iznosu od 100.000,00 KM ovisi od njihovog učešća u ukupnom iznosu prikupljenih prihoda i izvršenih povrata.

Klijent će obračun naknade za usluge Banke dostaviti bankama u roku od 10 dana po isteku godine. Obračun mora sadržavati iznos prikupljenih prihoda i izvršenih povrata po bankama, za prethodnu godinu.

Na osnovu podatka o pripadnosti dijela ukupne naknade za uslugu, Banka će Klijentu izdati fakturu na osnovu koje će Klijent izvršiti plaćanje naknade za uslugu Banke.

Član 7.

Dnevna razmjena podataka odvija se kao komunikacija Site-to-Site VPN, između Klijentovog FTP servera i dijela mreže Banke. Detalji postupka komunikacije su opisani u Prilogu 4, koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Ukoliko gore navedeni postupak razmjene podataka ne funkcioniše, primjenjuje se sljedeći postupak:

- Datoteke navedene u članu 4. stav (4) mogu se Klijentu dostaviti putem elektronske pošte na sljedeću e-mail adresu: **povrat_pdv@uino.gov.ba**.
- Datoteke navedene u članu 4. stavovi (4) i (5), mogu se razmjenjivati koristeći drugu vrstu elektronskog medija, na primjer CD, USB, drugi mejl, nalog i slično.

Član 8.

Banka se obavezuje da će računi iz člana 2. ovog Ugovora biti zaštićeni, tj. da će banka primati na ove račune samo uplate navedene u članu 3, pod a) i b), a onemogućiti će sve druge platne transakcije na i sa ovih računa, mimo eksplicitnog naloga ovlaštenih potpisnika Klijenta.

Banka se obavezuje da će podatke o stanju i promjenama na računima čuvati kao poslovnu tajnu.

Član 9.

Informacije o podacima o klijentu su poslovna tajna banke.

Banka se obavezuje da podaci dobijeni ovim Ugovorom ili nastali njegovim ispunjavanjem neće biti objavljeni, saopštavani niti prosljeđivani trećim licima, izuzev gdje je zakonom to propisano, a sa čim se Klijent izričito saglasio potpisivanjem ovog Ugovora.

Član 10.

Banka se obavezuje da će prenos sredstava izvršiti po prijemu naloga Klijenta u papirnoj formi, koji predstavlja potvrdu elektronskog naloga.

Registar naloga za plaćanje koji je ovjeren i potpisan od strane ovlaštenih potpisnika Klijenta navedenih na kartonu deponovanih potpisa, predstavlja papirnu formu platnog naloga i čini punovažnim dokazni dokument platnog prometa, te Klijent neće prilagati ovjerene i potpisane pojedinačne platne naloge.

Izuzetno, Banka će izvršiti prenos sredstava samo na osnovu ručnog pojedinačnog naloga Klijenta, izdatog u papirnoj formi i potpisanog i ovjerenog od strane ovlaštenih lica.

Član 11.

Banka se obavezuje da će na njegov izričiti zahtjev, Klijentu omogućiti korištenje dnevnog priliva sredstava.

Član 12.

Klijent se obavezuje da će platne naloge popunjavati na način propisan zakonom i podzakonskim aktima kojima se reguliše način plaćanja i da će te naloge potpisivati samo ovlaštena lica koja su deponovala potpise (kolektivno) na kartonima deponovanih potpisa kod Banke.

Klijent je dužan odmah obavijestiti Banku o svim eventualnim statusnim promjenama, promjenama adrese i ovlaštenih lica, uz dostavu odgovarajuće dokumentacije.

Klijent je dužan provjeriti tačnost izvoda o stanju na računu i u roku od dva radna dana izvršiti reklamaciju kod Banke.

Banka i Klijent, u obavljanju platnih transakcija, dužni su se pridržavati odredaba zakona i podzakonskih akata koji regulišu ovu oblast, pridržavajući se principa poslovanja u dobroj namjeri.

Član 13.

Banka će na sredstva Klijenta koja se deponuju na račun po ovom Ugovoru, plaćati kamatu u skladu sa Odlukom o kamatnim stopama banke.

Banka će obračun kamata Klijentu dostaviti u roku od 10 dana po isteku godine za proteklu godinu, a uplatu istih izvršiti u roku od 15 dana po isteku godine.

Zatezna kamata za neblagovremeno prenesena sredstva na jedinstveni račun kod Centralne banke obračunavat će se po stopi od **0,2%** dnevno na teret Banke. Smatra se da je prenos sredstava neblagovremen, ukoliko je u suprotnosti sa odredbama člana 3. ovog Ugovora.

Banka Klijentu dostavlja obračun zateznih kamata za prethodni mjesec, u roku od 5 dana po isteku tog mjeseca, a plaćanje vrši u roku od 10 dana po isteku tog mjeseca.

Član 14.

Ovaj Ugovor se zaključuje na period od tri godine, a primjenjivat će se narednog dana od dana objavljivanja Pravilnika o uplaćivanju indirektnih poreza i ostalih prihoda i taksu koje naplaćuje UINO u Službenom glasniku BIH, sa mogućnošću produženja istog bez sprovođenja posebne procedure.

Član 15

Potpisivanjem ovog Ugovora, Klijent potvrđuje da su mu ugovorne odredbe u potpunosti protumačene i jasne i da je upoznat sa opštim uslovima poslovanja Banke.

Član 16.

Banka i Klijent se obavezuju da će u slučaju nepredviđenih situacija prilikom obavljanja platnih transakcija, sporne situacije riješiti sporazumno.

Član 17.

Ovaj Ugovor može se raskinuti pismenim otkazom Klijenta ili Banke, u roku od 10 dana, uz uslov da u momentu raskida ugovora nema međusobno dospjelih a neizmirenih obaveza.

Član 18.

Ugovorne strane su saglasne da će sve eventualne sporove nastojati riješiti mirnim putem, u suprotnom ugovaraju nadležnost stvarno i mjesno nadležnog suda.

Član 19.

Sastavni dio ovog Ugovora čine:

-Prilozi 1;2;3;4.

Član 20.

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

Član 21.

Stupanjem na snagu ovog Ugovora prestaje da važi Ugovor broj: _____ od _____ godine i Aneks broj: _____ od _____ godine na osnovni ugovor.

Za Klijenta:
Direktor
Dr. Miro Džakula

Za Banku:
Direktor

Broj: _____/____

Broj: _____/____

Datum, _____ . godine

Datum, _____ . godine

