

Број: 391/15

**РЕГИОНАЛНА АГЕНЦИЈА ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ ШУМАДИЈЕ И
ПОМОРАВЉА
КРАГУЈЕВАЦ, КРАЉА ПЕТРА I 22, www.redasp.rs**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – ИЗРАДА Web ПОРТАЛА СА БАЗОМ ПОДАТАКА
НА БАЗИ УНАПРЕД ДЕФИНИСАНОГ ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА ЗА
РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „УНАПРЕЂЕЊЕ КАПАЦИТЕТА РЕГИОНА
ШУМАДИЈЕ И ПОМОРАВЉА ЗА ПРИМЕНУ ЕВРОПСКЕ КОНВЕНЦИЈЕ О
ПРЕДЕЛУ“**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА број 6/2015

Укупно: 49 страна

Август 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН 06/2015, број 2.3.1/47/15 од 14.08.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 06/2015 број 390/15, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности услуга - израда Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“
ЈН бр. 6/2015**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23
VI	Образац изјава о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке	32
VII	Образац понуде	40
VIII	Модел уговора	44
IX	Образац трошкова припреме понуде	48
X	Образац изјаве о независној понуди	49

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља
Адреса: Краља Петра I 22, Крагујевац
Интернет страница: www.redasp.rs
ПИБ: 100559100
МБ: 17385828

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о облигационим односима и Законом о општем управном поступку.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности ЈН 06/2015 су услуге израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“

4. Није у питању резервисана јавна набавка

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Јасминка Луковић Јагличић и Марина Ћурчић.
Е-mail адреса: officekg@redasp.rs, телефакс број: 034/302-706.

Радно време наручиоца је понедељак – петак, од 8 до 16 часова. Захтеви упућени факсом или електронском поштом ван радног времена биће примљени првог наредног радног дана.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности ЈН 06/2015 су услуге израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“

Ознака из општег речника набавке: 72413000-8 - Услуге дизајна интернет страница.

2. Партије

Јавна набавка није обликована у више партија

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Врста предмета набавке: услуге;

Опис предмета набавке: услуге израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“

Циљеви Пројекта

Општи циљ пројекта

Допринос очувању и заштити предела на територији Шумадије и Поморавља.

Специфични циљ пројекта

Идентификација и процена предела на територији Шумадије и Поморавља и стварање механизма за стратешко управљање и очување квалитета предела у складу са Европском конвенцијом о пределу.

За реализацију Пројекта предвиђена је активност која обухвата израду базе података и веб портала (Радни пакет 4, Активност 4.2) на бази унапред дефинисаног софтверског решења – пројектног задатка, а чији су ближи описи наведени у наставку.

Техничке карактеристике (опис услуга):

Веб портал са базом података који се израђује за потребе пројекта треба да омогући корисницима да се путем страница, вести, слика и фајлова упознају са општим и специфичним циљевима пројекта, као и применом Европске конвенције о пределу на територији Шумадије и Поморавља. Поред тога потребно је да се омогући увид у идентификоване јединица описа предела и типове карактера предела, путем интерактивних мапа, са обележеним локалитетима од јавног интереса у области заштите природе и животне средине, културе и културне баштине, културно-историјског наслеђа, као и осталих ресурса од јавног значаја помоћу пратећих података у виду текстова, фотографија и фајлова. Портал треба да буде доступан на српском (ћирилица), српском (латиница) и енглеском језику.

Структура

Веб портал чине 4 компоненте:

1. Frontend, део намењем посетиоцима портала.
2. Backend, део намењем администраторима за управљање садржајем
3. Клијентска десктоп апликација за унос и синхронизацију података offline sql ГИС базе са online базом портала
4. Социјалне мреже: Facebook страна и Twitter налог

1. FRONTEND

Визуелно веб портал треба има следеће секције:

- **заглавље - header**
- **главни мени** хоризонтални са вертикалним подменијима
- **централни део** са главним садржајем
- **десну колону** као банер секцију
- **подножје - footer**

1.1 Заглавље - header, треба да садржи јасно истакнут назив и лого пројекта, опционо фотографију или фотографије предела у зависности од изабраног дизајна, као и могућност избора језика српски (ћирилица), српски (латиница) или енглески. У оквиру хеадера треба да се налази и поље за претрагу.

1.2 Главни мени, треба да буде хоризонталан са јасно издељеним подсекцијама. Уколико подсекција садржи ставке, садржај подсекције треба да буде приказан у виду вертикалног менија.

Главни мени чине:

- home
- мапе
- вести
- о пројекту
- download
- галерија
- линкови
- контакт

НАПОМЕНА: треба омогућити измену ставки главног менија путем backend дела портала

Home представља почетну страну портала. Home страну чине 3 секције - целине.

- Прву секцију чини слајдер фотографија предела Шумадије и Поморавља линкованих са одговарајућим странама, вестима или галеријама портала.
- Друга секција је краћи текст са сликама који описује намену портала.
- Трећа секција је секција која листа 5 последње унетих вести са сликама. Прва вест у листи треба да буде истакнута већом фотографијом. У администрацији портала треба омогућити да се конфигурише број вести које се појављују на првој страни и омогућити избор истакнуте вести. У секцији вести треба видно истаћи икону за преузимање rss feed-а вести.

Мапе секција приказује интерактивну мапу предела са уцртаним границама Јединица описа предела и идентификованим типовима карактера предела на територији Шумадије и Поморавља. Потребно је обезбедити контроле за укључивање и искључивање приказа жељених типова карактера предела у виду слојева – layera. Кликом на одређени слој – тип карактера предела приказује се „popup“ прозор или „overlay“ са детаљнијим информацијама које се читају из синхронизоване online ГИС базе. Сваки тип карактера предела има своју боју којом је испуњена контура која га представља на мапи. Мапа треба да садржи и контроле за приказ разних локалитета сторнираних у ГИС бази, путем gps координата. Локалитети треба да буду представљени одговарајућим иконама.

Пример: манастири и цркве иконом која симболизује цркву, школе иконом која симболизује школу и слично. Уколико је изводљиво, за приказ локалитета могу се користити google мапе у циљу искоршћења постојећих google-ових сервиса сугерисања најбоље путање, раздаљине, приказа сателитског снимка и слично. Кликом на икону

локалитета приказује се „порип“ прозор или „overlay“ са подацима о локалитету који се читају из ГИС базе. Поред података из ГИС базе, „порип“ или „overlay“ могу приказивати и линкове до галерија и статичних страна или фајлова за download на порталу које уносе администратори. Исто се односи и на „порип“ прозоре типова карактера о пределу.

Као илустрацију потребне функционалности погледати приложени линк:

<http://gis.worcestershire.gov.uk/website/WoodlandGuidelines/default.aspx>

Вести приказује листу унетих архивираних вести. Свака вест треба да садржи:

- наслов
- кратак опис
- избор слике која илуструје вест
- текст вести
- датум (подразумева се актуелни, администратор има могућност промене)
- избор путем флагова на сајту да/не, истакнута да/не
- кључне речи или тагови

Текст вести треба да по потреби приказује форматирани текст, слике и линкове до других страна на порталу или ван, линкове до фајлова на порталу за download и видео садржаје.

Администраторима портала треба омогућити унос и уређење текста вести помоћу неког од постојећих javascript WYSIWYG едитора.

На основу наслова вести потребно је формирати SEO friendly url. Код вести на српском језику - ћирилица SEO friendly url треба да буде на латиници. Кратак опис вести уписати у мета tag description и друге одговарајуће description тагове (twitter, facebook). Путању до слике која илуструје вест уписати у одговарајуће мета тагове за социјалне мреже (Facebook, Twitter).

Листа вести формира се према датуму од последње унете ка првој. Приказује се наслов, слика и кратак опис вести. Наслов и слика су линк до стране са конкретном вести. Испод описа је детаљнији текст. Уколико за вест није унета слика која је описује, предвидети „placeholder“ слику. Листа приказује 15 вести по страни и линкове за пагинацију.

Страна која приказује конкретну вест, поред наслова одабране слике, кратког описа и главног текста вести, ако постоје треба да прикаже листу повезаних вести на основу кључних речи. Обезбедити функционалност дељења садржаја путем социјалних мрежа.

Истакнуте вести приказују се хронолошки на home страни. Листа се допуњава осталим вестима према потреби.

Све стране са вестима треба да имају икону за преузимање RSS feed-а вести.

О пројекту представља групу статичних страна које детаљније описује циљ и намену пројекта. Приказује се у виду вертикалног падајућег менија. Чине је стране:

- О пројекту
- Циљеви и структура Европске Конвенције о пределу
- Планирање предела у Србији
- Људско право на адекватан предео
- Културно наслеђе и Европска Конвенција о пределу
- Предела Србије
- Европска Конвенција о пределу и заштита природе

- Законска регулатива

Стране садрже:

- наслов
- кратак опис
- слику која илуструје страну
- текст стране
- избор путем флага на сајту да/не

На основу наслова стране формирати SEO friendly url. Као и код вести, код страница на српском језику - ћирилица, SEO friendly url треба да буде на латиници.

Текст стране треба да по потреби приказује форматирани текст, слике и линкове до других страна на порталу или ван, линкове до фајлова на порталу за download и видео садржаје.

Администраторима портала треба омогућити унос и уређење текста стране помоћу неког од постојећих javascript WYSIWYG едитора.

Кратак опис стране уписати у мета tag description и друге одговарајуће description тагове (Facebook, Twitter). Путању до слике која илуструје страну уписати у одговарајуће мета тагове за социјалне мреже (Facebook, Twitter).

Приказ конкретне стране подразумева приказ, наслова стране и садржаја текста стране. Омогућити функцију дељења садржаја путем социјалних мрежа.

Преко страна за администрацију потребно је имплементирати алате којим би администратори презентације били у могућности да едитују садржај свих појединачних страна у оквиру подсекције. Такође, администратори презентације треба да буду у могућности да додају нове стране (бришу постојеће) у оквиру ове подсекције, које би касније биле доступне преко поменутог вертикалног менија.

Download представља секцију преко које се посетиоцима оставља могућност брзог преузимања архивираних докумената. Документи који се уклапају одређени су пољима:

- назив документа
- опис
- датум постављања

Почетни приказ стране за download би била листа последњих 15 аплодованих фајлова, са алатима за претрагу свих аплодованих фајлова и то по називу и опису. Фајлови би били приказана у листи (15 по страни) са приказом свих поља која описују документ. Поред сваког документа треба да буде постављено дугме „ПРЕУЗМИ“, помоћу кога би посетилац презентације могао да download-ује жељени документ.

Преко страна за администрацију администраторима презентације треба омогућити да аплодују нова документа, едитују или бришу постојећа.

Галерија представља групу страна које групишу фотографије предела по албумима. Сваки „албум“ садржи више фотографија а одређен је следећим пољима:

- назив албума
- кратак опис
- опис албума
- избор слике која илуструје галерију / албум

- flag на сајту да/не

На основу наслова галерије формирати SEO friendly url. Као и код вести, код галерија на српском језику - ћирилица, SEO friendly url треба да буде на латиници.

Текст галерије треба да по потреби приказује форматирани текст, слике и линкове до других страна на порталу или ван, линкове до фајлова на порталу за download и видео садржаје.

Администраторима портала треба омогућити унос и уређење текста галерије помоћу неког од постојећих javascript WYSIWYG едитора.

Кратак опис галерије уписати у мета таг description и друге одговарајуће description тагове (Facebook, Twitter). Путању до слике која илуструје галерију уписати у одговарајуће мета тагове за социјалне мреже (Facebook, Twitter).

Страна галерије приказује 15 галерија поређаних по редоследу уношења. Уносе чине наслов галерије, одабрана слика која је илуструје, кратак опис галерије. Наслов и слика су линк до стране са галеријом. Страна галерије треба да приказује и пагинационе линкове према потреби.

Страна конкретне галерије приказује наслов галерије, текст галерије и слике које је сачињавају. Сlike на страни галерије треба да буду приказане у виду тамбнеилова, а кликом на тамбнеил приказује се већа слика. На страни конкретне галерије обезбедити функционалност дељења садржаја путем социјалних мрежа.

Линкови даје преглед корисних линкова за посетиоце презентације – 15 линкова по страни. Линкови су описани следећим пољима:

- назив линка
- опис, за интерну употребу
- веб адреса
- категорија
- флаг на сајту да/не

Почетне вредности за поље Категорија су: Министарства, Државне институције, Локалне самоуправе, Међународне институције, Асоцијације/удружења, Регионалне агенције, НВО, Програми и пројекти.

Почетни приказ стране са линковима треба да буде листа 15 линкова код којих поље Категорија има вредност Министарства.

Преко страна за администрацију администраторима презентације треба омогућити да додају нове линкове, едитују или бришу постојеће. Такође, треба омогућити и додавање нових вредности за поље Категорија.

Контакт треба да садржи online формулар за постављање кратких питања/коментара од стране посетилаца портала. Овако постављена питања би била прослеђивана на e-mail адресу конфигурисану у администрацији портала. Онлине формулар треба да садржи следећа поља:

- име и презиме
- телефон, није обавезан податак
- e-mail
- питање / коментар

Ради заштите од нежељене поште уз формулар треба имплементирати и графички код (SARTSNA).

Централни део треба да буде највећа секција по величини која служи за приказ одабраног садржаја.

Десна колона – банер секција приказује банере поређане један испод другог. Треба да истакну поједине стране портала, документа за download или да воде ка другим порталима и интернет странама. У администрацији портала треба да буде омогућена контрола постављања банера која подразумева конфигурисања линка до ког воде, да ли се линк приказује у новом или постојећем прозору, као и регулисање редоследа приказивања.

Подножје footer садржи линкове до главних делова из портала из главног менија:

- мапе
- вести
- о пројекту
- download
- галерија
- линкови
- контакт

затим линкове до страна које се односе на правну регулативу:

- Закон о потврђивању Европске конвенције о пределу РС
- Закон о заштити природе
- Амстердамска декларација
- Европска конвенција о заштити археолошког наслеђа
- Закон о архивској грађи и архивској служби

У footer-у треба обезбедити визуелни идентитет пројекта веб портала, који садржи грб Министарства пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, лого Европске конвенције о пределу и лого Регионалне агенције за економски развој Шумадије и Поморавља. Поред тога потребно је испоштовати видљивост коју пропише ресорно Министарство.

Додатне напомене

У вези Frontend дела потребно је обезбедити добру видљивост портала на мобилним уређајима (smartphones, tablets) – responsive design, конфигурирати google статистику – google analytics, портал треба да буде прилагођен актуелним веб читачима, оптимизован за google претраге.

2. BACKEND

Намењен је администраторима портала у циљу управљања садржајем портала. Backend треба да функционише као веб апликација која садржи део за уређење садржаја - Content Management System (CMS) којим се управља: главним менијем, слајдером на почетној страни, вестима, статичним странама, банерима, линковима, сликама, фајловима и галеријама портала. Додатно, backend треба да обезбеди и управљање синхронизованом ГИС базом података тако што ће омогућити преглед, измену и постављање на портал путем одговарајућих флагова постојећих података, а по потреби и унос нових.

Backend треба да има 3 групе корисника:

1. супер администратор,
2. администратор и
3. гис корисник

Супер администратор и администратор имају приступ свим деловима система који се

односе на унос и измену садржаја вести, статичних страна, банера, линкова, фајлова, слика и галерија и управљање ГИС базом и слајдером на почетној страни портала. Супер администратор додатно може да управља корисницима: додаје и брише кориснике портала, да управља главним менијем и слајдером и прегледа логове и нотификације везане за логовања и активности гис корисника.

Гис корисник је корисник пратеће десктоп апликације којом се синхронизује offline ГИС база са online базом портала. Овај тип корисника не приступа директно администрацији портала – не треба им омогућити приступ online администрацији. Гис кориснику се одређују корисничко име и лозинка, које он уписује при слању захтева на сервер са десктоп апликације. Додатно се на серверу бележи број телефона ГИС корисника као обавезан податак. Десктоп апликација поред корисничког имена и лозинке, серверу на проверу шаље и податке о рачунару на ком се покреће: БИОС, оперативни систем, серијски број харддиска и слично. Сервер на основу ових података и корисничког имена и лозинке треба да формира јединствени „hash string“ на основу кога препознаје рачунар и верификује приступ. Након првог приступа десктоп апликације и формирања hash string-а, супер администратор има могућност да одобри коришћење креираног hash string-а, чиме се омогућавају даље измене ГИС базе са тог рачунара. Уколико дође до промене неке од вредности, сервер не дозвољава приступ, бележи се неуспео покушај приступа, ип адреса са које је приступ покушан и подаци о рачунару са ког је покренута апликација. Супер администратор на основу ових података може контактирати ГИС корисника и проверити да ли је покушај приступа био аутентичан и према потреби, одобрити креирање новог hash string-а за случај да је ГИС корисник покренуо десктоп апликацију са неког другог рачунара. Циљ овог поступка је додатно обезбедити систем за случај неовлашћеног долажења у посед пратеће десктоп апликације.

Корисници су у систему дефинисани следећим подацима:

- име и презиме корисника
- email – уједно служи и као корисничко име и треба да буде јединствен
- лозинка
- телефон, обавезан податак за гис кориснике
- тип корисника (супер администратор, администратор, гис корисник)
- флаг има приступ да / не
- напомена

У бази се додатно бележе датуми креирања и измене података и идентитети (ИД ијеви) супер администратора који су извршили промене или унели податак.

За гис кориснике додатно се бележе подаци о рачунару са ког ће приступати администрацији и hash string за приступ који одобрава супер администратор. (регулисати додатном табелом у бази ради могућности листања и прегледа).

На логин екрану административног дела портала, обезбедити систем за повраћај изгубљене лозинке.

Управљање главним менијем подразумева измену постојећих и додавање нових ставки и њихових подсекција.

Главни мени може да садржи линкове до различитих секција портала, фајлова, као и спољне линкове.

За главне ставке менија предвидети могућност уноса # уколико је потребно да служе као име стубца којим се отвара подмени.

Управљање слајдером на почетној страни подразумева преглед, измену и брисање

унетих слајдова и унос нових.

Слајд је дефинисан следећим пољима:

- наслов
- опис
- језик
- линк до странице портала, може бити вест, статична страна или галерија.
- url слике слајдера – поред овог поља написати препоручену величину слике
- позиција
- флег на сајту да / не

Поља опис слајда и линк нису обавезни подаци. Потребно је бележити датуме уноса и измене слајдова, као и идентитете корисника који их врше.

Управљање вестима, статичним странама, банерима, линковима, сликама, фајловима и галеријама портала подразумева преглед, филтрирање и измену постојећих и додавање нових података.

Преглед података за вести, статичне стране и галерије приказује: ИД податка у бази, наслов, језик поље податка (ћирилица/латиница/енглески), одабрану слику (ако је има), опис, флаг да ли је податак објављен или не, датум последње измене, име корисника који је извршио последњу измену (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе), датум уноса, име корисника који је унео податак (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе). Наслов је уједно и линк до стране за измену податка. Код галерија се као додатна колона приказује и број слика у галерији. Како би се олакшало интерно линковање садржаја, уколико је податак означен као објављен, предвидети и приказ урл-а податка на порталу. Омогућити сортирање приказа по релевантним колонама. Приказати 20 редова по страни. Омогућити филтрирање података по ИД-у, текстуалним пољима, флагу да ли је податак објављен или не, пољу за језик, датумима и корисницима који су вршили уносе и измене. Путем адекватних линкова омогућити приступ странама за унос нових података. Додатно код секције вести, обезбедити конфигурисање броја вести које ће се појављивати на почетној страни портала.

Преглед банера приказује ид податка у бази, слику која илуструје банер која је уједно и линк до едит стране банера, назив банера испод кога је опис ако је унет, назив банера је линк до едит стране, линк банера који се отвара у новом прозору, позиција банера, језик за који се банер приказује, да ли је објављен или не, датум последње измене, име корисника који је извршио последњу измену (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе), датум уноса, име корисника који је унео податак (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе). Омогућити сортирање приказа по релевантним колонама. Приказати 20 редова по страни. Омогућити филтрирање података по ИД-у, текстуалним пољима, флагу да ли је податак објављен или не, пољу за језик, датумима и корисницима који су вршили уносе и измене. Путем адекватних линкова омогућити приступ странама за унос нових података. Додатно, на страни за преглед банера ради прегледности омогућити и управљање позицијама банера. Приликом уноса банера, администратори имају могућност одабира да ли се линк банера отвара у новом или постојећем прозору.

Преглед линкова приказује ид податка, назив испод кога је опис линка, назив је уједно и линк до стране за измену, језик за који је линк, урл линка који се отвара у новом прозору, категорију линка, позицију линка, да ли је објављен или не, датум последње измене, име корисника који је извршио последњу измену (ово је линк до едит стране

корисника за супер администраторе), датум уноса, име корисника који је унео податак (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе). Омогућити сортирање приказа по релевантним колонама. Приказати 20 редова по страни. Омогућити филтрирање података по ИД-у, текстуалним пољима, флагу да ли је податак објављен или не, пољу за језик, категорији, датумима и корисницима који су вршили уносе и измене. Путем адекватних линкова омогућити приступ странама за унос нових података. На страни за преглед линкова ради прегледности омогућити управљање позицијама линкова. У оквиру секције за управљање линкова обезбедити и управљање категоријама линкова путем страна за преглед, брисање, унос и измену категорија линкова.

Библиотека слика за потребе текстова вести, страница и галерија

Потребно је имплементирати библиотеку слика за потребе вести, страница и галерија. Библиотека треба да омогући преглед, филтрирање, категоризацију, унос и брисање слика. Треба обезбедити доступност библиотеке и одабир слика и из текстуалног javascript WYSIWYG едитора за унос и измену текстова. Приликом брисања слика, обезбедити физичко брисање фајла слике са сервера. Приликом уноса – аплода слика, након одабира слике могуће је унети назив и опис слике. Уколико се не унесу, назив се формира према имену фајла слике, а опис остаје празан. Предвидети могућност уноса више слика одједном – балк аплоад. Аплодоване слике према потреби предимензионисати на максимално 1024px ширине ради очувања простора на серверу. Приликом одабира слике из WYSIWYG едитора предвидети могућност скалирања на жељену величину. Преглед слика приказује thumbnil слике, назив и описи који могу да се едитују, величину фајл-а, име, тип слике, ширину, висину, категорију, датум последње измене, име корисника који је извршио последњу измену (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе), датум уноса, име корисника који је унео податак (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе). Омогућити сортирање приказа по релевантним колонама. Приказати 20 редова по страни. Омогућити филтрирање слика према имену, опису, категорији, датумима и корисницима који су вршили уносе и измене. Посебно је битно омогућити једноставан одабир и филтрирање слика преко дијалога WYSIWYG едитора. Путем адекватних линкова омогућити приступ странама за унос нових података и управљање категоријама слика. Потребно је обезбедити преглед, унос, брисање и измену категорија слика.

Библиотека за управљање фајловима треба да омогући аплоад, категоризацију, филтрирање, брисање фајлова, као и одабир фајлова за потребе текстова при уносу и изменама помоћу текстуалног javascript WYSIWYG едитора. Приликом брисања фајла, обезбедити физичко уклањање фајла са сервера. При аплоаду фајлова бира се категорија фајла, није обавезна, уносе се име и опис. Ако се не унесе, име се формира на основу имена фајла, опис ако се не унесе остаје празан. Обезбедити могућност аплода више фајлова одједном - балк аплоад. Преглед фајлова приказује икону фајла према типу/екстензији фајла (уколико је могуће), назив фајла испод кога је опис, ова поља су едитабилна, download линк за преузимање фајла и испод кога је поље са урл путањом за преузимање фајла за потребе линковања фајла, величину фајла, име, тип фајла, категорију, позицију, датум последње измене, име корисника који је извршио последњу измену (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе), датум уноса, име корисника који је унео податак (ово је линк до едит стране корисника за супер администраторе). Омогућити сортирање приказа по релевантним колонама. Приказати 20 редова по страни. Филтрирање фајлова омогућити по називу, опису категорији, датумима и корисницима који су вршили уносе и измене. Посебно је битно омогућити једноставан одабир и филтрирање фајлова преко дијалога WYSIWYG едитора. Након одабира фајла путем дијалога WYSIWYG едитора потребно је убацити у текст anchor tag са путањом за download фајла и именом фајла као текстом. У оквиру дијалога, корисник треба да има могућност измене anchor текста. **Нарочито је важно**

онемогућити директан приступ фајловима путем урла. Директоријум у коме се фајлови физички смештају треба да буде заштићен од директног приступа путем урла. Преузимање фајлова треба да иде преко forced download помоћу http headera.

Primer: http://www.someplace.com/download?file_id=32

Путем адекватних линкова омогућити приступ странама за унос нових података и управљање категоријама фајлова. Потребно је обезбедити преглед, унос, брисање и измену категорија фајлова.

Управљање ГИС базом података подразумева преглед, филтрирање, измену и унос нових података. На основу података из ГИС базе, портал треба да прикаже интерактивне мапе 2 одабрана типа карактера предела. Потребно је додатно омогућити додавање нових типова карактера предела, измену података, управљивост видљивошћу података на порталу. Потребно је путем административних алата омогућити везу између података ГИС базе и других делова портала. Пример: омогућити повезивање података о манастиру унутар ГИС базе са жељеним вестима, странама и галеријама, тако да када корисник кликне на манастир на интерактивној мапи и добије податке о манастиру из ГИС базе такође има у оквиру истог дијалога и податке унете путем портала а који су повезани са датим манастиром. Везу података омогућити за типове карактера предела и конкретне локације и објекте.

Типови карактера предела (ТКП) састоје се из једне или више јединица описа предела (ЈОП). Јединице описа предела одређене су својим атрибутима који имају своје податрибуте. Податрибути могу бити груписани ради прегледности.

Пример ЈОП атрибута:

1. рељеф
податрибути:
 - стране долине
 - дно долине
 - висораван
 - низијска равница
 - раван
 - благо покренут
 - снажно заталасан
 - стрм
 - остали присутни природни елементи (остењаци, литица, река, језеро ...)
2. покривач земљишта
податрибути:
 - пољопривредне површине без дрвећа
 - пољопривредне површине са појединачним дрвећем
 - пољопривредне површине и шуме
 - шуме
 - уређене површине паркови
 - отворене водене површине
 - природно земљиште (мочвара, тресетиште, пустара)
 - урбано/субурбано/село
 - комерцијала/индустрија/екстракција сировина
 - пољопривреда: обрадиво/агро мерама побољшани пашњаци/ сиромашни пашњаци/мешовито
 - шумарство: лишћари/четинари/мешовите шуме
 - ливаде са појединачним дрвећем
 - расадник/ урбане баште/воћњаци
 - рекреација/одмор:тип
 - ретензија

- деградирано земљиште: тип

податрибути груписани у групу шумски покривач

- простран
- визуелно повезан
- изоловане шуме
- листопадне
- мешовите
- четинарске

податрибути груписани у групу старосна структура дрвећа

- презрела
- зрела
- млада
- балансирана мешавина

.....

Ради појашњења и увида у атрибуте и податрибуте ЈОП-ова погледати прилог „terenski obrazac 2.doc“

На основу структуре достављене ГИС базе, предвидети могућност додавања нових јединица описа предела и типова караткера предела. Омогућити и измену постојећих и додавање нових атрибута и податрибута ЈОП-ова као и груписање податрибута ЈОП-ова уколико постоји могућност груписања податрибута предвидети и достављена ГИС база. У општем случају јединице описа предела дефинисане су бројем, описом, датумом уноса и атрибутима наведеним у теренском обрасцу. Податрибути су дефинисани атрибутом коме припадају, именом податрибута, вредношћу податрибута и текстуалном напоменом.

ГИС база ће садржати и податке о локалитетима у виду, назива, описа, гпс координата и других података. Предвидети могућност додавања нових локалитета и измену или уклањање постојећих. Уколико буде изводљиво, поставити могућност доделе жељене иконе локалитету, као и одабир жељене боје за типове карактера предела и дефинисане области.

У тренутку писања пројектног задатка, није позната структура ГИС базе која ће бити достављена у SQL формату. За потребе портала дозвољено је изменити структуру достављене ГИС базе у смислу додавања додатних поља и табела како би се омогућило управљање видљивошћу података на порталу и праћење активности администратора портала приликом креирања и измене података.

3. КЛИЈЕНТСКА ДЕСКТОП АПЛИКАЦИЈА ЗА УНОС И СИНХРОНИЗАЦИЈУ ПОДАТАКА

У циљу олакшања рада ГИС корисника и бржег ажурирања портала ГИС подацима, потребно је развити десктоп апликацију за Windows оперативне системе која има за циљ синхронизовање sql ГИС базе на рачунару ГИС корисника, са базом података веб портала.

Након инсталације, потребно је конфигурисати путању до ГИС базе на клијентском рачунару. Апликација треба да памти путању до базе, путем windows registry базе или на некин други начин. Кориснику је дозвољено да реконфигурише путању. Обезбедити валидацију базе у смислу постојања потребних табела и поља и нотификацију корисника у виду алерт промпта уколико структура базе није адекватна.

Након покретања, корисник види почетни и једини прозор у коме је исписано име sql ГИС базе података ако је конфигурирана путања, или порука да треба да конфигурише путању. У доњем делу прозора је дугме „Синхронизуј“ чијим кликом се преузимају подаци са сервера на рачунар корисника и ажурирају подаци на серверу. У току трајања овог процеса, ако је изводљиво, апликација би требало да испишује ток радњи. Како ће се база на серверу и база на рачунару ГИС корисника разликовати због потреба web портала, синхронизација се врши само за предефинисана поља и табеле која ће бити позната наком достављања ГИС базе.

Ток процеса је следећи: корисник прво преузима податке са сервера, апликација пореди преузете податке са локалном верзијом. Уколико детектује разлике нуди кориснику опцију да ажурира своју локалну верзију, или да пошаље податке који се разликују серверу. Шаљу се само подаци који се разликују. Уколико структура локалне ГИС базе то дозвољава, серверу треба слати само подататке који су по датуму уноса или измене (timestamp-у) касније унешени / измењени у односу на податке са сервера. Апликација не треба да ажирира „празна“ поља, поља која су у локалу (на рачунару ГИС корисника) празна, а на серверу имају вредност.

На страни сервера, у базу портала бележе се измењене вредности са ИД-ијем ГИС корисника и датумима уноса и измене за нове податке и ИД-ијем ГИС корисника и датумом измене за постојеће. Додатно, сервер треба да логије старе и нове вредности у посебној табели како би администратори портала могли да их прате. Пример структуре табеле:

име табеле, име поља, ИД реда, стара вредност, нова вредност, нов податак да/не (да за инсерт упите), ИД гис корисника, датум и време уноса.

Сервер као одговор на request десктоп апликације за измену података, шаље као одговор податак о успешности ажурирања или уноса.

Логовање ГИС корисника врши се након клика на дугме „Синхронизуј“. Путем логин промпта корисник треба да унесе email и password. Сервер прво проверава email и password комбинацију и уколико нису адекватни, корисник треба да добије обавештење о неуспелом логовању. Ови покушаји се не бележе на серверу. Приликом логовања, апликација уз корисничко име и лозинку шаље и податке о рачунару како је детаљније описано у уводу о backend делу портала. Након што корисник успешно унесе email и password комбинацију, сервер на основу података о рачунару са ког је покренута апликација формира hash string и проверава да ли су ажурирања могућа са тог рачунара. Уколико нису, апликација треба да упозори корисника да је детектована промена података о рачунару са ког се покреће апликација и да је потребно да контактира администраторе портала, како би му одобрили приступ. Уколико жели да промени лозинку, ГИС корисник треба да контактира администраторе портала. ГИС корисник треба да има могућност да поврати изгубљену лозинку преко логин стране администрације портала. Уколико је изводљиво, предвидети ову могућност путем логин промпта десктоп апликације.

4. FACEBOOK СТРАНА И TWITTER НАЛОГ

За потребе промовисања портала, креирати facebook страну и Twitter налог, користећи мотиве са портала. Обезбедити аутоматско објављивање вести и галерија на facebook страни и Twitter налогу. Објављује се наслов, кратак опис и фотографија која илуструје вест или галерију са линком до портала – линк води до конкретне вести или галерије. Администратори портала треба да имају приступ и могућност уређивања и facebook стране и Twitter налога.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Изглед Frontend дела портала

Пројектни тим РЕДАСП треба да одобри графичко решење фронтенд дела портала. Предлог графичког решења потребно је доставити на увид у PSD и JPG формату. Пре започињања израде портала биће достављени неопходни материјали за израду графичког решења.

Видљивост

Обезбедити визуелни идентитет пројекта веб портала, који садржи грб Министарства пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, лого Европске конвенције о пределу и лого Регионалне агенције за економски развој Шумадије и Поморавља. Поред тога потребно је испоштовати видљивост коју пропише ресорно Министарство.

Технологија

Развој портала потребно је обавити сопственим (custom made) програмским решењима. Не користити готове CMS платформе попут Joomla, Wordpress, Drupal, Typo 3 и слично. Препорука је служити се „open source“ програмским решењима. Уколико се портал не развија „open source“ решењима, понуда треба да обухвати и цене свих software-ских лиценци неопходних за правилан рад. У циљу квалитетнијег одабира понуђача, доставити референтну листу веб портала које је понуђач развијао самостално или је учествовао у њиховој изради коришћењем сопствених програмских решења. У циљу ефикаснијег индексирања портала од стране претраживача, предвидети израду сајт мапе – sitemap и на frontend делу портала имплементирати google претрагу као алат за претрагу портала (Google Custom Search).

Обука

Понуда треба да обухвати и минимум 3 сата обуке за рад са свим функционалностима портала. Ова обука треба да буде организована за запослене из Регионалне агенције за економски развој Шумадије и Поморавља (РЕДАСП). Простор и техничку опрему за извођење обуке обезбедиће РЕДАСП.

Одржавање

Предвидети понудом и услуге техничке подршке и одржавања. Техничка подршка и одржавање односе се на помоћ при постављању иницијалног садржаја, саветодавну подршку (email-ом) при уносу и измени садржаја, техничко одржавање имплементираних функционалности у циљу правилног функционисања. Обавеза одржавања истиче годину дана након завршетка планиране обуке и пуштања портала у рад. Понуда треба да предвиди и месец дана тестирања рада свих функционалности и могућност мањих додатних измена у складу са резултатима тестирања.

Начин припреме и предаје финалног резултата рада - израђен on-line web портал, одржана обука за запослене у РЕДАСП-у и отклоњени ситни недостаци уочени током тестирања

Изабрани понуђач мора бити на располагању наручиоцу у периоду имплементације Пројекта (септембар - децембар 2015. године), према термин плану који буде израдио Национални експерт за ЕКП пројект и који буде усвојио Тим за управљање пројектом, о чему **потписује посебну изјаву о расположивости.**

(Напомена: Изјава о расположивости чини додатни елеменат конкурсне документације.)

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Понуђач (**правно лице**) **располаже неопходним финансијским капацитетом:**

- остварен пословни приход у предходне три године (2012, 2013 и 2014.) најмање 1.100.000,00 динара,
- У пословној 2014. години није исказан пословни губитак;
- У задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива није био неликвидан

2) Понуђач (**правно или физичко лице**) **располаже неопходним пословним капацитетом:**

У претходне три године, у периоду 01.08.2012-31.07.2015., урадио најмање 3 (три) базе податка или веб портала у истом програмском формату као веб портал који је предмет јавне набавке и који су јавно публиковани на веб страницама референтних наручилаца.

3) Понуђач располаже довољним **кадровским капацитетом (правна и физичка лица)**:

У сталном радном односу или по основу посебног уговора о раду има ангажован следећи профил стручњака:

Стручна квалификација	Виша школа или факултет техничке струке (смер информатика)
Посебне стручне референце	Најмање 5 година радног искуства у области web програмирања. Најмање 3 израђена портала или портала у чијој изради се учествовало коришћењем сопствених програмских решења. (Код портала код којих се учествовало у изради, навести шта се развијало) Искуство у креирању web портала сопственим програмским кодом без коришћења готових CMS решења.

1.3. Понуђач понуду може да поднесе **самостално, са подизвођачем** или као учесник групе понуђача која подноси **заједничку понуду**.

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, и **подизвођач мора да испуњава обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико група понуђача подноси **заједничку понуду**, **сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а **додатне услове испуњавају заједно**.

Додатне услове понуђач мора да испуни **самостално** у случају да понуду подноси **самостално или са подизвођачима**, док **група понуђача додатне услове испуњава заједно**.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ: Правна лица: **1)** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у

Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уместо наведених документа, испуњеност обавезних услова из тач. 2.1.1)-4) понуђач може доказати подношењем изјаве о испуњености обавезних услова дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, попуњавањем Обрасца VI из конкурсне документације.

Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2.

Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац VI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

2.2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа, и то:

1) За финансијски капацитет:

Доказ: Правна лица: Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН), за претходне три године (2012., 2013. и 2014.) издат од АПР-а. Уколико извештајем нису обухваћени подаци за 2014. годину, доставити биланс стања и биланс успеха за 2014. годину и потврду НБС о броју дана неликвидности за последњих шест месеци;

Предузетници: уколико пословне књиге води по систему простог књиговодства, доставља: биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана за претходне три године и потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном - текућем рачуну за претходне три обрачунске године. Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања, (паушалац), доставља: потврду пословне банке о укупном промету на пословном - текућем рачуну за претходне три обрачунске године.

2) За пословни капацитет:

Доказ: **1)** списак најважнијих пружених услуга (референтна листа) из области јавне набавке (израђене веб стране или веб портали са пратећим базама података) у периоду 01.08.2012-31.07.2015. на Обрасцу изјаве о неопходном пословном капацитету из поглавља VIа; **2)** потврде референтних наручилаца на Обрасцу VIб;

3) копије закључених уговора обухваћених референтном листом.

4) За кадровски капацитет:

Доказ: **1)** потписан и оверен Образац изјаве о довољном кадровском капацитету – образац VIв; **2)** копија дипломе за кључног стручњака; **3)** копија радне књижице кључног стручњака; **4)** копија обрасца М Пријава–промена и одјава Фонду ПИО или уговор о радном ангажовању кључног стручњака; **5)** радна биографија кључног стручњака (CV) на Обрасцу VIг; **6)** изјава о расположивости кључног стручњака на Обрасцу VIд.

2.3. Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе (или изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75, став 2. Закона.

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе (или изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75, став 2. Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду **неоверених копија**, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у **Регистру понуђача** који води Агенција за привредне регистре **не морају** да доставе доказе из чл. **75. ст. 1. тач. 1) до 4)**.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

**Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља,
34 000 Крагујевац, Краља Петра I 22, са назнаком:**

„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга - израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, ЈН 06/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **31.08.2015. године до 11:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- Образац понуде (Образац VII) - попуњен, потписан и оверен.
- Модел уговора (Образац VIII) - попуњен, потписан и оверен.
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X) - попуњен, потписан и оверен;
- Споразум којим се понуђачи из групе понуђача која подноси заједничку понуду међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди. Споразумом дефинисати да ли све делове заједничке понуде потписују овлашћена лица сваког понуђача или ће један понуђач потписати и

оверити све обрасце понуде (осим образаца изјава датих под материјалном и кривичном одговорношћу);

- Извештај о бонитету за јавне набавке, БОН ЈН, за претходне три године (2012., 2013. и 2014.) издат од АПР-а или биланс стања и биланс успеха, са потврдом о броју дана неликвидности, односно други предвиђени доказ о финансијском капацитету;
- Образац изјаве о неопходном пословном капацитету - референтна листа (Образац VIa) - попуњен, потписан и оверен, са потврдама о закљученим уговорима (Образац VIб) и копијама уговора из области јавне набавке;
- Образац изјаве о довољном кадровском капацитету (Образац VIв) - попуњен, потписан и оверен, са радним биографијама (Образац VIг) и изјавама о расположивости чланова тима (Образац VIд)

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, **дана 31.08.2015. године у 11:30 часова** на адреси:

**Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља,
34 000 Крагујевац, Краља Петра I 22- сала на I спрату.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писано овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља, 34 000 Крагујевац, Краља Петра I 22, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, ЈН 06/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, ЈН 06/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, ЈН 06/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку услуге – израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, ЈН 06/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Уговорену цену наручилац ће платити у три рате и то:

- прву рату у виду бескаматног аванса у вредности 30% уговорене цене у року од 8 дана по закључењу уговора и предаји средства финансијског обезбеђења;
- другу рату у вредности 30% уговорене цене по предаји материјала за међуфазни извештај, који позитивно буде оценио Тим за управљање Пројектом „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“;
- трећу рату у вредности 40% уговорене цене по испоруци свих материјала обухваћених техничком спецификацијом за конкретну партију, на основу позитивног извештаја Тима за управљање Пројектом по завршетку Пројекта, а најдаље до 31.12.2015. године.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача, на основу уговора и испостављеног рачуна или захтева за плаћање, одобреног од стране Тима за управљање пројектом.

10.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за извршене услуге не може бити краћа од 90 дана од дана извршења услуге која је предмет јавне набавке.

Понуђач је у обавези да одмах по налогу наручиоца, а најкасније у року од 3 (три) дана приступи отклањању недостатака у извршењу услуге на које му је наручилац оправдано указао и исте отклони у примереном року који му је одредио наручилац.

10.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге која је предмет јавне набавке, на предлог Националног експерта, утврђује и најкасније 15 (петнаест) дана по закључењу уговора изабраном понуђачу писано саопштава Тим за управљање Пројектом „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“.

Место испоруке материјала који су предмет извршења услуге је на адреси наручиоца, осим у случајевима када наручилац одреди другу локацију. Начин испоруке материјала, на основу техничких спецификација из прихваћене понуде

понуђача, утврђује и писаним путем саопштава Тим за управљање Пројектом „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може да мења понуду.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима са и без пореза на додату вредност (или друге врсте пореза), односно у нето и бруто износу.

Понуђена цена мора да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

За оцену понуда узимаће се у обзир цена без пореза.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија www.poreskauprava.gov.rs, а о локалним пореским обавезама у пореском одељењу локалне самоуправе у седишту/пребивалишту понуђача.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине www.mpzzs.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања www.minrzs.gov.rs.

13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и то:

- 1 (једну) бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити

оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање понуђача, односно самог понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом одобреног аванса са ПДВ-ом. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке, коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је „по виђењу“, а најмање до правдања примљеног аванса.

Наручилац неће исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај аванса.

Наручилац ће уновчити бланко сопствену меницу у случају да понуђач не изврши уговорну обавезу и не врати примљени аванс у року који му одреди наручилац.

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање потенцијалним понуђачима.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља, 34000 Крагујевац, Краља Петра I 22, електронском поштом на е-mail: officekq@redasp.rs, или факсом на број: 034/302-706, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 06/2015**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда тако да рок за подношење понуда не буде краћи од осам дана од дана објављивања измене или допуне конкурсне документације и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају и истог понућеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је раније поднео понуду.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве дат је у поглављу VI конкурсне документације).

21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: officekg@redasp.rs, или факсом на број: 034/302-706 или препорученом поштом са повратницом на адресу: Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља, 34000 Крагујевац, Краља Петра I 22. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком „за ЈН 06/2015“, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148 - 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

**VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА**

Образац VI

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке] број[навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке] број[навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VIa ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу достављамо

**РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ
ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац контакт особа	Предмет уговора	Број уговора Датум	Период реализације	Вредност набавке

Место: _____

Попис овлашћеног лица

Датум: _____. 2015. г

м.п. _____
(Име и презиме)

Напомена: У прилогу обрасца доставити Потврде о реализацији
закључених уговора (Образац VIб) и копије уговора.

Назив наручиоца:

Седиште и адреса:

Број:

Датум:

П О Т В Р Д А
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНОГ УГОВОРА ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ

Овим потврђујемо да је:

_____ из _____
за потребе Наручиоца: _____ из _____
квалитетно и у уговореном року пружио услугу:

(навести врсту услуге)

у вредности од _____ динара са ПДВ-ом, а на основу
уговора број _____ од _____. _____. _____. године.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке број **06/2015**
Регионалне агенције за економски развој Шумадије и Поморавља из
Крагујевца и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт особа Наручиоца: _____,
телефон: _____

м.п. **Одговорно лице**

Напомена: За сваку извршену услугу образац копирати у потребном
броју примерака. У прилогу обрасца доставити и копије уговора.

VIв ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем

ИЗЈАВУ

да ће на реализацији Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“ – услуге израде web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, чији је наручилац Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља, Краља Петра I 22, Крагујевац, бити ангажован следећи експерт

- 1. Име и презиме:**
- 2. Задужење у тиму:**
- 3. Стручна квалификација:**
- 4. Године радног искуства:**
- 5. Ужа специјалност:**
- 6. Начин ангажовања (заокружити): а) стално запослен**
б) спољни сарадник.

Место: _____

Попис овлашћеног лица

Датум: _____. 2015. г

м.п. _____
(Име и презиме)

Напомена: У прилогу обрасца доставити Радну биографију (Образац VIг), доказе из прилога Обрасца VIг и Изјаву о расположивости (Образац VIд).

ОБРАЗАЦ VIг

**РАДНА БИОГРАФИЈА ПРЕДВИЂЕНОГ ЧЛАНА ТИМА -
УЛОГА У ТИМУ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

ПРЕЗИМЕ _____

ИМЕ _____

ДАТУМ РОЂЕЊА _____

2. ОБРАЗОВАЊЕ

Институција [Датум: од – до]	Стечен степен образовања или диплома(е):

3. ПРОФЕСИОНАЛНО ИСКУСТВО

Година (од – до)	Место	Послодавац	Радно место	Опис посла

4. ТРЕНУТНО ЗАПОСЛЕН – НАЗИВ ПОСЛОДАВЦА/РАДНО МЕСТО

5. УКУПАН РАДНИ СТАЖ

6. КЉУЧНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ РЕЛЕВАНТНЕ ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ
(УЧЕШЋЕ У РЕФЕРЕНТНИМ ПРОЈЕКТИМА ИЗ ОБЛАСТИ НАБАВКЕ)

Година	Назив пројекта (базе, веб стране и сл.)	Наручилац	Улога у тиму

7. ЧЛАНСТВО У СТРУЧНИМ И НАУЧНИМ ТЕЛИМА

Назив институције/седиште	Улога/функција	Године (од – до)

8. ОБЈАВЉЕНИ НАУЧНИ И СТРУЧНИ РАДОВИ

Назив публикације	Наслов рада – научна област	Издавач, година

9. ОСТАЛЕ РЕЛЕВАНТНЕ ВЕШТИНЕ (описати):

Датум: _____ 2015.

Место: _____

Потпис подносиоца

НАПОМЕНЕ:

- 1) Образац копирати и попунити за сва лица наведена у Обрасцу VIв;
- 2) Приложити копију диплома, радне књижице, М образаца, уговора о раду.

ИЗЈАВА О РАСПОЛОЖИВОСТИ

Ја _____ из _____, адреса
_____, под материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да сам упознат да је предвиђено моје ангажовање у оквиру тима за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“ - израде веб портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, чији је наручилац Регионална агенција за економски развој Шумадије и Поморавља, Краља Петра I 22, Крагујевац, на задатку _____

и да сам у периоду _____ 2015. год. на располагању за испуњење
(септембар – децембар)

обавеза које утврди Национални експерт за ЕКП пројекат и Тим за управљање пројектом.

У _____

Дана _____ 2015. год.

ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ

ЈМБГ _____

Тел: _____

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“, ЈН број 06/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - услуге израде Web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“

Укупна цена без ПДВ-а (без пореза на ауторско дело - нето)	
Укупна цена са ПДВ-ом (са порезом на ауторско дело - бруто)	
Рок и начин плаћања	прва рата - аванс 30%; друга рата - 30% уговорене цене; трећа рата - 40% уговорене цене
Рок важења понуде (не краћи од 45 дана од дана отварања)	
Рок испоруке	према захтеву Националног експерта и Тима за управљање Пројектом
Гарантни период (не краћи од 90 дана од дана извршења)	
Место и начин испоруке	на адреси наручиоца, осим ако наручилац не одреди другу локацију, на начин који утврди Тим за управљање Пројектом

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ИЗРАДЕ WEB ПОРТАЛА СА БАЗОМ ПОДАТАКА НА БАЗИ УНАПРЕД ДЕФИНИСАНОГ ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА „УНАПРЕЂЕЊЕ КАПАЦИТЕТА РЕГИОНА ШУМАДИЈЕ И ПОМОРАВЉА ЗА ПРИМЕНУ ЕВРОПСКЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРЕДЕЛУ“

закључен између:

**РЕГИОНАЛНЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ ШУМАДИЈЕ И
ПОМОРАВЉА**, Крагујевац, Краља Петра I 22, текући рачун број: 840-846743-
38, код Управе за трезор, матични број 17385828, порески идентификациони
број: 100559100, телефон: 034/302-701, телефакс 034/302-706, (у даљем тексту:
Агенција), коју заступа директор Ненад Поповић и

_____, _____,
ул. _____ бр. _____, текући рачун
број: _____, код _____ банке, филијала
у _____, порески идентификациони број: _____, матични број:
_____, телефон: _____, телефакс: _____, (у даљем
тексту: Пружалац услуге), кога заступа директор _____
.

(понуђач попуњава уколико наступа са подизвођачем или са групом понуђача)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Агенција, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15) и Планом набавки за 2015. годину број 290/15, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга број: 2.3.1/47/15 од 14.08.2015. године и Позива за достављање понуда од 21.08.2015, спровео поступка јавне набавке мале вредности услуга ЈН бр. 06/2015;

- да је Понуђач _____, доставио
Понуду број _____ од _____ године, заведену под бројем
_____ од _____ године, која се налази у прилогу и саставни
је део овог уговора;

- да Понуда број _____ од _____ године у потпуности одговара
спецификацији из Конкурсне документације, која се налази у прилогу;

- да је Агенција, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15), и Одлуком о додели уговора број:
_____ од 2015. године, као најповољнију понуду изабрала понуду
понуђача _____.

Члан 2.

Предмет овог уговора је пружање услуга израде web портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета региона Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“ (у даљем тексту: Пројекат).

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да за рачун Агенције изврши све услуге наведене у «Опису радних задатака» у табели «Техничке карактеристике (опис услуга)» из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

Услуге из става 1. овог члана Пружалац услуге ће извршити користећи сопствена средства рада, ангажовањем на терену, код Агенције и у сопственом радном простору.

Материјал који настаје као резултат извршења услуга из став 1. овог члана, Пружалац услуге испоручује у штампаном и/или електронском (дигиталном) формату.

Члан 4 .

Оквирни рок за извршење услуга из чл. 3. став 1. овог уговора је у периоду септембар-децембар 2015. године, а конкретни рокови ангажовања на појединим радним задацима, чије извршење је обавеза Пружаоца услуге, утврђују се акционим планом за реализацију Пројекта.

Акциони план на почетку месеца утврђује Тим за управљање Пројектом који је образовала Агенција.

Члан 5.

Агенција се обавезује да Пружаоцу услуге за послове из чл. 3. овог уговора исплати уговорену цену у износу од _____ дин. без ПДВ, односно _____ дин са ПДВ (и словима: _____).

Пружаоцу услуге – физичком лицу износ без ПДВ из става 1. овог члана исплаћује се као нето износ, а Агенција ће на исплаћени износ обрачунати и уплатити припадајуће порезе и доприносе у складу са прописима.

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна за комплетно и квалитетно извршену услугу из чл. 3. став 1. од стране Пружаоца услуге.

Члан 6.

Уговорену цену из чл. 5. став 1. Агенција ће Пружаоцу услуге исплатити на следећи начин:

- 30% уговореног износа по закључењу овог уговора и пријему средства обезбеђења из чл. 7. овог уговора;
- 30% уговореног износа по међуфазном извештају о реализацији Пројекта, усвојеном од стране Тима за управљање Пројектом;

- 40% уговореног износа по пријему свих материјала обухваћених чл. 3. став 1. овог уговора и потврђених позитивном оценом Тима за управљање Пројектом, а најдаље до 31.12.2015. године.

Сва плаћања из става 1. овог члана биће извршена на текући рачун Пружаоца услуге бр. _____ код _____ банке.

Основ за плаћање је испостављен рачун, односно захтев за плаћање Пружаоца услуге и позитиван извештај Тима за управљање Пројектом.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да Агенцији у року од осам дана од потписивања овог уговора као средство обезбеђења за авансно плаћање преда једну бланко сопствену меницу.

Меница из става 1. овог члана мора бити потписане од стране овлашћеног лица Пружаоца услуге у складу са картоном депонованих потписа и оверена печатом, односно оригинално потписана од стране Пружаоца услуге – физичког лица, платива на први позив, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења уговора.

Уз меницу из става 1. овог члана Пружалац услуге предаје и менично овлашћење – писмо, доказ о регистрацији менице, копију картона депонованих потписа са оригиналном овером од стране пословне банке.

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да обавезе из чл. 3. овог уговора извршава стручно и квалитетно, у роковима које ближе одреди Национални експерт за ЕКП пројекат и Тим за управљање Пројектом.

У случају неквалитено извршених обавеза, Агенција ће Пружаоцу услуге одредити примерен рок за отклањање недостатка.

Уколико Пружалац услуге не отклони недостатке у извршењу обавеза из чл. 3. овог уговора, Агенција ће обуставити сва даља плаћања и раскинути овај уговор на штету Пружаоца услуге.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће све спорове из или поводом овог уговора решавати на миран и споразуман начин.

Уколико евентуални спор није могуће решити споразумно, спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Крагујевцу.

Члан 10.

Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих два (2) примерка за Пружаоца услуге и четири (4) примерка за Агенцију.

Члан 11.

Овај уговор се сматра закљученим и ступа на снагу обостраним потписивањем од стране уговорних страна.

Пружалац услуге

, директор

За Агенцију

Ненад Поповић, директор

***Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може
тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни
наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка
или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама
наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је
понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге за реализацију Пројекта „Унапређење капацитета Шумадије и Поморавља за примену Европске конвенције о пределу“ – израде веб портала са базом података на бази унапред дефинисаног пројектног задатка, јавна набавка ЈН 06/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.