

KLASA: 406-09/13-01/16



DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

**PROGRAMSKE APLIKACIJE ZA PROGRAM POTPORA -
FAZA 2**

N-07

OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE

ZAGREB, OŽUJAK 2013. GODINE

SADRŽAJ:

1	PRAVO SUDJELOVANJA	4
2	OPĆI PODACI O NARUČITELJU.....	4
3	PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVE	5
4	OPIS PREDMETA NABAVE	6
5	OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE	6
6	KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	6
7	ROK IZVRŠENJA	6
8	OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE.....	7
9	UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA	8
9.1	UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI.....	8
9.2	UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI <u>ZA GRUPU I</u>	9
9.3	UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI <u>ZA GRUPU II</u>	9
10	ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA.....	10
11	ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE	10
12	SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE	11
13	PROVJERA PONUDITELJA	12
14	NAČIN DOSTAVE PONUDE.....	12
15	DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA	13
16	ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA	13
17	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE ZA OBJE GRUPE	13
18	VALUTA PONUDE.....	14
19	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	14
20	JEZIK I PISMO PONUDE	14
21	ROK VALJANOSTI PONUDE.....	14
22	VRSTA, SREDSTVO JAMSTVA I UVJETI JAMSTVA	15
22.1	JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA	15
22.2	JAMSTVO ZA OTKLANJANJE NEDOSTATAKA U JAMSTVENOM ROKU	15
23	OTVARANJE PONUDA.....	15
24	SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI.....	16
24.1	POSEBNI I OSTALI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA.....	16
24.2	ROK I NAČIN PLAĆANJA	16
25	OSTALI BITNI UVJETI	16
25.1	AUTORSKA PRAVA	17

26	ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU	17
27	POVRAT DOKUMENTACIJE	17
28	TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA	18
29	POUKA O PRAVNOM LIJEKU	18
30	PRIMJENA PROPISA	18
31	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA	19
31.1	GRUPA I. - DIZAJN CENTRALNOG INTERNETSKOG MJESTA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA IZ JAVNE UPRAVE REPUBLIKE HRVATSKE - SREDIŠNJI DRŽAVNI PORTAL	19
31.1.1	<i>Vizualna prezentacija internetskog sjedišta</i>	20
31.1.1.1	Mreža i struktura.....	20
31.1.1.2	Pozicija elemenata identiteta.....	21
31.1.1.2.1	Upotreba fontova.....	21
31.1.1.2.2	Definiranje boja.....	22
31.1.2	<i>Kategorizacija sadržaja</i>	22
31.1.2.1	Sadržaji koji se učestalo mijenjaju	23
31.1.2.1.1	Sadržaji koji se učestalo mijenjaju iz skupine A.....	24
31.1.2.1.2	Sadržaji koji se učestalo mijenjaju iz skupine B.....	24
31.1.2.2	Statični sadržaji	27
31.1.3	<i>Rokovi</i>	28
	PRIVITAK I.....	29
	PRIVITAK II.....	32
31.2	GRUPA II. - RAZVOJ I USPOSTAVA SUSTAVA ZA UPRAVLJANJE SADRŽAJIMA CENTRALNOG INTERNETSKOG MJESTA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA IZ JAVNE UPRAVE REPUBLIKE HRVATSKE - SREDIŠNJI DRŽAVNI PORTAL	34
31.2.1	<i>Tehnički zahtjevi</i>	34
31.2.1.1	Osnovni sistemski zahtjevi.....	34
31.2.1.1.1	Prikupljanje podataka	35
31.2.1.1.2	Upravljanje podacima	35
31.2.1.1.3	Pohrana i isporuka podataka.....	36
31.2.2	<i>Specifikacija traženih usluga</i>	38
31.2.2.1	Usluga implementacije	38
31.2.2.2	Usluga razvoja.....	38
31.2.2.3	Usluga podrške sustavu	39
31.2.2.4	Usluga održavanja	39
31.2.2.4.1	Proaktivno održavanje	40
31.2.2.4.2	Korektivno održavanje	40
31.2.3	<i>Obveze Naručitelja</i>	41
31.2.4	<i>Obveze Ponuditelja</i>	42
31.2.5	<i>Rokovi</i>	42
	PRIVITAK III	44
	PRIVITAK IV	47

1 PRAVO SUDJELOVANJA

Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije provodi postupak nabave programske aplikacije iz natječaja u sklopu Programa razvoja interneta i širokopojasnog pristupa internetu na područjima od posebne državne skrbi, brdsko planinskim područjima i otocima – faza 2. Cilj programa je razvoj širokopojasnog pristupa internetu u navedenim krajevima razvojem infrastrukture i aplikacija za ciljane korisnike koje će krajnjim korisnicima omogućiti povećanje kvalitete života u područjima navedenim Programom. Naručitelj aplikacije je Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije (dalje HAKOM), a Ciljani korisnik i vlasnik izrađene aplikacije je Vlada Republike Hrvatske.

Pravo sudjelovanja na nadmetanju u otvorenom postupku javne nabave za koji je javno objavljen poziv za nadmetanje imaju svi zainteresirani gospodarski subjekti, a mogu sudjelovati u postupku nadmetanja podnošenjem ponude predmetnog nadmetanja za jednu ili obje grupe, a u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave.

2 OPĆI PODACI O NARUČITELJU

Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije (HAKOM)

Adresa sjedišta i adresa za dostavu pošte i ponuda:

Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10 110 Zagreb

OIB: 87950783661

www.hakom.hr

KLASA: 406-09/12-01/32

Služba za kontakt: Odjel gospodarskih poslova

Kontakt osoba:

- za opći dio: Kata Nikolić-Friščić, Tanja Zaninović
- za tehnički dio (djelatnici HAKOM-a): Mario Weber, Velimir Švedek, Silvije Šeremet,
- za tehnički dio (vanjski suradnici): Tomislav Vračić, Tomislav Korman

T: 01/7007-007, F: 01/7007-070

E: nabava@hakom.hr

- predmet nabave: programske aplikacije za program potpora - faza 2.
- evidencijski broj nabave: N-07
- vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak

- procijenjena vrijednost nabave za ukupan predmet nabave iznosi 975.000,00 HRK (bez PDV-a)
- procijenjena vrijednost nabave po grupama:

NAZIV GRUPE:	PROCIJENJENA VRIJEDNOST PO GRUPI (u HRK)
Grupa I. - Dizajn centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal	190.000,00
Grupa II. - Razvoj i uspostava sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal	785.000,00

- vrsta ugovora o javnoj nabavi: naručitelj će s odabranim ponuditelj-em/ima sklopiti ugovor o javnoj nabavi, a prema kriteriju odabira - najniža cijena
- ne provodi se elektronička dražba za ovaj predmet nabave

Ne postoje subjekti s kojima je Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije u sukobu interesa i s kojima ne smije sklapati ugovor o javnoj nabavi sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 90/11).

3 PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVE

Evidencijski broj nabave: N-07

Vrsta postupka javne nabave: otvoreni postupak za Grupu I.
 otvoreni postupak za Grupu II.

Procijenjena vrijednost nabave: 190.000,00 HRK za Grupu I.
 785.000,00 HRK za Grupu II.

Vrsta ugovora o javnoj nabavi: ugovor o javnoj nabavi usluga za Grupu I.
 ugovor o javnoj nabavi roba za Grupu II.

Elektronička dražba se neće provoditi.

4 OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet javnog nadmetanja je nabava programske aplikacije za program potpora - faza 2, podijeljen u dvije grupe.

5 OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Predmet nabave podijeljen je na dvije grupe:

- **Grupa I. - Dizajn centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal**
- **Grupa II. - Razvoj i uspostava sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal**

U skladu s odredbom članka 79. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu, više ili sve grupe predmeta nabave. Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda (u odvojenim omotnicama). U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke unutar grupe na način kako je to definirano u troškovniku.

Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuditelju koji za jednu grupu dostavi dvije ili više ponuda, u kojima je ponuditelj i /ili član zajednice ponuditelja, bit će odbijene sve njegove ponude za tu grupu u skladu s odredbom članka 93. stavka 1. točka 13. Zakona o javnoj nabavi.

6 KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave za grupu 1 navedena je u Troškovniku 1., Pravitak II. (Tehničke specifikacije predmeta nabave) ove dokumentacije za nadmetanje.

Količina predmeta nabave za grupu 2 navedena je u Troškovniku 2., Pravitak IV. (Tehničke specifikacije predmeta nabave) ove dokumentacije za nadmetanje.

7 ROK IZVRŠENJA

Rok izvršenja predmeta nabave za grupu 1 detaljno je opisan u točki 31.1.3. (Tehničke specifikacije predmeta nabave) ove dokumentacije za nadmetanje.

Rok izvršenja predmeta nabave za grupu 2 detaljno je opisan u točki 31.2.5. (Tehničke specifikacije predmeta nabave) ove dokumentacije za nadmetanje.

8 OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

- a) Ako je gospodarskom subjektu i/ili osobi ovlaštenoj po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela: udruživanje za počinjenje kaznenih djela, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, primanje mita, davanje mita, prijevара, računalna prijevара, prijevара u gospodarskom poslovanju i prikrivanje protuzakonito dobivenog novca, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje ta osoba dolazi.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti nepostojanja razloga isključenja pod točkom 1. gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

- izvod iz kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta i/ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta, a u slučaju da ne postoji ili ga nije moguće ishoditi, jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta. Izvodi ili dokumenti ne smiju biti stariji od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili državi čiji je državljanin osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta ne izdaju gore navedeni dokumenti, nije ih moguće ishoditi ili oni ne obuhvaćaju sva navedena kaznena djela oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta i/ili u državi čiji je ta osoba državljanin.

Izjava ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana početka postupka javne nabave (dan slanja poziva na nadmetanje).

Ponuditelj čije je sjedište u Republici Hrvatskoj kao dokaz o nekažnjavanju dostavlja izjavu koju daje osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, za sebe i za gospodarski subjekt, da ne postoje okolnosti iz članka 67. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi, danu ispred javnog bilježnika.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu sa priloženom izjavom o nekažnjavanju osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, u kojoj se izjavljuje da protiv njega osobno niti gospodarskog subjekta kojeg zastupa nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela iz članka 67. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi, a na kojoj izjavi je ovjerio samo svoj potpis kod javnog bilježnika.

- b) Ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.**

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, koji ne smiju biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje.

Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela, on može biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili odgovarajućom izjavom osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana slanja poziva na nadmetanje.

- c) Ako dostavi lažne podatke pri dostavi dokumenata na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokumenata kojima se dokazuje sposobnost gospodarskih subjekata.**

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata, naručitelj će se obratiti nadležnim tijelima, odnosno zatražiti suradnju nadležnih vlasti, radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata.

U slučaju zajednice ponuditelja, postojanje razloga isključenja iz točke 8. utvrđuje se za sve članove zajednice pojedinačno.

9 UVJETI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Gospodarski subjekti dokazuju svoju pravnu i poslovnu, tehničku i stručnu sposobnost slijedećim dokazima koji se prilažu uz ponudu:

9.1 Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

- a) Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.**

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojom se dokazuje upis u registar ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva na nadmetanje.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 9.1. a).

9.2 Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti za grupu I

- a) Popis značajnijih ugovora o **istim ili sličnim uslugama** izvršenih u posljednje tri godine (članak 72., stavak 5., točka 1. Zakona o javnoj nabavi) s iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste, vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Dostavljenim dokazom ponuditelj treba dokazati da je uredno izvršio **najmanje 2 (dva) ugovora**, a njihovi zbrojeni iznosi trebaju biti minimalne vrijednosti 120.000,00 kuna bez PDV-a.

9.3 Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti za grupu II

- a) Popis značajnijih ugovora o isporuci **istih ili sličnih roba** izvršenih u posljednje tri godine (članak 72., stavak 3., točka 1. Zakona o javnoj nabavi) s iznosom i datumom isporučene robe te nazivom druge ugovorne strane, naručitelja. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste, vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Dostavljenim dokazom ponuditelj treba dokazati da je uredno izvršio **najmanje 2 (dva) ugovora**, a njihovi zbrojeni iznosi trebaju biti minimalne vrijednosti 400.000,00 kuna bez PDV-a.

- b) Navod o tehničkim stručnjacima (najmanje dva) koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, a koji posjeduju potrebno znanje i certifikate/potvrde proizvođača programskih alata koje nudi. Naručitelj ne određuje koje to stručnjake, kojih struka i iskustva ponuditelj mora imati na raspolaganju, nego traži da ponuditelj navede popis tehničkih stručnjaka koji mogu izvršiti ugovor i raspolaze adekvatnim znanjima za rad s adekvatnim alatima, uređajima ili tehničkoj opremi iz točke c).
- c) Izjava o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je ponuditelju na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora, uz navođenje što mu je na raspolaganju. Naručitelj se nije unaprijed odredio za određenu tehnologiju, nego traži izjavu kojom će ponuditelj jamčiti da raspolaze s adekvatnim alatima, uređajima ili tehničkom opremom pomoću koje može izvršiti ugovor.

Dokumente tražene u točkama 8. i 9. ove Dokumentacije, a kojima se utvrđuje postojanje razloga isključenja odnosno kojima se dokazuje sposobnost, ponuditelj može dostaviti i u neovjerenoj preslici.

10 ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje (točke 8. i 9. ove Dokumentacije) te dokaz o upisu u sudski obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar (točka 9.1.a), a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti (točka 9.2.a) i/ili 9.3.a), b) i c)).

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako zajednička ponuda bude odabrana, naručitelj će poslije odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određen pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje okvirnog sporazuma/ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično) iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od članova zajednice ponuditelja. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi.

11 ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o javnoj nabavi koji namjerava dati u podugovor te podatke o svim predloženim podizvoditeljima (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i:

1. roba/usluga koju će isporučiti podizvoditelj,
2. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe/usluge i
3. podaci o podizvoditelju (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa).

Robu/usluge koje će isporučiti podizvoditelj korisnik će neposredno platiti podizvoditelju. Neposredna plaćanja podizvoditelju obvezna su temeljem članka 86. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi. S tim u vezi, odabrani ponuditelj mora svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor samo uz pristanak naručitelja.

Ako se nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora naručitelju u roku 5 (pet) dana od dana pristanka, dostaviti podatke (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa) za novoga podizvoditelja.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

12 SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj se u postupku javne nabave mora pri izradi ponude pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Ponuda se predaje u izvorniku.

Dokumente kojima se utvrđuje ne postojanje razloga isključenja, odnosno kojima se dokazuje sposobnost, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, ovjerenoj preslici ili izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. precrtati tekst jednom crtom tako da isti ostane vidljiv). Ispravci moraju, uz navod datuma, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Ponuda najmanje sadrži:

- Sadržaj ponude
- Popunjen ponudbeni list – (Privitak I i/ili Privitak III)
- Popunjen Troškovnik 1 i/ili Troškovnik 2 (Privitak II i/ili Privitak IV)
- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi za isključenje
- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi za isključenje
- Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora;
- Izjava o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
- Ostale podatke i tražene izjave

Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom). Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

13 PROVJERA PONUDITELJA

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj će od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio naručitelj, naručitelj će isključiti takvog ponuditelja, odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio, odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

14 NAČIN DOSTAVE PONUDE

- Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, s nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi te naznakom predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“ te upisom broja grupe za koju podnosi ponudu. **Ponuda se dostavlja za svaku grupu u pojedinačnoj omotnici.** Ako omotnica nije u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije, naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.
- U slučaju dostave ponude za obje grupe, ponuditelj koji dostavlja ponude, može dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i ostale dokaze, dostaviti u svakoj ponudi za grupu.
- Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu, sve naznačeno u ovoj dokumentaciji.
- Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju,
- Gospodarski subjekt može podnijeti ponudu za jednu ili obje grupe predmeta nabave. Ponude se predaju neposredno na 14. katu, u pisarnici naručitelja .ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te adresa i oznaka sljedećeg sadržaja:

HAKOM
Roberta Frangeša Mihanovića 9
10 110 Zagreb
N-07
GRUPA: _____ (upisati broj grupe)

„NE OTVARAJ“- PROGRAMSKE APLIKACIJE ZA PROGRAM POTPORA – FAZA 2

- na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ponuditelj koji dostavlja ponudu za obje grupe, ima pravo dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za obje grupe, dostaviti u jednoj od ponuda, u zasebnoj omotnici, ili u svakoj ponudi, a ostale tražene dokumente i dokaze koji se podnose za pojedinu grupu moraju se dostaviti u ponudi za tu grupu predmeta nabave.

Radi jednostavnosti, naručitelj predlaže ponuditeljima da sve dokumente koji se odnose na pojedinu ponudu (grupu) dostave u ponudi za tu grupu.

15 DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA

Alternativne ponude nisu dopuštene.

16 ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA

Nije dopušteno dostavljanje ponude elektroničkim putem.

17 NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE ZA OBJE GRUPE

Cijena ponude mora biti iskazana u kunama kao nepromjenjiva.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuda se izrađuje bez naknade.

Ponuditelj je obavezan popuniti troškovnik grupe za koju podnosi ponudu.

18 VALUTA PONUDE

Cijena ponude izražava se u **hrvatskim kunama**.

19 KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**.

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

20 JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno, dio popratne dokumentacije (katalozi) može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

21 ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude za svaku grupu predmeta nabave je **120 dana** od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će isključiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog.

Iz opravdanih razloga, naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. U tom slučaju, ponuditelj će produžiti i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude za rok produženja valjanosti ponude.

U roku produženja valjanosti ponude niti naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

22 VRSTA, SREDSTVO JAMSTVA I UVJETI JAMSTVA

22.1 Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ponuditelj je obvezan, u slučaju odabira njegove ponude, prilikom sklapanja pojedinačnih ugovora sa korisnikom iz točke 1. ove Dokumentacije, na njegov zahtjev dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku garancije banke, u visini od 10% (deset posto) ukupne vrijednosti ugovora sa pripadajućim PDV-om bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. Zakona o obveznim odnosima.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predaje se u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora, s rokom valjanosti minimalno 30 dana od isteka valjanosti ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, korisnik će ga vratiti odabranom ponuditelju nakon isteka ugovora.

22.2 Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku od najmanje godinu dana za svaku grupu predmeta nabave.

Otklanjanje nedostataka za Grupu I podrazumijeva:

- eventualne dorade predložaka navedeni u točki 30.1.4. koja je sastavni dio Tehničke specifikacije za Grupu I. Dorade se mogu odnositi na upotrebu fontova, definiranje boja, promjene koda i slično.

Otklanjanje nedostataka za Grupu II podrazumijeva:

- sve usluge navedene u točki 30.2.2.4. koja je sastavni dio Tehničke specifikacije za Grupu II.

23 OTVARANJE PONUDA

Rok za dostavu ponuda: **28. ožujak 2013. g. do 10:00 sati**, bez obzira na način dostave

Vrijeme javnog otvaranja ponuda: **28. ožujak 2013. g. u 10:00 sati**

Mjesto zaprimanja i javnog otvaranja ponuda: **HAKOM, Roberta Frangeša Mihanovića 9, 14. kat, 10 110 Zagreb**

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode. Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Sukladno članku 89. stavak 6. Zakona o javnoj nabavi, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

24 SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

24.1 Posebni i ostali uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će biti sklopljen sukladno uvjetima iz ove dokumentacije za nadmetanje i ponude odabranog ponuditelja, a zaključit će se nakon isteka roka mirovanja, koji sukladno članku 98. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi iznosi deset dana od dana dostave odluke o odabiru.

Mjesto isporuke robe odnosno pružanja usluga je lokacija ciljanog korisnika.

24.2 Rok i način plaćanja

Rok i način plaćanja je 15 (petnaest) dana od dana zaprimljenog računa, a na temelju obostrano potpisanog primopredajnog zapisnika, na žiro račun ponuditelja, s isključenim predujmom i ostalim sredstvima osiguranja plaćanja.

Plaćanje za Grupu I – u cijelosti na temelju potpisanog završnog primopredajnog zapisnika.

Plaćanje za Grupu II - sukladno Troškovniku 2 (Privitak IV):

- Faza 1 - u cijelosti na temelju potpisanog završnog primopredajnog zapisnika,
- Faza 2 - u cijelosti na temelju potpisanog završnog primopredajnog zapisnika,
- Faza 3 - u cijelosti na temelju potpisanog završnog primopredajnog zapisnika.

25 OSTALI BITNI UVJETI

Grupa I. - Dizajn centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal

- Svojim potpisom Ponuditelji potvrđuju autorstvo ponuđenih rješenja, čime jamče da su ovlaštene za predaju istog i da posjeduju ovlasti daljnjeg korištenja i izmjene.

Grupa II. - Razvoj i uspostava sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal

- Ponuditelj/i u sklopu isporuke mora izvršiti sljedeće:
 - isporuku ugovorenih usluga i popratne dokumentacije

- primopredaju usluga i dokumentacije
- Ponuditelj započinje s isporukom robe i predmetnih usluga danom potpisivanja Ugovora.
- Rok završetka pružanja usluga iz Tehničke specifikacije za Grupu II. je 12 mjeseci od dana potpisivanja ugovora.
- Po isplati ugovorenog iznosa Ponuditelj je dužan **isporučiti izvorni kod osnovnog rješenja i izvornog koda svih aplikacija** koje su izrađene temeljem dodatnih zahtjeva, pod licencom koja omogućuje Vladi Republike Hrvatske, kao ciljanom korisniku da bez dodatne naknade raspoláže izvornim kodom i koristi ga (interno ili preko dobavljača putem natječaja) za razvoj novih rješenja, izmjene postojećeg rješenja i objavu novih rješenja i nadogradnji pod istom licencom.

25.1 Autorska prava

Po plaćanju dospjelih računa Naručitelj u ime Republike Hrvatske postaje nositelj isključivog prava iskorištavanja autorskog djela iz Grupe I i Grupe II, prostorno ograničenog na teritorij Republike Hrvatske, vremenski ograničenog postojanjem potrebe za njegovu iskorištavanje od strane nositelja isključivog prava, ali ne duže od zakonskog trajanja autorskog prava na autorskom djelu.

Autori pridržavaju za sebe pravo korištenja autorskog djela, ali je nositelj isključivog prava u skladu sa sadržajem autorskog prava ovlašten svakog drugog isključiti od korištenja autorskog djela.

Naručitelj će, kao nositelj isključivog prava, pravo iskorištavanja prenijeti na ciljanog korisnika.

Autori se obvezuju suzdržavati od postupaka koji bi ometali nositelja prava iskorištavanja u izvršavanju njegovog prava.

Ukoliko se autorsko djelo namjerava koristiti izvan granica Republike Hrvatske autori se obvezuju prethodno zatražiti pisanu suglasnost od nositelja prava iskorištavanja i ugovorno urediti eventualna novonastala uzajamna prava i obveze.

26 ROK DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU

Naručitelj će donijeti odluku o odabiru/poništenju u roku od 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

27 POVRAT DOKUMENTACIJE

Ponude i dokumentacija priložena uz ponudu ne vraćaju se osim u slučaju zakašnjele ponude i odustajanja ponuditelja od neotvorene ponude.

28 TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je, temeljem članka 16. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Sukladno članku 16. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

29 POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje okvirnog sporazuma i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu, u roku pet dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji;
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

U slučaju izjavljivanja žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, naručitelj će, sukladno članku 157. Zakona o javnoj nabavi, objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

30 PRIMJENA PROPISA

Na pitanja koja se tiču pravila, uvjeta, načina i postupka nabave roba, a koja nisu regulirana ovom dokumentacijom za nadmetanje primjenjivat će se odredbe Zakona o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje, kao i ostali podzakonski propisi kojima je regulirano područje javnih nabava.

31 TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

31.1 Grupa I. - Dizajn centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal

Potrebno je osmisliti vizualno i tehničko rješenje za središnji državni portal (gov.hr) - **kao jedinstveno mjesto pristupa informacijama o političkim aktivnostima te informacijama o načinu ostvarenja prava i repozitoriju elektroničkih javnih usluga.**

Predmet nabave uključuje:

- razvoj rješenja,
- prilagodbe rješenja,
- podršku u implementaciji i primjeni.

Rješenje se sastoji od:

- vizualne prezentacije rješenja (dizajna),
- XHTML/CSS prezentacije vizualnog rješenja za finalno (odabrano) rješenje.

Rješenje mora:

- sadržavati detaljan opis specifikacije osnovnih elemenata (veličine i specifičnosti tipografije poput naslova, podnaslova, teksta sadržaja, odnose boja i drugih oznaka, poveznica i teksta, razmake između elemenata i međusobne odnose elemenata),
- biti dostupno u odgovarajućem grafičkom formatu (raspored elemenata po zasebnim slojevima (nivoima) preporučeno u .psd i/ili .png formatu),
- imati potpunu kompatibilnost s najčešće korištenim internet preglednicima od kojih obavezno: Chrome (od verzije 0.2.x), Firefox (od verzije 2.0.x), Internet Explorer (od verzije 6.0.x), Opera (od verzije 9.x), Safari (od verzije 3.x) i usklađenost s W3C preporukama,
- omogućiti validaciju u W3C validatoru bez grešaka,
- omogućiti provjeru internet pristupačnosti za osobe s posebnim potrebama, što se potvrđuje potpunom usklađenosti sadržaja redizajniranih internet stranica prema smjernicama Web Accessibility Initiative (<http://www.w3.org/WAI/guid-tech.html>) i to: Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), WCAG 2.0, Authoring Tool Accessibility Guidelines (ATAG), ATAG 1.0, User Agent Accessibility Guidelines (UAAG), UAAG 1.0,
- osigurati kompatibilnost s mobilnim i tablet uređajima prema RWD principu ('Responsive Web Design') i mogućnost izbora predloška koji prikazuje pojednostavljenu verziju za siguran prikaz na uređajima s malim ekranima.

Vizualno rješenje **trebalo bi slijediti ideje navedene u inozemnim primjerima** i praksama **te ispunjavati zahtjeve po pravnoj osnovi Republike Hrvatske.**¹

U izradi rješenja potrebno je pridržavati se 'Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0)' izdane od strane 'World Wide Web Consortium (W3C)'. Europski standardi usklađeni su s navedenim (international standard ISO/IEC 40500:2012).

Projekt se temelji na uspostavi rješenja izgleda (rasporeda sadržaja, modula) novog središnjeg državnog **portala – gov.hr** odnosno prezentaciji informacija Vlade Republike Hrvatske, ministarstava, državnih ureda i Ureda Vlade, specifičnih upravnih organizacija (Porezna uprava, Carinska uprava, Policija) te sadržajima sadašnjeg portala mojauprava.hr. Dakle, navedeni cilj je potrebno postići provedbom **integracije stranica vlada.hr i mojauprava.hr** u sklopu **portala gov.hr** te pripadajućih stranica ministarstava, državnih ureda, ureda Vlade i pripadajućih upravnih organizacija objedinjavanjem sustava za upravljanje, pripremu i uređivanje sadržaja. Vizualno rješenje internetskih stranica mora slijediti tu ideju.

Imperativ u tehničkom smislu jest napraviti **jak pretraživački sustav, temeljem klasifikacije dokumenata i sadržaja**. Tako sistematizirane informacije treba lako dostupno ponuditi korisnicima internetskog sjedišta.

U svrhu lakše komunikacije i prepoznatljivosti preko tradicionalnih medija, interneta i drugih oblika informiranja, Služba za odnose s javnošću Vlade Republike Hrvatske provodi projekt izrade smjernica vizualnog identiteta. Međutim, u ovom se projektu očekuje izrada vizualnog rješenja temeljem navedenih preporuka. Logotip pismo (font) i drugi standardi primjene nacionalnih obilježja definirat će se po zaključenju nadmetanja.

31.1.1 Vizualna prezentacija internetskog sjedišta

31.1.1.1 Mreža i struktura

S obzirom na količinu (različitog) sadržaja, potrebno je osmisliti sustav koji će korisniku omogućiti brzo i lako kretanje. Internet sjedište treba biti prilagođen takvom pretraživanju i pregledu u kojem korisnika ne 'bombardira' sav sadržaj odjednom, dok s druge strane, on prema specifičnim i raznolikim potrebama korisnika mora biti lako dostupan, lako shvatljive strukture i organizacije.

Sadržaj se može organizirati u vertikalnu podjelu na stupce, a za organizaciju sadržaja poželjno je koristiti i horizontalnu podjelu koja se u nekim suvremenim primjerima oblikovanja internet sjedišta pokazala kao iznimno zahvalna i praktična.

Zbog sve češće konzumacije internet sadržaja putem mobilnih uređaja (pametni telefoni, tableti, prijenosna računala sa manjim zaslonom), iznimno je važno da internet sjedište bude osmišljeno prema RWD principu ('Responsive Web Design'), odnosno da se prilagođava uređaju i pregledniku preko kojeg se pristupa sadržaju. Prilikom oblikovanja valja paziti da je sjedište temeljeno na fluidnoj i fleksibilnoj mreži ('responsive grid'), da je vizualni sadržaj podložan promjenama veličine preglednika ('responsive content'), odnosno da uključuje tzv. 'Media Queries' CSS3 modul koji omogućuje pravilni prikaz internet sjedišta s obzirom na veličinu internet preglednika.

¹ Pogledati dokument: "Smjernice za izradu internetskog mjesta", *Pristup informacijama iz javne uprave - Središnji državni portal*

Sjedište temeljeno na fleksibilnoj i fluidnoj mreži može reagirati na manje promjene (različite širine preglednika) smanjivanjem u postocima, dok na veće promjene reagira prilagodbom mreže. (npr. 3 bazične verzije: računalo, tablet, mobitel).

Neke reference o funkcioniranju takvih mreža:

- <http://goldengridsystem.com/>,
- <http://www.thismanslife.co.uk/projects/lab/responsivewireframes/#mobile>,
- <http://www.lukew.com/ff/entry.asp?1514>.

Jedno od mogućih vizualnih rješenja je podjela internet sjedišta na horizontalne segmente umjesto na klasične podstranice; naslovi iz navigacije vodili bi korisnika na željeni segment. Dodatni sadržaj iz pojedinih segmenata korisnik prema želji može otvoriti tako da se segment dodatno poveća i ponudi željeni sadržaj. Ovaj princip korisniku omogućuje da sam otkriva segmente internet sjedišta krećući se uz funkcionalnu navigaciju brzo i efikasno do željenog segmenta bez dojma nepregledne kompleksnosti.

31.1.1.2 Pozicija elemenata identiteta

Ono što je predvidljivo i jasno, s obzirom na dosada definirane elemente i zahtjeve internet sjedišta, je pozicija na kojoj će se nalaziti identitet unutar mreže. Pošto je mreža fluidna i podložna promjenama veličine i širine, jedini vizualni dio koji ostaje statičan su elementi vizualnog identiteta (logotip, znak ili grb). Preporučljivo je da se oni nalaze u zaglavlju internet sjedišta gdje su u svakom predviđenom slučaju jasno istaknuti i nisu na smetnji sadržaju. Autori vizualnog identiteta pobrinut će se da taj element bude prilagođen za sve potrebe internet sjedišta.

Za sve grafičke formate potrebno je za svaku primjenu (pozadinska slika, logotip, grafike kao element dizajna, fotografije i dr.) pronaći format koji najviše zadovoljava balans između kvalitete sadržaja te resultantne veličine datoteke - koja u primjeni na internetu izravno utječe na brzinu učitavanja kompletnog internet sjedišta.

31.1.1.2.1 Upotreba fontova

Prilikom izrade i vizualnih i rješenja za upravljanjem sadržajem na umu valja imati mogućnost upotrebe fontova za korištenje na internetu WOFF ('Web Open Font Format'). Postoji mogućnost korištenja isključivo standardnih internet fontova za sve vrste tekstualnog sadržaja ili mogućnost kombinacija 'web safe' fontova za duži kontinuirani tekst i posebnih internet fontova za naslove i podnaslove, odnosno korištenje 'web safe' fontova za sve sadržaje.

Prilikom rada s tipografijom na internetskom sjedištu važno je da i ona bude fluidna i fleksibilna. Potrebno je poštivati tipografska pravila koja se mogu pronaći na (<http://www.webtypography.net/toc/>) ali i voditi se načelima već spomenutog RWD principa i prilagodbi veličine, proreda, spacing, dužine retka, broju znakova itd. ovisno o širini preglednika.

Potrebno je ostaviti mogućnost podešavanja veličine slova za slabovidne osobe i osobe s posebnim potrebama.

31.1.1.2.2 Definiranje boja

U ovoj fazi nije moguće precizno definirati boje no očekivana je kolor-paleta koja je tradicionalno dio hrvatskog nacionalnog identiteta (crvena, plava). Moguće je koristiti i dodatne boje (nijanse).

Preporuka je da se oblikovanje internetskog sjedišta što je više moguće oslanja na organizacijske modele temeljene na tipografiji i raspodjeli plohe mrežom, a manje na boju. Boja će se gotovo sigurno koristiti i to u primarnoj simboličkoj funkciji (nacionalni identitet), a moguće je i njeno korištenje unutar identitetskog sustava kod kreiranja pod identiteta no, slijedeći principe inkluzivnog dizajna, nije preporučljivo da se ona koristi kao jedini distinktivni elemenata utilitarne funkcionalnosti (npr. za kodiranje određenih segmenata sjedišta, navigaciju...).

Prilikom izrade rješenja potrebno je razviti prikaze koji funkcioniraju i za korisnike slijepe na boje.

31.1.2 Kategorizacija sadržaja

Kako se radi o **promjeni tretmana svih informacija iz izvršne vlasti gdje centralno mjesto zauzima jak pretraživački sustav i kategorizacija svih postojećih i budućih informacija**, sve informacije moraju biti dostupne na jednom mjestu i dostupne kroz mali broj koraka. Iako gotovo sva tijela državne uprave u Hrvatskoj objavljuju vrlo slične grupe informacija i dokumenata oni nisu jasno sistematizirani.

Kako je količina sadržaja velika, način kategorizacije, filtracije i grupiranja sadržaja koje treba prikazivati kroz različite **segmente koji se mogu ili ne moraju prikazivati na određenim stranicama zapravo su najkompleksniji dio izvedbe rješenja**.

Internet sjedište, odnosno internetske stranice zapravo su vješt način prikaza iz sustava koji obuhvaća sve postojeće informacije. Različiti segmenti na različitim mjestima (stranicama tijela državne uprave) trebaju prikazivati određene informacije te se po potrebi prikazivati ili ne. Na takav način svi se segmenti prikazuju identično na svakoj početnoj stranici bilo kojeg državnog tijela, pa se korisnik intuitivno kreće po sjedištu. Dakle, svaka početna stranica zapravo koristi isto navigacijsko rješenje i identičan raspored segmenata.

U ovome trenutku sve informacije koje je potrebno prezentirati nalaze se unutar portala mojauprava.hr i već navedenih stranica tijela državne uprave. Neki sadržaji s internetskih stranica tijela državne uprave bit će pridodani informacijama javne uprave jer se odnose na javne usluge. **Cjeline od iznimnog značaja kod prezentacije tijela državne uprave jesu prava na pristup informacijama, javna nabava, prikaz financiranja te sistematizacija dokumenata i svih objavljenih sadržaja po temama, a kod usluga javne uprave bitne su poveznice koje se najčešće posjećuju i traže, te sadržaji koji su posljednje izmijenjeni.**

Detaljna organizacija internetskog sjedišta i dopuna svih potrebnih detalja će biti naknadno definirana s izabranim ponuđačem. U nastavku je definirana poželjna sistematizacija i tretiranje postojećih informacija.

Korisnik koristeći sjedište treba biti svjestan da postoje informacije o javnim uslugama i druge informacije iz tijela državne uprave.

Dakle, u internetskom prostoru vlasti radi se o podacima iz dvije skupine:

- A. sadržajima o javnim uslugama (sadržaji portala mojauprava.hr) - **INFORMACIJE O JAVNOJ UPRAVI - podaci skupine A**

B. sadržajima o radu izvršne vlasti (Vlada Republike Hrvatske, Uredi Vlade, Državni uredi i upravne organizacije) - **INFORMACIJE IZ VLADE I TIJELA DRŽAVNE UPRAVE - podaci skupine B**

Takvi sadržaji, posebno kada se radi o podacima o radu izvršne vlasti, mogu se grupirati i u one koji se često stvaraju i mijenjaju (vijesti, najave, novi dokumenti) te na one koji su većinu vremena istog karaktera (primjerice organizacija institucije, dužnosnici...). **Govorimo o segmentima informacija** koje se prikazuju iz sustava cjelokupnog sadržaja ovisno o njihovoj potrebi.

Najzahtjevniji zadatak jest osmisliti grupaciju informacija skupina A i skupine B, odnosno pridodati im attribute u upravljačkom sustavu kako bi se po **odabiru atributa mogli pretraživati, kategorizirati ili prikazivati na pojedinim dijelovima unutar internetskih prezentacija.**

31.1.2.1 Sadržaji koji se učestalo mijenjaju

Sadržaji koji se često objavljuju zapravo su najbrojniji i iz tog razloga često nisu lako dostupni. Svi podaci tih skupina trebali bi se moći sistematizirati po određenim područjima života (politikama).

Obzirom da su sadržaji javne uprave (podaci skupine A) unutar portala mojauprava.hr već podijeljeni u **25 cjelina, odnosno tema** (Tablica 1.) **te se cjeline mogu iskoristiti i za kategorizaciju svih informacija iz Vlade i tijela državne uprave, odnosno vezati uz provođenje politika.** Znači da sve informacije skupina A i B mogu biti sistematizirane unutar tih 25 cjelina, odnosno životnih područja (Tablica 1.). Objavom pojedinog tipa sadržaja skupine B **on mora biti označen i temom u koju pripada.** To ne znači da se podaci skupine A i skupine B poistovjećuju ili miješaju, već se mogu grupirati i po tematskim cjelinama.

Osim po kriteriju teme svi **sadržaji iz skupine B**, za razliku od skupine A, **moraju se moći izolirati i po tijelu državne uprave kojem pripadaju, ali i po tipu dokumenta.** Za sadržaje iz **skupine A** kod kojih kategorizacija ostaje po temama (Tablica 1.) potrebno je osmisliti vizualna rješenja prikaza kategorija i kretanja po kategorijama, te prikaz samog sadržaja.

Tablica 1. Teme po kojima je podijeljen profil ‘Građani’ na www.mojauprava.hr

Obrazovanje

Stanovanje i okoliš

Rad

Zakon i red

Osobne financije

Promet i vozila

Obitelj

Branitelji i posljedice rata

Treća dob
Potrošači
Volonteri
Pokretanje poslovanja
Financije i poticaji
Zaposlenici
Poslovni odnosi
Elektroničko poslovanje
Izvoz/Uvoz
Turizam
Poljoprivreda
Javna služba
Stručno usavršavanje i obrazovanje
Informatizacija javne uprave
Osnivanje i registracija neprofitnih organizacija
Financijsko poslovanje
Promjene i prestanak djelovanja organizacija

31.1.2.1.1 Sadržaji koji se učestalo mijenjaju iz skupine A

Promjenjivi sadržaji skupine A zapravo su članci koji se pridodaju odgovarajućim temama i cjelinama. Potrebno je **osmisliti 3 različite verzije načina prezentacije iste informacije**.

Bitno je pridržavati se pravila "najviše tri klika do informacije" i lako snalaženje uz asistenciju tražilice. Natjecatelj može ponuditi vlastite ideje oko sistematizacije takvih sadržaja.

31.1.2.1.2 Sadržaji koji se učestalo mijenjaju iz skupine B

Podaci skupine B, odnosno svi sadržaji iz Vlade, ministarstava, Ureda Vlade i Državnih ureda, mogu se grupirati (Tablica 2.) u Novosti (B1) i Dokumente (B2), kako je prikazano u Tablici 2. Novosti se po tipu sadržaja mogu grupirati na (Tablica 3.): pisane vijesti (B1.1), najave (B1.2), audio sadržaj (B1.3), video sadržaj (B1.4), fotografije (B1.5), vijesti iz medija (B1.6). Sadržaji tih kategorija mogu se na pojedinim dijelovima internet sjedišta prikazivati kao zasebni segmenti. Natjecatelj,

naravno, može ponuditi vlastite ideje oko sistematizacije takvih sadržaja. U nastavku su navedena preferirana rješenja.

Tablica 2. Podjela svih informacija iz rada Vlade i tijela državne uprave (skupina B)

B1) Novosti

B2) Dokumenti

Tablica 3. Podjela podataka iz skupine B1) Novosti

B1.1) pisane vijesti (najčešći oblik sadržaja)

B1.2) najave

B1.3) audio sadržaj

B1.4) video sadržaj

B1.5) fotografije

B1.6) vijesti iz medija

Za pisane vijesti (skupina B1.1) mora postojati mogućnost pridodavanja atributa audio ili video sadržaj i obrnuto. Video može biti objavljen prije pisane vijesti. On se pridodaje u sustav i nosi oznaku "Video sadržaj", međutim unosom pisane vijesti, sadržaj "Pisana vijest" osim te oznake nosi i oznaku "Video sadržaj".

Multimedijalni sadržaji u upravljačkom sustavu moraju imati vlastita rješenja, ali i mogućnost jednostavne integracije s besplatnih servisa (primjerice Youtube, Flickr, Soundcloud, Vimeo, Instagram, Storify).

Svi dokumenti koji se objavljuju, moraju se moći kategorizirati u kategorije (Tablica 4.).

Tablica 4. Prijedlog sistematizacije dokumenata

B2.1) Strategijski dokumenti

B2.2) Odluke sjednica Vlade

B2.3) Javne rasprave (savjetovanja)

B2.4) Procjene utjecaja

B2.5) Uputstva

B2.6) Formulari (obrasci)

B2.7) Statistike

B2.8) Istraživanja i analize

B2.9) Poslovni i finansijski izvještaj

B2.10) Podaci o transparentnosti

B2.11) Ugovori po javnoj nabavi

B2.12) Izvješća po pravu na pristup informacijama

B2.13) Nezavisna izvješća

B2.14) Priopćenja

B2.15) Promocijski materijal (Publikacije)

Ovakvom sistematizacijom znači da vizualno (i upravljačko) rješenje mora omogućiti pregled svih sadržaja skupine B odabirom po temama, tijelu državne uprave i tipu sadržaja, ovisno o tome radi li se o novostima ili dokumentima.

To podrazumijeva da se na jednom mjestu mogu pregledati, primjerice, sve javne rasprave (savjetovanja) iz svih tijela državne uprave. Iste se mogu pregledati i po odabiru samo jednog tijela državne uprave ili po temi. Također, specifikacije moraju biti takve da postoji jasna i funkcionalna kategorizacija.

To znači da upit prema takvom rješenju može nuditi određeni tip dokumenta, točno određenog tijela državne uprave u točno određenom vremenu. To znači da treba biti omogućen zahtjev poput prikaza svih Odluka sa sjednica Vlade koje se odnose na Ministarstvo gospodarstva od travnja do svibnja ili, primjerice, prikaz svih Priopćenja koja se odnose na temu 'Promet i vozila' od svibnja do prosinca 2012. godine. Također, to znači da se odabirom mogu pregledati i svi 'Ugovori i dokumenti po javnoj nabavi' od lipnja do srpnja za sva tijela državne uprave ili za zasebno za temu 'Turizam'.

Segmenti određenih dijelova internet sjedišta trebaju moći prikazati određene dijelove iz takve skupine sadržaja. Primjerice posljednje 'Novosti' iz pojedinog ministarstva na naslovnoj internet stranici tog ministarstva. Ili 'Javne rasprave' pojedinog ministarstva samo na naslovnoj stranici tog ministarstva.

Obzirom da se radi o pretraživačkom sustavu, svi se podaci trebaju moći filtrirati i po dimenziji vremena.

31.1.2.2 Statični sadržaji

Obzirom na obveze prema zakonima podaci određenih kategorija ne mijenjaju se često, a moraju biti jasno prikazani i jednostavno dostupni (Tablica 5). Takav sadržaj odnosi se na stranice Vlade Republike Hrvatske, ministarstva, Urede Vlade, Državne urede i upravne organizacije. Sadržaj se može grupirati u segmente, pa se ovisno o specifičnosti institucije segment može, ali i ne mora prikazivati, kao i u slučaju za često objavljivane sadržaje.

Tablica 5. Obveze postojanja informacija na stranicama tijela državne uprave (segmenti)

Prostor za opis nadležnosti tijela (uključuje pozivanje na Uredbu o unutarnjem ustrojstvu) i popis važećih propisa iz djelokruga nadležnosti tijela državne uprave

Navesti organizaciju institucije: navesti brojeve zaposlenika po organizacijskim jedinicama, navesti imena zaposlenika

Objavljena imena državnih dužnosnika: objaviti životopise svih dužnosnika i njihove kontakte

Prostor za kontakt službenika za informiranje, kontakte za građane

Popis najčešćih pitanja i odgovora (katalog informacija)

Prostor za natječajnu dokumentaciju (poslove, javne nabave)

Ažuriran plan javne nabave za tekuću godinu: popis sklopljenih poslova javne nabave, izjave o nepostojanju sukoba interesa, sklopljeni ugovori i dodaci ugovoru, izvršenje ugovora o javnoj nabavi

Informacije o postupku savjetovanja (izvješća o završenim savjetovanjima na internet stranice i nacrt prijedloga propisa)

Internet forma kojom se mogu upisivati prijedlozi i komentari prema instituciji

Aktualnosti institucije / Kategorizacija vijesti

Načini financiranja i dodjele financija: objave proračuna za tekuću i proteklu godinu, izvještaje i revizije za protekle godine, popis korisnika donacija, popis dodijeljenih donacija po korisniku

Jedno od posebno i često traženih sadržaja jesu kontakti tijela državne uprave. Pa osim, što oni moraju biti jasno naglašeni na svakoj od internet stranica tijela državne uprave isti moraju biti i lako dostupni i pretraživi na jednom mjestu unutar internet sjedišta. Radi se o cjelokupnom adresaru kontakata svih tijela državne uprave.

Tablica 6. Općenite opcije koje mora zadovoljavati internet sjedište

Poziciju za identitet

Tražilica (objedinjena za cijelo internet sjedište)

Opcije prilagodbe izgleda za osobama s posebnim potrebama

Opcija promjene jezika

Mogućnost povezivanja sadržaja različitih tipova iz različitih kategorija

Internet sjedište sastojalo bi se od naslovne stranice koja jasno usmjeravala korisnike na informacije iz skupine A i skupine B, sumirajući pritom relevantna područja iz obje skupine s početnom adresom gov.hr.

Razrada mora obuhvaćati prezentaciju informacija iz skupine A unutar sjedišta, primjerice gov.hr/javneusluge i prezentaciju informacija iz skupine B, primjerice gov.hr/vlada.

Tablica 7. Prijedlog sadržaja na naslovnoj stranici gov.hr

Pregled tema koje se odnose na informacije iz skupine A

Smjernice za odlazak na stranice o informacijama skupine B

Opcije prilagodbe izgleda za osobama s posebnim potrebama

Opcija promjene jezika

Mogućnost povezivanja sadržaja različitih tipova iz različitih kategorija

31.1.3 Rokovi

- Prezentacija i dostava prvih prototipa vizualnog rješenja (sukladno specifikacijama iz Troškovnika 1.) - 30 dana od dana potpisivanja ugovora
- Dorađena vizualna rješenja - 45 dana od dana potpisivanja ugovora
- Napravljene izmjene i dorade zatražene na temelju provedenog internog testiranja - 60 dana od dana potpisivanja ugovora
- Napravljene izmjene i dorade vizualnih rješenja zatražene temeljem obrade rezultata ispitivanja tržišta - 120 dana od dana potpisivanja ugovora

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____
 Naručitelj: _____
 OIB: _____

Predmet nabave: Grupa I. - Usluga dizajna centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal.

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)	DA ²	NE
Naziv i sjedište ponuditelja / nositelja zajedničke ponude ³		
OIB ⁴	Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
Adresa		
Telefon	Telefaks	
E-mail		
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)	DA ⁵	NE
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma		
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt		

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ⁶	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 120 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

ZA PONUDITELJA:

M.P. _____
 (ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

² U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu.

³ Precrtati nepotrebno.

⁴ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

⁵ U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.

⁶ Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

Dodatak I Ponudbenom listu⁷

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

1)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ⁸		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. _____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ⁹		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. _____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

⁷ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.

⁸ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

⁹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

Dodatak II Ponudbenom listu¹⁰

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio okvirnog sporazuma ustupa podizvoditeljima)

1)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ¹¹		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio okvirnog sporazuma koji će izvršavati podizvoditelj			

2)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ¹²		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio okvirnog sporazuma koji će izvršavati podizvoditelj			

¹⁰ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.

¹¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

¹² Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

TROŠKOVNIK 1:

R. br.	usluga dizajna centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena u HRK (bez PDV-a)	Ukupno u HRK (bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6 (4*5)
1	Naslovna stranica (gov.hr)	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
2	Internet stranica koja prezentira sadržaje skupine A na jednom mjestu (gov.hr/javnauprava)	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
3	Internet stranica koja prezentira rezultate upita po tražilici	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
4	Internet stranica za slučaj greške, odnosno pristupa nepostojećem sadržaju	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
5	Internet stranica s pregledom kategorija (tema) sadržaja skupine A	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
6	Internet stranica s pregledom podkategorija sadržaja skupine A	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
7	Internet stranica s pregledom informacija (tekstom) o usluzi za sadržaj iz skupine A	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
8	Internet stranica koja prezentira sadržaje skupine B na jednom mjestu (gov.hr/unutar-vlade)	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		

R. br.	usluga dizajna centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena u HRK (bez PDV-a)	Ukupno u HRK (bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6 (4*5)
9	Naslovna stranica gov.hr/vlada	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
10	Naslovna stranica gov.hr/tijelo-drzavne-uprave (odnosi se na Urede Vlade, ministarstva i Državne urede)	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
11	Naslovna stranica gov.hr/upravna organizacija	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
12	Internet stranica koja prikazuje kategorizaciju i način filtracije svih postojećih informacija po organizacijama i temama	Vizualno rješenje (različite verzije)	3		
		XHTML/CSS prezentacija	1		
13	Izmjene i dorade vizualnih rješenja zatražene temeljem obrade rezultata ispitivanja tržišta	Usluga izmjene i dorade	1		
		CIJENA PONUDE u HRK (bez PDV-a)			
		PDV			
		UKUPNA CIJENA PONUDE u HRK (s PDV-om)			

Mjesto i datum: _____

ZA PONUDITELJA:
(Ime i prezime te potpis ovlaštene osobe
za zastupanje gospodarskog subjekta)

M.P.

31.2 Grupa II. - Razvoj i uspostava sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal

Predmet nabave čine usluge razvoja i uspostava sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal koje uključuju:

- implementaciju
- razvoj
- podrške
- održavanja

Od Ponuditelja se očekuje da sukladno specificiranim zahtjevima, u ponudi dostavi sve elemente potrebne za procjenu ponude, te detaljno prezentira svoju sposobnost da na zadovoljavajući način može ispuniti preuzete obveze.

Ako ponuđeno rješenje odstupa u nekim od navedenih funkcija potrebno je obrazložiti koju funkcionalnost osigurava njegovo rješenje. Npr. ako je administracija kompatibilna samo s određenim preglednicima može napisati s kojima i koja je prednost time postignuta.

U prvom dijelu informacije i javne usluge trebaju se prenijeti iz postojećih stranica vlada.hr i mojauprava.hr, te omogućiti kategorizacije po određenim temama sukladno razvoju vizualnog rješenja.

Informacije sa stranica mojauprava.hr trebaju se prenijeti tako da organizacija sadržaja odgovara zatečenoj strukturi (profili, teme, članci, ostali sadržaji), a sukladno vizualnim rješenjima.

U drugom dijelu projekta prenose se sadržaji stranica ministarstava, državnih ureda, ureda Vlade i pripadajućih upravnih organizacija.

31.2.1 Tehnički zahtjevi

31.2.1.1 Osnovni sistemski zahtjevi

Ponuditelj mora definirati potrebne resurse razvojne okoline i produkcijske okoline koje uključuju:

- Operacijski sustav (Linux, FreeBSD,...)
- Web poslužitelj (Apache, nginx,...)
- Aplikacijska platforma (preferirano PHP, Ruby,...)
- Baza podataka - (MySQL, PostgreSQL,...)
- Prilagodba sigurnosnih postavki za potrebe eksponiranog web poslužitelja
- Optimiranost za veliki broj istovremenih posjetitelja (preko 100 000 istovremenih posjetitelja)
- Version control system s potpunom povijesti svog isporučenog softvera

- Issue tracking system za praćenje svih problema
- Automatizirani nadzor logova sustava

31.2.1.1.1 Prikupljanje podataka

Sustav za upravljanje sadržajem mora omogućiti:

- internet sučelje za upravljanje svim podacima koje urednici unose, bez ograničenja na jedan preglednik
- *online* uređivanje sadržaja s vjernim pregledom ([WYSIWYG](#)),
- XHTML/CSS prezentaciju sadržaja - odvojenost sadržaja od vizuala
- kreiranje, tj. održavanje HTML sadržaja i upravljanje njime, što korisniku omogućava mogućnost kontrole i upravljanja nad obimnim i dinamičkim kolekcijama podataka – HTML dokumenata s pratećim slikama;
- mogućnost čuvanja sadržaja i meta-podataka u cilju kvalitetnije pretrage i predstavljanja podataka;
- mogućnost korištenja meta-podataka u vidu olakšanog stvaranja i korištenja rječnika i tezaurusa,
- stvaranje predložaka,
- mogućnost postavljanja različitih tekstualnih i multimedijalnih sadržaja – aktualnosti, pri čemu posjetitelji mogu ostavljati svoje komentare,
- mogućnost definiranja i praćenja događaja (event viewer) – integrirani kalendar u sustav za upravljanje sadržajima, uvijek dostupan korisnicima, daje mogućnost da korisnik definira početak, trajanje i završetak nekog događaja (obavijesti), koji pored vremenskog plana, može sadržavati i popratni tekst i različite multimedijalne sadržaje ili poveznice k njima,
- internet ankete – mogućnost za kreiranje i provođenje anketa
- mogućnost izrade kontakt obrazaca
- mogućnost uploada multimedijalnih sadržaja: video (Flash, H264, MPEG), audio, fotografije
- mogućnost prilagodbe ulaznog video materijala za Web primjenu, automatiziranom konverzijom u H.264 video s podrškom za broadband internet i mobilne platforme (poželjno i s podrškom za WebM i Flash formate)
- višezjezičnost integrirana u proceduru uređivanja

31.2.1.1.2 Upravljanje podacima

Sustav za upravljanje sadržajem mora omogućiti:

- višekorisničke ovlasti za uređivanje sadržaja
- mogućnost nasljeđivanja ovlasti među elementima sadržaja

- upravljanje s više povezanih organizacija ili portala s jednog mjesta (implementacija na više domena, mogućnost stvaranja *micrositeova* – mikroportala samostalnih kategorija sadržaja s proizvoljnim brojem potkategorija, uklopljenih u dizajn glavnog weba)
- evidentiranje i upravljanje različitim verzijama cjelokupnog sadržaja, uključujući i meta podatke i sadržaj svake izmjene
- sposobnost arhiviranja sadržaja;
- planirano objavljivanje koje omogućuje administratoru/ovlaštenom korisniku da pripremi novosti/članke sa planiranim (odloženim) vremenom objavljivanja,
- rok važnosti za određeni sadržaj, poslije isteka kojega se on automatski uklanja,
- mogućnost za posebno organiziranje i predstavljanje dokumenata po sadržaju ili formatu i njihovo pridruživanje grupama definiranim od strane korisnika,
- sustav različitih prava pristupa zasnovan na ulogama, različitim kategorijama ili tipovima sadržaja;
- upravljanje korisnicima,
- mogućnost kreiranja zajednica korisnika (hijerarhijski ili horizontalno) za uređivanje podportala, profila, teme..., kreiranje kalendara zajednice korisnika, kao i liste zadataka unutar te zajednice, koji omogućava korisnicima komunikaciju i razmjenu dokumenata širom zajednice;
- sustav tijeka zadataka (workflow system) koje prati sustav izvještavanja, koji korisnike obavještava o nastalim promjenama,
- analiza anketa, sa opcijom grafičkog prikaza prikupljenih odgovora
- olakšano stvaranje popisa često postavljanih pitanja i baze znanja,
- mogućnost kreiranja podportala, koji su zasnovani na unaprijed pripremljenim obrascima (template), koji su u potpunosti prilagođeni osnovnom dizajnu Portala,
- konfigurabilne anti-spam zaštite na svim unosima od korisnika
- konfigurabilno primanje poruka od sustava putem e-maila
- registracija korisnika i prijava, s podrškom za centralne imenike korisnika (LDAP upiti, SOAP upiti)
- integracija sa sustavom NIAS prema specifikacijama koje će dati Financijska agencija

31.2.1.1.3 Pohrana i isporuka podataka

- potpuna kompatibilnost s najčešće korištenim internet preglednicima od kojih obavezno: Chrome (od verzije 0.2.x), Firefox (od verzije 2.0.x), Internet Explorer (od verzije 6.0.x), Opera (od verzije 9.x), Safari (od 3.x) i usklađenost s W3C preporukama
- validacija u W3C validatoru bez grešaka
- provjera web pristupačnosti za osobe s posebnim potrebama, potvrda o potpunoj usklađenosti sadržaja redizajniranih web stranica prema smjernicama *Web Accessibility Initiative* (<http://www.w3.org/WAI/guid-tech.html>) i to:

- Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), WCAG 2.0
- Authoring Tool Accessibility Guidelines (ATAG), ATAG 1.0
- User Agent Accessibility Guidelines (UAAG), UAAG 1.0
- kompatibilnost s mobilnim uređajima - mogućnost izbora predložka koji prikazuje pojednostavljenu verziju weba koja se sigurno može prikazati na mobilnim uređajima s malim ekranima
- pretraživanje sadržaja internetskog sjedišta po ključnim riječima i kategorijama (na hrvatskom jeziku)
- podrška za objavu i pretraživanje tekstualnog sadržaja unutar ODF, PDF i MS Office datoteka
- pretraživanje s podrškom za relevantnost u prikazu rezultata
- mogućnost povezivanja sa sustavom tražilice koju je razvio FESB¹³ (dodatne specifikacije izradit će naknadno)
- mogućnost limitiranja pristupa sadržajima samo za registrirane korisnike, s prijavom
- mogućnost generiranja statičnih HTML stranica kako bi se ubrao prikaz kod puno posjeta, moguće kroz minimalni *application stub* koji poslužuje *cache* klijentu, ili kao čisti HTML *output* kojeg poslužuje sam web server
- optimiziranje strukture *cacheiranja* sadržaja uz stalnu mogućnost skaliranja,
- mogućnost upravljanja forumima
- integracija foruma s news-grupama
- automatska prilagodba slika na veličinu optimalnu za prikaz
- mogućnost ručne prilagodbe slika: smanjenje na određenu veličinu, crop, promjena formata iz lossless (npr. PNG) u lossy (npr. JPEG) i obrnuto
- podrška za višejezičnost, s mogućnošću korištenja HTTP/1.1 content negotiationa
- upravljanje dokumentima,
- newsletter za kontakt sa svim interesnim stranama putem e-pošte,
- usklađenost s preporukama i standardima za pristupačnost dizajna i sadržaja,
- mogućnost izbora *templatea* za osobe sa problemima vida (slabiji vid, daltonizam),
- distribucija sadržaja (content syndication) prema drugim internetskim stranicama tijela državne uprave, tako da oni mogu preuzeti aktualne sadržaje sa Portala i prikazati ga na svojim Internetskim stranicama (RSS, Atom, povezivanje s e-poštom...),
- mogućnost komunikacije s Web servisima i on-line aplikacijama na drugim poslužiteljima (XML, SOAP)
- integrirana mogućnost kompatibilnosti s Google Analytics ili sličnim web analytics alatom
- mogućnost integracije s društvenim mrežama

¹³

<http://baltazar.fesb.hr/sabor/search> odn. <http://baltazar.fesb.hr/drzavnauprava/search>

31.2.2 Specifikacija traženih usluga

31.2.2.1 Usluga implementacije

- Uspostava računalnog sustava (fizičku opremu osigurava ciljani korisnik), na lokaciji ciljanog korisnika, prema osnovnim sistemskim zahtjevima iz točke 31.2.1.1. Tehničke specifikacije koje mora dati Ponuditelj,
 - Uspostava sustava za upravljanje sadržajima sustava prema Tehničkoj specifikaciji,
 - Prilagodba, dorada i izrada odgovarajućeg XHTML/CSS-a, implementacija u sustav za upravljanje sadržajima prema Tehničkoj specifikaciji, sukladno s Grupom 1 predmeta nabave,
 - Inicijalni unos sadržaja u sustav za upravljanje sadržajima (stranica vlada.hr i mojauprava.hr),
 - Edukacija za korištenje sustava za upravljanje sadržajima (na lokaciji ciljanog korisnika),
 - Integracija s vanjskim aplikacijama (tražilica...),
 - Otvaranje različitih profila za urednike sadržaja.
- Naručitelj određuje navedene aktivnosti smatrati kao dijelove usluge implementacije koji moraju biti odrađeni u potpunosti.

31.2.2.2 Usluga razvoja

- Ove usluge koriste se u svrhu proširenja, nadogradnje rješenja, dodatnih instalacija i dodatnih integracija. Zahtijevaju zaprimanje zahtjeva od strane ciljanog korisnika, te ovjeru Ponuditelja o prihvaćanju specifikacije iz zahtjeva, a mogu se odnositi na sve elemente Tehničke specifikacije koji nisu izvedeni prilikom inicijalne uspostave sustava za upravljanje sadržajima, te primjerice na:
 - izrada Web aplikacija: pretraživanje, registracija, kutak za medije, newsletter prijave, pitanja i odgovori i drugih aplikacija po zahtjevu ciljanog korisnika,
 - izradu kontakt obrasca za postavljanje pitanja temeljem prava na pristup informacijama,
 - implementaciju RSS-om na kalendar događanja kako bi se uključile najave događanja ministarstava te kako bi na jednom mjestu kalendar događanja bio ispunjen svim događanjima,
 - postavljanje modula koji na stranicama ili na jednoj od podstranica povlače najnovije objave sa stranica ministarstava (RSS) bilo da se radi o dokumentima, multimediji ili novostima,
 - integraciju multimedijalnih sadržaja,
 - integraciju sa društvenim mrežama

- Naručitelj određuje maksimalan broj od 200 sati usluga razvoja godišnje uključenih u ovaj predmet nabave.

31.2.2.3 Usluga podrške sustavu

- Isporučiti i nadopunjavati tehničku dokumentaciju i korisničku dokumentaciju
- Educirati ciljanog korisnika o alatima, tehničkoj opremi ili uređajima koji su se koristili za ispunjenje ugovora
- Osigurati podršku za potrebe prijavljivanja problema i korisničkih zahtjeva preko Help Desk službe. Kanali prijave su:
 - fiksna telefonska linija – u radnom vremenu od 08:00 do 16:00, prema **Tablici 8.**
 - mobilna telefonska linija – dostupna svakodnevno od 00:00 do 24:00
 - e-mail – dostupan svakodnevno od 00:00 do 24:00
- Naručitelj određuje navedene aktivnosti smatrati kao dijelove usluge podrške koji moraju biti odrađeni u potpunosti.

31.2.2.4 Usluga održavanja

- Otklanjati eventualne nedostatke (bug fix), zakrpe (patch) i hitne izmjene (urgent fix) softvera, a u cilju njegovog ispravnog funkcioniranja, s prethodnim informiranjem ciljanog korisnika.
- Kontrolirati ispravnost rada cjelokupnog sustava prilikom promjene bilo koje softverske ili hardverske komponente,
- Redovito kontrolirati ispravnost rada cjelokupnog sustava na lokaciji instalacije,
- Izići na lokaciju ciljanog korisnika ukoliko ne postoji drugi način za rješavanje problema,
- Savjetovati o mogućem poboljšanju rada sustava i povećanju efikasnosti u domeni isporučenog rješenja,
- Proaktivno obavještavati o prioritetnim popravcima koda i preporučiti potrebne popravke.
- Ponuditelj će kontinuirano raditi na otklanjanju prijavljenog kvara sve dok kvar ne otkloni, a što znači dovođenje sustava u funkcionalno ispravan rad. Odgovor i rješenje Ponuditelj je dužan pružiti u skladu s SLA parametrima prema tablici 2.
- Naručitelj određuje navedene aktivnosti smatrati kao dijelove usluge održavanja koji moraju biti odrađeni u potpunosti.

31.2.2.4.1 Proaktivno održavanje

U cilju smanjivanja mogućih problema Ponuditelj će obavljati proaktivne usluge i to:

- redovito implementirati korekcije i nove verzije komponenti te obaviti potrebne prilagodbe i izmjene u aplikativnom sustavu uz prethodnu suglasnost ciljanog korisnika,
- davati savjete o uočenom mogućem poboljšanju rada sustava i povećanju efikasnosti,
- obavještavati o prioritetnim popravcima koda koji sprječavaju probleme i smanjuju zastoje,
- redovito ažurirati dokumentaciju koja mora biti sukladna učinjenim korekcijama na sustavu,
- preporučivati sve potrebne aktivnosti u svrhu usavršavanja funkcionalnosti, povećanja razine sigurnosti te osiguranja optimalnih performansi sustava.

Tablica 8. Redoviti pregledi na lokacijama ciljanog korisnika

Usluga	Učestalost održavanja godišnje
Testiranje i provjera ispravnosti funkcioniranja u svrhu održavanja sustava u optimalnom radnom stanju, otklanjanje moguće degradacije performansi i planiranja izvršavanja potrebnih akcija	4x
Preventivno "čišćenje" diskovnog prostora	1x
Testiranje i provjera ispravnosti integracije	4x
Provjera sigurnosti – penetration testing	4x
Provjera sigurnosti – security audit	1x

31.2.2.4.2 Korektivno održavanje

U sljedećoj tablici definirana su standardna vremena odziva i popravka ovisno o razini kritičnosti.

Tablica 9. SLA odzivna vremena i vrijeme popravka

Razina	Opis težine problema	Odzivno vrijeme	Vrijeme popravka od prijave
1- poslovno kritičan	Ciljani korisnik ne može koristiti rješenje/proizvod ili postoji kritični utjecaj na funkcioniranje usluga kod kupca - zahtjev za trenutno rješavanje	1 sat	6 sati
2 - hitan problem	Ciljani korisnik može koristiti rješenje/proizvod, ali važna funkcija nije na raspolaganju ili postoji jak negativan utjecaj na funkcioniranje usluge Naručitelja	1 sat	5 dana

Razina	Opis težine problema	Odzivno vrijeme	Vrijeme popravka od prijave
3 - veći problem	Ciljani korisnik može koristiti rješenje/proizvod s manjim funkcionalnim restrikcijama	8 sati	10 dana
4 - manji problem	Manji problem koji nije značajan za operacije ciljanog korisnika ili zahtjev za poboljšanjem funkcionalnosti	24 sata	15 dana

Svi incidenti i problemi se prijavljuju na Help Desk Ponuditelja. Kao dokaz vremena prijave kvara smatra se potvrda o prijavljenom problemu koju sustav za prijavu problema generira po prijavi i dostavlja povratnom e-mail porukom upućenoj Ciljanom korisniku. U slučaju nemogućnosti korištenja e-mail sustava, dokaz vremena prijave kvara je dnevnik (log) telefonskih kanala Help Deska koji je Ponuditelj obavezan voditi.

Ponuditelj će riješiti problem ili postići dogovor s ciljanim korisnikom o planu akcije unutar definiranih vremena za ispravak prijavljene greške ili osposobljavanje ključne funkcionalnosti, na osnovu razine težine prijavljenog problema. Help Desk Ponuditelja će, u suradnji s Ciljanim korisnikom, uključiti dodatne neophodne resurse, ukoliko za to postoji potreba.

Odzivna vremena i vrijeme popravaka se računaju za periode unutar redovitog radnog vremena (od 08:00 - 16:00; ponedjeljak - petak; radni dani). Na primjer, ukoliko se prijavi problem u utorak u 17:00 kao hitan problem (razina 2) ponuditelj je dužan odgovoriti najkasnije do srijede u 09:00.

Prilikom prijavljivanja problema Ciljani korisnik će odrediti razinu kritičnosti problema i adekvatno komunicirati i opisati problem Help Desk službi Ponuditelja. Razina kritičnosti bilo kojeg zaprimljenog problema može se bilo kada promijeniti tijekom rješavanja problema, pod uvjetom da su obje strane o svakoj promjeni obaviještene.

Kod prijavljenog problema razine 1 Ciljani korisnik će osigurati kvalificiranu kontakt osobu koja će biti dostupna za vrijeme analize problema. Ukoliko to nije slučaj, takav prijavljeni problem se degradira na razinu 2.

31.2.3 Obveze Naručitelja

Naručitelj je obavezan po sklapanju predmetnog ugovora:

- dati na uvid odabranom Ponuditelju dokumentaciju Naručitelja koja je potrebna za izvršenje predmeta nabave
- na redovitim sastancima koje saziva Naručitelj davati odabranom Ponuditelju usluge na uvid sve raspoložive informacije, računajući i redovite i točne informacije o bilo kakvih promjenama i preinakama zahtjeva, koje je izveo Naručitelj ili treća strana, a koje mogu utjecati na rad ovog sustava
- na zahtjev Ponuditelja usluge, u kojem će biti naveden popis osoba određenih za obavljanje

Usluge, omogućiti kontrolirani fizički pristup stručnom osoblju Ponuditelja usluga na lokacijama gdje je potrebno izvršiti interventne radove,

- imenovati jednu ili više osposobljenih osoba upoznatih s implementiranim rješenjem radi prijavljivanja i asistiranja pri rješavanju nastalih problema.

31.2.4 Obveze Ponuditelja

Ponuditelj se obvezuje:

- Izvoditi usluge na profesionalan način, pažnjom dobrog stručnjaka i u skladu s uvjetima navedenim Tehničkom specifikacijom,
- Obavijestiti Naručitelja o imenovanju voditelja tehničke podrške, navodeći pri tome dokaz o njegovoj kvalifikaciji za izvršene navedene usluge, kao i osigurati osoblje sa stručnim znanjem za pružanje pojedine usluge. Voditelj tehničke podrške Ponuditelja je odgovoran za:
 - koordinaciju i upravljanje kvalitetom pružanja usluga prema Ciljanog korisnika,
 - direktan kontakt Naručitelja, Ciljanog korisnika i Ponuditelja,
 - pojašnjavanje eventualnih nejasnoća i/ili eskalaciju problema.
 - upoznavanje s poslovnim i tehnološkim okruženjem Ciljanog korisnika,
- izrađivati mjesečna izvješća o obavljenoj usluzi,
- pravovremeno obavijestiti Naručitelja o svim relevantnim promjenama koje mogu utjecati na izvršenje Ugovora.

31.2.5 Rokovi

Faza 1 - Sustav za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne i usluga implementacije. **Faza 1 ima predviđeno trajanje do 75 dana od dana potpisivanja ugovora**, a obuhvaća aktivnosti implementacije iz točke **31.2.1. Tehnički zahtjevi** te aktivnosti navedene u točki **31.2.2.1. Usluga implementacije**, kao i slijedeće aktivnosti koje predstavljaju ključne točke:

- predstavljanje funkcionalnog prototipa sustava za upravljanje sadržajima;
- predstavljanje sustava za upravljanje sadržajima i integracije vizualnog dokumenta za glavne stranice, izmjene i dopune;
- predstavljanje sustava za upravljanje sadržajima i integracije cjelokupnih stranica, dorada, dopune informacija;
- završena prva testiranja na zatvorenoj maloj grupi korisnika;
- napravljene izmjene i dorade na temelju testiranja;
- napravljena završna verzija nakon obavljenog testiranja na većoj grupi korisnika (u skladu s dogovorom Ciljanog korisnika i Ponuditelja);

- predstavljanje finalne verzije;
- završena integracija mojauprava.hr i vlada.hr u Središnji državni portal i otvaranje internet stranica prema javnosti (naglasak da tražimo kritike i poboljšanje sustava).

Faza 2 - usluga razvoja. **Faza 2 započinje završetkom Faze 1 i traje do iscrpljenja planirane količine broja sati rada ili do isteka ugovora**, a obuhvaća aktivnosti navedene u točki **31.2.2.2 Usluga razvoja**, kao i slijedeće aktivnosti koje predstavljaju ključne točke:

- izmjene vizualnog identiteta i sustava za upravljanje sadržajima zatražene temeljem obrade rezultata ispitivanja.

Faza 3 - usluga podrške i usluga održavanja. **Faza 3 započinje završetkom Faze 1 i traje do isteka ugovora**, a obuhvaća aktivnosti navedene u točki **31.2.2.3 Usluga podrške sustavu** te aktivnosti navedene u točki **31.2.2.4 Usluga održavanja**, kao i slijedeće aktivnosti koje predstavljaju ključne točke:

- početak implementacije sadržaja ministarstava, ureda vlade, državnih ureda (prioritet su upravne organizacije, policija i porezna);
- integracija ostalih internetskih stranica u Središnji državni portal sukladno planu koji će se donijeti u dogovoru Ciljanog korisnika, ponuditelja i tijela državne uprave.

PONUDBENI LIST

Broj ponude: _____ Datum ponude: _____

Naručitelj: _____

OIB: _____

Predmet nabave: Grupa II. - Usluga razvoja i uspostave sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)	DA ¹⁴	NE
Naziv i sjedište ponuditelja / nositelja zajedničke ponude ¹⁵		
OIB ¹⁶	Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
Adresa		
Telefon	Telefaks	
E-mail		
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)	DA ¹⁷	NE
Ime, prezime i funkcija odgovorne/ih osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma		
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt		

Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV-a	
Porez na dodanu vrijednost ¹⁸	
Cijena ponude s PDV-om	

Rok valjanosti ponude: 120 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

ZA PONUDITELJA:

M.P. _____

(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

¹⁴ U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I ponudbenom listu.

¹⁵ Precrtati nepotrebno.

¹⁶ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

¹⁷ U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.

¹⁸ Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

Dodatak I Ponudbenom listu¹⁹

PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti samo u slučaju zajedničke ponude)

1)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ²⁰		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. _____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

2)

Naziv i sjedište člana zajednice ponuditelja			
OIB ²¹		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe/a za potpisivanje okvirnog sporazuma			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

M.P. _____
(ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

¹⁹ Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju članova zajednice ponuditelja.

²⁰ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

²¹ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

Dodatak II Ponudbenom listu²²

PODACI O PODIZVODITELJIMA

(priložiti samo u slučaju ako se dio okvirnog sporazuma ustupa podizvoditeljima)

1)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ²³		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio okvirnog sporazuma koji će izvršavati podizvoditelj			

2)

Naziv/tvrtka i sjedište podizvoditelja			
Skraćena tvrtka			
OIB ²⁴		Žiroračun	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa			
Telefon		Telefaks	
E-mail			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Dio okvirnog sporazuma koji će izvršavati podizvoditelj			

²² Ponudi se može priložiti više obrazaca, ovisno o broju podizvoditelja.

²³ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

²⁴ Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

TROŠKOVNIK 2:

R. br.	usluga razvoja i uspostave sustava za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne uprave Republike Hrvatske - Središnji državni portal	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena u HRK (bez PDV-a)	Ukupno u HRK (bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6 (4*5)
Faza 1					
1	Sustav za upravljanje sadržajima centralnog internetskog mjesta za pristup informacijama iz javne	Broj isporučenih rješenja	1		
2	Usluga implementacije	Broj	1		
Faza 2					
3	Usluga razvoja	Broj sati	200		
Faza 3					
4	Usluga podrške	Broj	1		
5	Usluga održavanja	Broj	1		
				CIJENA PONUDE u HRK (bez PDV-a)	
				PDV	
				UKUPNA CIJENA PONUDE u HRK	

Mjesto i datum: _____

ZA PONUDITELJA:
 (Ime i prezime te potpis ovlaštene osobe
 za zastupanje gospodarskog subjekta)

M.P.
