

**ЈАВЕН ПОВИК ЗА
НАБАВКА НА ОН ЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА ОТВОРЕНО ВЛАДИНО ПАРТНЕРСТВО**

Скопје,
јули, 2020 година

ИНСТРУКЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧИТЕ

Фондацијата за интернет и општество Метаморфозис Скопје, со седиште на ул. Апостол Гусларот бр.40, 1000 Скопје во рамки на Проектот на УСАИД за граѓанско учество (Проектот) има потреба од набавка на онлајн платформа (веб портал) за Отворено Владино Партнерство (ОВП).

За таа цел објавуваме јавен повик за набавка на онлајн платформа (веб портал) за Отворено Владино Партнерство (ОВП). Доколку можете и сакате да поднесете понуда условите се следни:

1. Предмет на набавка:
Набавка на онлајн платформа (веб портал) за Отворено Владино Партнерство за потребите на Проектот на УСАИД за граѓанско учество со вклучено одржување во времетраење од една година од моментот на ставање на порталот во продукција
2. Максимална проценета вредност на набавката: Максималната проценета вредност на набавката изнесува 14000 американски долари (USD) во денарска противвредност.
3. Подетален опис на бараните услугите се наоѓа во техничката спецификација во оваа документација.
4. Набавката по повикот не е делива.
5. Економскиот оператор треба да ги исполни следните критериуми:

Лична состојба на понудувачот

- во последните 5 години, на понудувачот да не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- понудувачот да не е во постапка за стечај или во постапка за ликвидација;
- понудувачот да нема неплатени даноци, придонеси или други јавни давачки;
- на понудувачот да не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.

Понудувачот го потврдува исполнувањето на критериумите за утврдување на личната состојба со изјава која ја доставува во прилог на својата понуда (изјавата е дадена во прилог на оваа документација - прилог 2).

Покрај изјавата, понудувачот заедно со понудата не мора да поднесе документи за докажување на личната состојба. Заради проверка, Комисијата може да побара од понудувачот чија понуда ја утврдила за најповолна да ги достави потребните документи за утврдување на неговата лична состојба за проверка на овие критериуми.

Способност за вршење на професионална дејност

Понудувачот треба да е регистриран како правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за набавка или да припаѓа на соодветно професионално здружение согласно прописите на земјата каде што е регистриран (ДРД образец).

Техничка или професионална способност

Критериуми за утврдување на техничката или професионалната способност на понудувачот се:

- доказ за вклученост на 2 стручни лица со соодветни професионални квалификации (поврзани со предметот на набавката) кои ќе бидат вклучени во вршење на услугите (вклучувајќи кратки биографии од стручните лица);
 - минимум 3 референци од клиенти за изработени слични ИТ решенија (како предметот на набавката) со имиња и информации за контакт: е-меил адреси и телефонски броеви, ставени на официјалниот меморандум на клиентот, од кои најмалку една 1 референца треба да се однесува за релевантни услуги извршени во последните 12 месеци пред датумот на поднесување на понудите.
6. Понудите треба да се доставуваат по електронски пат на е-маил: marija.n@metamorphosis.org.mk или во хартиена форма по курирска служба или лично на адреса ул. Апостол Гусларот бр.40, 1000 Скопје, со назнака " НЕ ОТВОРАЈ " и се наведува "Набавка на онлајн платформа за Отворено Владино Партнерство". Доколку понудите се доставуваат електронски истите треба да бидат скенирани со потпис и печат од овластено лице.
7. Понуди што нема да ги содржат потребните елементи или што не се изработени според пропозициите на повикот, нема да бидат земени предвид за понатамошна евалуација.
8. Критериум за доделување на договор е економски најисплатлива понуда односно: Изборот на понудувачот ќе се изврши по пат на евалуација на квалитативната и на финансиската понуда (60 бода за квалитативна понуда и 40 бода за финансиска понуда). Во процесот на евалуација ќе се врши оценка на квалитетот и на цената.
За критериумот квалитет, ќе се оценуваат следните аспекти:
- квалитет на понуденото техничко решение – 30 бодови
 - референци за испорачани ИТ решенија – 15 бодови
 - искуство со имплементација на портали – 15 бодови
- Ќе се избере понудувачот кој ќе добие вкупно најмногу бода (квалитет + цена).
9. Временска рамка - Производот/Услугата треба да се испорача во период од 50 календарски дена од денот на склучувањето на Договорот.
10. Изготвување на понудите / Понудата треба да содржи следните елементи:
- a. Финансиска понуда (образец во **Прилог 1** од тендерската документација)
 - b. Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба (образец во **Прилог 2** од тендерската документација)
 - c. Изјава со која понудувачот ги прифаќа условите од тендерската документација (образец во **Прилог 3** од тендерската документација)
 - d. Документ за регистрирана дејност (**ДРД образец**)
 - e. **Листа на референци** (согласно барањата наведени во делот Техничка или професионална способност)
 - f. **Кратки биографии** од стручни лица кои ќе бидат вклучени во вршење на услугите, со соодветни професионални квалификации (согласно барањата наведени во делот Техничка или професионална способност)
 - g. **Техничка документација:**
 - Опис на понуденото техничко решение
 - План за изработка на решението

Секој понудувач може да учествува само со една понуда.

Рок на важност на понудата: најмалку 30 дена од денот на отворање на понудите.

Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат со понудувачот, се пишуваат на македонски јазик на печатно кирилско писмо пополнети рачно или на компјутер. Сите дополнителни појаснувања може да се добијат преку адресата на е-пошта marija.n@metamorphosis.org.mk најдоцна до **17.07.2020** година до 13:00 часот.

11. Понудите се доставуваат по електронски пат на marija.n@metamorphosis.org.mk или во хартиена форма по курирска служба или лично на адреса ул. Апостол Гусларот бр.40, 1000 Скопје, со назнака " НЕ ОТВОРАЈ“ и "Набавка на онлајн платформа за Отворено Владино Партнерство“. Доколку понудите се доставуваат електронски истите треба да бидат скенирани со потпис и печат од овластено лице.

Краен рок за доставување на понудата е **23.07.2020 година до 16:00 часот.**

Понудите што ќе пристигнат по наведениот рок, како и оние понуди што нема да ги содржат потребните елементи или не се изработени според пропозициите на повикот, нема да бидат земени предвид за понатамошна евалуација.

12. Плаќањето ќе се изврши по реализација на услугата и по доставување на фактура. Висината на фактурата ќе зависи од реалната испорака на услуги/производи, пред сè од одобрување на софтверското решение од страна на проектниот тим, пресметувајќи ја реалната количина на испорачани услуги/производи според понудените единечни цени.
13. Известување на понудувачите
Ќе биде контактиран само понудувачот кој доставил најповолна понуда според утврдениот критериум за доделување на договор.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ИЗРАБОТКА НА “ОНЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА ОТВОРЕНО ВЛАДИНО ПАРТНЕРСТВО”

Вовед и краток опис за содржина на онлајн платформата:

Во рамки на Проектот за граѓанско учество на УСАИД, Фондацијата Метаморфозис предвидено е да развие онлајн платформа (веб портал) за Отворено Владино Партнерство (ОВП).

Онлајн платформата за ОВП е предвидена како централна точка за (1) консултација, (2) мониторинг, (3) вклучување, (4) вмрежување и (5) известување на сите засегнати и заинтересирани страни во процесот. Веб порталот за ОВП има за цел да служи како платформа за интеракција и размена на информации во четири сегменти: консултации за подготовка на Националниот Акциски План (НАП), следење на спроведувањето на НАП, како и за следење на работата на Советот за ОВП и на Мрежата на граѓански организации за ОВП. Онлајн платформата за ОВП е наменета за електронско информирање на граѓаните, невладините организации, деловните субјекти и државните институции, но и за нивно вклучување во активностите за имплементација на Отвореното владино партнерство во земјата.

На веб порталот ќе бидат поставени тековниот и изминатите Национални акциски планови за ОВП и сите информации и документи во врска со настаните кои произлегуваат од активностите за имплементација на Отвореното владино партнерство во земјата. Воедно, платформата ќе претставува и централна точка преку која ќе комуницираат различни групи на засегнати страни. На корисниците ќе им се овозможи да пребаруваат, доставуваат и да преземаат податоци. Исто така, платформата ќе им овозможи на овластените корисници да објавуваат податоци и други содржини и да управуваат со процесите.

Со онлајн платформата за ОВП ќе управува Министерството за информатичко општество и администрација (МИОА).

Функционални карактеристики

Онлајн платформата за ОВП треба да биде изработена со систем за управување со содржини “Content Management System” со подесувања и дополнувања со цел да ги содржи функционалностите за потребите на Нарачателот кои се наведени подолу во документот.

Онлајн платформата за ОВП треба да овозможува управување со документи, коментари, вести/новости, подрачја за документи, корисници, кориснички групи, статуси на документи, извештаи, менија, статички страни и др.

Веб порталот за ОВП треба да овозможува регистрираниот корисник да добива персонализирани нотификации на е-пошта за објавени документи, најавени настани, добиени коментари на заложба/мерка, според област, група, привилегија како и според подрачја на интерес на корисникот. Во рамките на проектот Добавувачот е должен да имплементира SMTP сервис за испраќање нотификации. Доколку се одлучи истиот да се изнајмува Добавувачот треба да ги покрие трошоците за изнајмување за целото времетраење на договорот и гарантниот период.

- **Главна/Почетна страница (Home page)**

На почетната страна е прикажан описен дел со информации за процесот на Отворено владино партнерство чиј текст се презема од модулот за опис. Главната (почетна) страница треба да овозможува на посетителите преглед на најновите информации и вести кои се преземаат од модулот за управување со вести. Исто така главната страница треба да прикаже визуелизации (графички елементи генерирани од модулот за мониторинг на реализацијата на НАП или други визуелни елементи) како и други содржини интересни за пошироката јавност.

- **Вести**

Порталот треба да прикажува вести за иницијативата за Отворено владино партнерство Порталот треба да има страница за вести (архива) на која ќе се прикажува архива со сите постоечки вести во системот. Вестите треба да бидат презентирани на начин на кој најновите да бидат први и достапни како категорија. Секоја вест треба да се отвори во посебна страна каде ќе ја прикажува целата содржина.

- **Документи**

Порталот треба да содржи документи за иницијативата за ОВП, стратешки документи, политики, закони и подзаконски акти, извештаи и други видови на документи. Документите може да бидат прикачени од страна на повеќе овластени корисници и ќе бидат објавени во делот наменет за тој вид на документ. Во овој дел треба да има можност за преглед, снимање и коментирање, како и приказ на документи.

За документите е потребно е да се овозможи категоризација според област и управување со нивните верзии (нацрт, финална, ажурирана)

При внес на документи да има можност да се објави известување преку веб образец во делот за вести и/или на социјални мрежи и /или известување преку е-меил.

Во рамки на овој дел да има посебна секција за приказ на минати и тековни проекти кои се реализирани/се реализираат од различни засегнати страни, документи поврзани со истите и листа на повици за проекти кои се однесуваат на ОВП и сл.

- **Подготовка на Националниот Акциски План за ОВП**

Веб порталот треба да биде централна база за спроведување на онлајн консултации за прибирање на предлози при креирање на нов Национален акциски план. Во овој дел ќе бидат прикажани временската рамка за подготовка на НАП и сите предвидени активности во процесот. Порталот треба да ги прикаже заложбите и мерките (сите поднесени предлог заложби и мерки, со информации за тоа кои се прифатени, кои не се прифатени и зошто, кој е подносител на заложбата или мерката, која институција и организација се задолжени да го водат процесот на реализација). Во овој дел треба да бидат содржани и записници од одржани состаноци за подготовка на НАП.

Порталот треба да им овозможи на овластени корисници преку електронски формулар за пополнување да доставуваат записници од одржани состаноци. Притоа, корисникот да има можност и да прикачи документ во одреден формат (word, pdf, odf, txt, rtf и др.).

- **Модул за поднесување на предлог – заложба/мерка**

Во рамките на овој дел, порталот треба да содржи предефинирани структурирани онлајн формулари за утврдување на потребите на засегнатите страни (невладиниот сектор, деловни субјекти, стопански комори, здруженијата и фондациите, односно сите физички и правни лица). На овој начин сите заинтересирани страни ќе можат јавно да поднесат предлог заложби/мерки и да идентификуваат проблеми. Системот треба да нуди можност предлозите да се класифицираат како: мерка, заложба, проблем, решение или сл. Корисниците треба да имаат можност да доставуваат коментари и сугестии на истите. Предлог заложбите/мерките и коментарите ќе се одобруваат од овластен корисник, но и да се овозможи автоматско објавување на истите по истек на претходно подесен рок, на пример 3 дена. Треба да има можност за гласање за секоја предложена иницијатива (like).

Нова предлог заложба/мерка ќе може да поднесе секој најавен корисник преку пополнување на електронски формулар со предефинирани полиња. Притоа, подносителот на иницијативата ќе има можност и да прикачи документ во одреден формат (word, pdf, odf, txt, rtf, .csv и др.).

При поднесувањето на заложбата/мерката, предлагачот треба да има можност да избере дали неговото име ќе биде видливо или не за пошироката јавност.

- **Модул за тематски работни групи**

Во рамките на овој дел, порталот треба да содржи материјали поврзани со работата на секоја од тематските работни групи. Во овој дел треба да бидат објавени податоци за членовите во секоја од тематските работни групи, записници и извештаи од работата, дневни редови, документи од значење за темата итн.

Дел од материјалите треба да се достапни за сите посетители на порталот, а дел од материјалите се наменети само за членовите на тематските работни групи и за истите треба да може да се пристапи со дадена привилегија. Порталот треба да нуди можност корисниците да доставуваат коментари и сугестии на објавени информации и документи во овој дел.

Веб порталот треба да нуди можност за одржување на онлајн состаноци и комуникација. За оваа намена треба да има опција за креирање на виртуелни “соби за состаноци” кои ќе овозможат онлајн комуникација/дискусија помеѓу различни корисници/учесници на состаноците. Во рамките на овие виртуелни “соби за состаноци” треба да има функционалности за live chat и видео поврзување на учесниците.

Порталот треба да овозможи функционалност за поставување на дневни редови и други документи, споделување на екран (screen share) на документи и гласање по одредени точки.

За секоја тематска работна група ќе биде одреден координатор кој ќе има можност да администрира со процесите поврзани со таа работна група и ќе има можност да закажува онлајн состаноци.

Порталот треба да им овозможи на овластени корисници преку електронски формулар за пополнување да доставуваат записници од одржани состаноци. Притоа, корисникот да има можност и да прикачи документ во одреден формат (word, pdf, odf, txt, rtf и др.).

- **Следење на спроведувањето на Националниот Акциски План за ОВП**

Веб порталот за ОВП треба да ги прикаже тековниот и изминатите НАП за ОВП.

Порталот треба детално да го прикаже процентот на реализација на заложбите и мерките од тековниот НАП.

Во однос на тековниот НАП, веб порталот треба да овозможи интерактивна алатка за мониторинг на НАП, т.н. “tracker”. Во овој дел треба да е даден наративен, табеларен и графички приказ на прогресот на реализација на заложбите и мерките. Оваа алатка треба визуелно да го прикажува и да дава детален опис на тоа што е реализирано согласно индикаторите за мерење на остварувањата поставени за секоја мерка. Алатката треба да овозможува автоматско генерирање на графикони и други визуелизации според внесени податоци. Оваа интерактивна алатка за мониторинг треба да биде изработена по примерите на Канада¹ и Италија² со можност за кастомизација и дополнителни функционалности согласно потребите на корисниците. Оваа алатка треба да овозможи овластени корисници (носителите на заложбите/мерките) континуирано да внесуваат податоци и документи (записници, извештаи, линкови до други веб страни – како доказ дека активноста е реализирана и сл.). Во овој дел треба да биде овозможена функционалност за генерирање на извештаи за реализацијата на мерките и заложбите.

Корисниците треба да имаат можност да доставуваат коментари и сугестии за секоја мерка/заложба во рамки на интерактивната алатка за мониторинг на НАП.

- **Советот за ОВП**

Овој дел треба да содржи информации и документи за Советот за ОВП (Советот). Во овој дел треба да се објавени структурата и членовите на Советот со биографии на членовите, како и нивни контакти. Треба да содржи информации и материјали од состаноците на Советот и конкретни активности или одлуки

¹ Видете на следниов линк: <https://open.canada.ca/en/commitment/tracker>

² Видете на следниов линк: <http://open.gov.it/en/monitora/>

преземени од Советот. Во овој дел треба да бидат објавени плановите за работа и извештаите од работата на Советот.

Дел од материјалите треба да се достапни за сите посетители на порталот, а дел од материјалите се наменети само за членовите на Советот за ОВП и за истите треба да може да се пристапи со дадена привилегија. Порталот треба да нуди можност корисниците да можат да доставуваат коментари и сугестии на објавени информации и документи во овој дел.

Веб порталот треба да нуди можност за одржување на онлајн состаноци и комуникација. За оваа намена треба да има опција за креирање на виртуелни “соби за состаноци” кои ќе овозможат онлајн комуникација/дискусија помеѓу различни корисници/учесници на состаноците. Во рамките на овие виртуелни “соби за состаноци” треба да има функционалности за live chat, видео поврзување на учесниците и пренос и снимање на седници на Советот.

Порталот треба да овозможи функционалност за поставување на дневни редови и други документи, споделување на екран (screen share) на документи и гласање по одредени точки.

Во овој дел посетителите на порталот треба да имаат можност да достават предлози и коментари до членовите на Советот за ОВП.

- **Мрежата на граѓански организации за ОВП**

Овој дел треба да содржи информации и документи за Мрежата на граѓански организации за ОВП (Мрежата). Во овој дел треба да се објавени структурата и членовите на Мрежата на граѓански организации за ОВП со информации за секоја НВО која е член, како и контакт информации на нивни претставници. Треба да содржи информации и материјали од состаноците на Мрежата на граѓански организации за ОВП и конкретни активности или одлуки на Мрежата. Во овој дел треба да бидат објавени плановите за работа и извештаите од работата на Мрежата.

Дел од материјалите треба да се достапни за сите посетители на порталот, а дел од материјалите се наменети само за членовите на Мрежата на граѓански организации за ОВП и до истите треба да може да се пристапи со дадена привилегија. Порталот треба да нуди можност корисниците да можат да доставуваат коментари и сугестии на објавени информации и документи во овој дел.

Во овој дел порталот треба да содржи електронски формулар за зачленување на нови членови на Мрежата. Веб порталот треба да нуди можност за одржување на онлајн состаноци и комуникација. За оваа намена треба да има опција за креирање на виртуелни “соби за состаноци” кои ќе овозможат онлајн комуникација/дискусија помеѓу различни корисници/учесници на состаноците. Во рамките на овие виртуелни “соби за состаноци” треба да има функционалности за live chat и видео поврзување на учесниците.

Порталот треба да овозможи функционалност за поставување на дневни редови и други документи, споделување на екран (screen share) на документи и гласање по одредени точки.

Во овој дел посетителите на порталот треба да имаат можност достават предлози и коментари до членовите на Мрежата на граѓански организации за ОВП.

- **Најдобри практики**

На порталот треба да има можност да се прикажуваат и поставуваат најдобри практики во областа. Најдобрите практики може да бидат прикачени од страна на повеќе овластени корисници и ќе бидат категоризирани според област. Објавите ќе се одобруваат од овластен корисник, областите ќе бидат предефинирани, но треба да постои можност да се додаде нова област.

- **Извештаи**

Модулот за генерирање извештаи овозможува генерирање на различни видови на извештаи во pdf, word, excel и во отворен формат:

- Извештај од спроведени консултации за подготовка на НАП;
- Извештај за објавени документи;

- Извештај со коментари на заложби;
- Извештај со коментари на мерки;
- Извештај со коментари на документи;
- Извештај со предложени заложби/мерки;
- Извештај со генерални коментари;
- Извештај на реализација на заложби;
- Извештај на реализација на мерки;
- Извештај за број и процент на посети;
- Извештај за број на регистрирани корисници
- Преглед на регистрирани корисници

Податоците кои треба да бидат содржани во извештаите ќе бидат дефинирани врз основа на влезните податоци, а во консултација со Началникот и корисниците.

- **Блог**

Порталот треба да содржи блогови. Администраторот на порталот треба да има можност да креира нови блогови и да доделува привилегии за автор(и) на блогови. Бројот и темите на блоговите ќе се зголемуваат со текот на времето.

- **Вебинари**

Порталот треба да содржи вебинари. Платформата треба да овозможи функционалност за одржување (хостирање) и снимање на вебинари кои ќе бидат наменети за различни групи на корисници. Порталот треба да овозможи да се одржуваат вебинари во живо и да се објавуваат минати вебинари и други видео упатства кои се однесуваат на процесот на ОВП.

- **Соработка и поврзување со содржини од други веб-страници**

Веб порталот за ОВП треба да содржи линкови од останатите релевантни извори на информации и други веб страни и документи. На веб порталот треба да се овозможи функционалност за вметнување на содржина (embedding) за статички и за динамички веб-страници на други организации.

- **Контакт**

Порталот треба да содржи посебна страница на која ќе бидат прикажани податоци за контакт.

- **Галерија**

Порталот треба да содржи посебна страница на која ќе бидат прикажани фотографии и видео материјали од одржани настани организирани во посебни албуми со можност за опис. За поставување на сите видео материјали и вебинари кои ќе треба да се зачуваат снимени, треба да се овозможи прикачување на некој канал, како на пр. YouTube, и нивно линкување/вградување во соодветна галерија креирана на порталот.

- **Останато**

Порталот треба да има можност за изведување на веб сервиси, за објава на содржини на порталот Отворени Податоци.

Порталот треба да има функционалност за воведување на можност за преземање на содржини преку RSS feed, од порталот.

Порталот треба да овозможи пребарување со користење на збор(ови) за пребарување и враќање на релевантни резултати.

Порталот треба да има дел кој ќе нуди можност посетителите да доставуваат генерални коментари.

Јазик

Порталот треба да подржува три јазици: македонски, албански и англиски.

Изборот на јазикот треба да е јасно видлив и овозможен на горниот навигациски панел од десна страна. Избраниот јазик треба да биде „врзан“ за корисникот, (вклучително и за неговите идни сесии), на пример преку поставување на колачиња (cookies). Корисникот треба да има можност да го промени јазикот во секое време.

Целиот статичен текст, вклучувајќи навигација, наслови и други фиксни делови на шаблоните на страниците, треба да биде презентираан на јазикот избран од корисникот.

Структурните елементи, како што се организациите и категориите, треба да бидат презентирани на јазикот избран од корисникот.

Јавните коментари треба да бидат автоматски преведени и презентирани на јазикот избран од корисникот (со видлив индикатор дека тие се автоматски преведени) со линк за преглед на коментарот во оригиналниот јазик. Коментарите треба да бидат преведени еднаш, а преведениот текст да биде запишан (кеширан) во системот. Со цел да се спречи злоупотреба, не треба да биде дозволен превод на коментари во реално време на барање на корисникот. Добавувачот треба да предложи соодветно решение, преку интеграција со Google Translate или сличен сервис. Дизајнот треба да биде апстрахиран со цел да може едноставно да се користи алтернативен сервис за превод во иднина, доколку е тоа потребно. Доколку избраниот сервис за превод е со претплата/надомест, Добавувачот е должен да ги покрие сите трошоци за негово функционирање се до завршување на гарантниот период на решението.

Социјални алатки

Порталот треба да овозможи:

- Поставување URL на тековната страница на социјалните медиуми (Фејсбук, Твитер, Google Плус итн.) преку компоненти и брендирање на трети страни.
- Известувања преку е-пошта за сите нови/ажурирани информации, документи, објавени настани во сите категории, или во една или повеќе наведени категории.
- „Ми се допаѓа (like)“ на предложени заложби/мерки, поставени документи, дадени коментари и определени информации.
- Коментар за поединечни мерки и заложби, документи и за други релевантни содржини, вклучувајќи блогови, вести, дадени предлози и др. Коментарите треба да бидат подложени на одобрување, но и да се овозможи автоматско објавување на коментарите по истек на претходно подесен рок, на пример 3 дена. Треба да има податоци за идентификација на оние што коментираат (на пример е-пошта). Доставување на лични податоци при коментирање треба да биде опционално, а администраторот треба да биде во можност да ги исклучи во целост барањата за лични податоци (на пример е-пошта) во коментари.
- Онаму каде се дадени адреси на е-пошта, тие треба да бидат потврдени со испраќање на е-пошта до дадената адреса и притоа да се бара од корисникот да кликне на линк за потврда.

Управување со порталот

- Порталот треба да има позадинска административна страна преку која на привилегираните корисници им е овозможено множество од опции за додавање и менување на горенаведените содржини со најава со своето корисничко име и лозинка во системот.
- Системскиот администратор треба да има пристап до целосен сет на функционалности за организациско управување.
- Решението треба да има модул за управување со корисници. Овој модул треба да овозможи додавање на нови корисници, измени на податоците и привилегиите, ресетирање на лозинките, како и

деактивирање на постоечки корисници. Доделувањето на привилегии на корисниците треба да биде на ниво на кориснички улоги и групи.

- Порталот треба јавно да прикажува статистички податоци за број на посети, прегледи на страници, прегледи на податочни документи и преземања документи.
- Порталот треба да има функционалност да испраќа нотификации за ажурирање на статусот на реализација на мерките до одговорни лица: испраќање е-пошта до носителите на мерките потсетувајќи ги кога статусот на реализација на мерката треба да се ажурира.
- Порталот треба да има функционалност за континуирана автоматска проверка на линкови - откривање на нефункционални линкови и погрешни линкови (на пример, кога линкот не укажува на очекуваниот тип на ресурс). Проверката на линкови треба да вклучува: непостоечки или нерешлив хост; хост кој не одговара; 404 not found; 401/403 permission failure; други 400/500 грешки).
- Системот треба да овозможи зачувување на записи од активностите на овластените корисници и тоа: кој поставил документ или објавил информација/податок, кој одобрил објавување документ или информација, кој и како гласал по одредена информација или документ, кој внел и кој одобрил информации и документи за реализацијата на заложбите и мерките и друго. Овие записи треба да имаат можност да се пребаруваат, подредуваат и филтрираат по релевантни фактори, вклучувајќи по корисник, мерка и заложба, одредени податоци и документи и/или во одреден временски интервал.
- Порталот треба да има можност за проверка на коментари, добиени предлози и други содржини кои доаѓаат од јавните корисници пред да се објават. За да се минимизира времето потребно за проверки, треба да се обезбеди автоматско откривање на спам (на пр. Akismet или сличен плаг-ин).
- Порталот треба да овозможи собирање на податоци од Google Analytics на сите јавни страници. Треба да постои можност за промена на Google клучот по потреба од страна на администраторот.
- Порталот треба да ги запишува и архивира сите записи за пристап до веб серверот и записите за настанатите грешки, во стандарден формат. Треба да се овозможи записите да бидат преземени од администраторот за понатамошни анализи.
- Порталот треба да чува релевантни информации за користење кои не се опфатени со Google Analytics, вклучувајќи го бројот на преземања на одреден документ во даден временски период, бројот на објавувања на нови и ажурирани податоци во даден временски период и по корисник. Притоа треба да се внимава да не се чуваат записи за податоци со кои може да се идентификуваат индивидуални корисници на порталот.

Кориснички профили

Системот овозможува управување со кориснички улоги и кориснички групи. Корисниците на системот треба да се поделени во две главни групи, кои ќе бидат поделени на повеќе типови корисници:

1. Јавни корисници кои можат да бидат:

- Јавен корисник кој не мора да се регистрира и може само да разгледува, чита и симнува содржини и документи
- Јавен корисник кој мора да се регистрира и може да разгледува, чита, симнува, прикачува содржини и документи и да брише документи (кои самиот ги поставил) и да доставува коментари и предлози

2. Корисници со овластувања (корисник кој мора да се регистрира и има различни улоги во рамките на системот)

Корисничките улоги со овластување треба да вклучуваат:

- Администратор - Највисоко ниво на привилегии на порталот и единствена улога која што може да креира и деактивира корисници. Овој тип на корисник треба да има привилегии за додавање и менување на содржината на порталот;

- Централен менаџер на содржини и податоци – Има привилегии да објавува податоци и/или да креира или менува податоци и документи и може да генерира и уредува содржини во сите делови;
- Централен менаџер на Советот за ОВП – Има привилегии да администрира со делот за Советот за ОВП, да објавува податоци и документи и/или да креира или менува податоци и документи, може да генерира и уредува содржини во делот за Советот за ОВП;
- Централен менаџер на Мрежата на граѓански организации за ОВП – Има привилегии да администрира со делот за Мрежата на граѓански организации за ОВП, да објавува податоци и документи и/или да креира или менува податоци и документи, може да генерира и уредува содржини во делот за Мрежата на граѓански организации за ОВП;
- Координатор на мерка/зложба - може да уредува, одобрува, генерира, брише и објавува содржини за реализацијата на определени меки /зложби;
- Координатор на област - може да уредува, одобрува, генерира, брише и објавува податоци, содржини и документи во определена област (дел) од порталот;
- Уредувач - може да уредува, одобрува, брише и објавува содржини и документи;
- Член на Советот за ОВП - може да учествува во работата и да објавува содржини во делот за Советот за ОВП;
- Член на Мрежата на граѓански организации за ОВП - може да учествува во работата и да објавува содржини во делот за Мрежата на граѓански организации за ОВП;
- Член на тематска работна група - може да учествува во работата и да објавува содржини во определена тематска работна група;
- Модератор - може да врши проверка, уредува, одобрува или брише јавни коментари;

Порталот треба да овозможи самостојно регистрирање на корисници со пополнување на електронски формулар (образец за регистрација) и со дополнителна автентикација по електронски пат преку адреса за електронска пошта. Да овозможи активна заштита од DDOS и автоматско креирање кориснички профили, филтрирање на е-мејл за регистрација од т.н. one-time e-mail сервиси.

Дизајн и останати перформанси

Решението треба да биде веб-базирано, достапно и прилагодливо (responsive design) на различни уреди (компјутери, таблети, паметни телефони и сл.). Решението треба да биде пристапно за лица со различен тип на попреченост согласно стандардите WCAG 2.1 и тоа најмалку на ниво AA.

Понуденото решение треба да биде дизајнирано и развиено така што ќе може да се проширува и надградува.

Решението треба да биде модуларно и да поседува отворена архитектура за негово идно проширување со:

- нови алатки и продукти и
- дополнителни функционалности.

Решението треба да овозможи да се прават измени во секоја од поединечните функционалности, без притоа измената драстично да влијае на останатите модули и функционалности на решението, како и целокупната стабилност на порталот.

Барањата за скалабилност, модуларност и флексибилност нема да влијаат на одржувањето на бараните нивоа на расположливост и перформанси.

Добавувачот треба да достави и три предлог визуелни дизајни од почетната страна.

Целосниот стил и изглед на веб порталот заеднички ќе се утврди во процесот на изработка и мора да биде прифатлив за Нарачателот (Проектот за граѓанско учество на УСАИД) и МИОА.

Документација и изворен код

До денот на финалното прифаќање на решението, Добавувачот има обврска да изработи и задолжително да достави детална документација за решението која вклучува: Детална техничка спецификација за целото решение; Поединечни упатства за сите постапки и процедури за непречено работење на решението во сите услови; и Документација во која е опишан планот за акција во случај на хаварија во решението. Планот мора да ги содржи сите чекори и процедури кои треба да се преземат во ваков случај за ставање на решението во нормална работа во што пократок временски рок.

Изворниот код (source code) мора да биде соодветно документиран и спакуван во форма која ќе овозможи лесно одржување и понатамошен развој или надградба на софтверската апликација. Добавувачот е должен при предавањето на програмскиот код да испорача и комплетна програмска документација, со која се овозможува самостојно и независно програмирање/конфигурирање и менување на функционалностите на системот, како и интеграција со други софтверски апликации и решенија, без интервенција на Добавувачот. Добавувачот треба да го испорача изворниот код (source code) на решението, развиен специфично за потребите на оваа набавка, заедно со авторските права за истиот. Понудата исто така треба да опфати надомест за пренесување на права врз програмскиот код (source code) на Нарачателот под следните услови:

- Нарачателот (Проектот за граѓанско учество на УСАИД) ќе стекне со сопственост на авторските права на изворниот код
- Материјални права врз програмскиот код на софтверската апликација се исклучиви и му припаѓаат на Нарачателот (Проектот за граѓанско учество на УСАИД).
- Правото на користење и менување на програмскиот код Нарачателот (Проектот за граѓанско учество на УСАИД) може да го пренесе на друг субјект.
- МИОА, во својство на институција која ќе управува со порталот, ќе се стекне со неограничено, бесплатно, неисклучиво и неотповикливо право да го користи и менува, тековно да го одржува и да го надградува програмскиот код (source code) на софтверската апликација самостојно или во соработка со друго физичко или правно лице.
- Добавувачот е должен да му го достави програмскиот код и опис на истиот за софтверската апликација која е предмет на овој договор на Нарачателот, со цел Нарачателот да може да ги остварува стекнатите права непречено и неограничено.

Обука и Упатства

Добавувачот е должен да подготви и одржи бесплатни обуки за клучни корисници од МИОА и од други организации согласно дефинираните профили и улоги во решението, во траење од по најмалку 4 часа по обука.

Трошоците за логистиката за оваа обука се во целост на товар на Добавувачот.

На обуките корисниците треба да се стекнат со знаења и вештини за користење на решението и поединечните модули од решението.

Добавувачот ќе изработи електронски упатства за користење/администрирање на решението за сите видови на корисници.

Технологии и техники за изработка

Веб порталот треба да биде изработен со систем за управување со содржини "Content Management System", CMS решение со отворен код (Open Source решение), со стандардни техники кои не побаруваат посебен софтвер и лиценци, како на пример PHP, MySQL, или сл. Доколку сепак се потребни лиценци за одредени компоненти или модули, истите треба да бидат доставени, со можност за пренос на правото од страна на Нарачателот.

Добавувачот треба да го испорача изворниот код (source code) на решението вклучително со кодот за контент менаџмент системот (CMS), со цел Нарачателот да може да продолжи самостојно да го развива и одржува.

Решението ќе биде хостирано на ресурси изнајмени на Cloud или во сопственост на МИОА, при што Добавувачот е потребно да достави технички барања за минимални и оптимални ресурси потребни за функционирање на решението. Најдобрата варијанта за потребите, согласно предложената архитектура на системот, ќе се усогласи во соработка со МИОА.

Добавувачот е должен да овозможи техничка поддршка и заедно со стручната служба на МИОА да ја постави апликацијата на серверите на МИОА и да ја направи достапна преку Интернет.

Лиценци и компоненти од трети страни

Добавувачот треба да ги обезбеди сите лиценци кои се составен дел на понуденото решение (ако има такви), како и сите компоненти од трети страни кои се дел од решението и претставуваат негов интегрален дел. Доколку за одреден сервис е потребна претплата/надомест, Добавувачот е должен да ги покрие сите трошоци за негово функционирање.

Безбедносни побарувања

Дизајнот на архитектурата на системот треба да обезбедува примена на безбедносни мерки и политики:

- Решението мора да користи безбедна размена на податоци преку HTTPS протоколот со вклучен сертификат (Secure Sockets Layer v3 или Transport Layer Security 1.0 или понови верзии).
- Изработка и имплементација на процедури за соодветна заштита на податоците, снимање заштитни копии и архивирање со можност за обновување на системот во случај на испад. Заштитните копии (backup) на податоците треба да се прават автоматски на ниво на база и на ниво на податочен систем. Процедурите треба да бидат соодветно документирани.
- Решението треба да овозможува следење и чување на записи (логови) за активностите на сите корисници и администратори, на ниво на апликација и на ниво на база.

Добавувачот да достави потврда со која гарантира дека ќе биде извршено тестирање врз апликацијата и дека ќе се применат последните заштитни техники против упад во бази на податоци без кои е можно да се употребат некои ранливости за упад во системот на МИОА. Имено, за проверка на безбедноста на доставеното решение, Добавувачот да направи PEN тест и доколку се воочат слабости да пристапи кон нивно решавање, доколку се во рамките на компонентите, софтверот и конфигурациите кои се дел од набавката.

Гаранција и одржување во гарантен рок

Гаранција и одржување на порталот се однесува за период во времетраење од 1 (една) година. Гарантниот период започнува да тече веднаш по финалното прифаќање на решението (потпишување на декларацијата за прифаќање).

Набавката вклучува и превентивно, реактивно и адаптивно одржување на целокупниот систем во периодот за времетраење на договорот.

Добавувачот треба да вклучи најмалку **100** часа за обезбедување навремено одржување и корекции на детектирани неправилности во апликацијата како и обезбедување надградби во рамки на предвидените часови.

Добавувачот треба да обезбеди корекција на пројавени проблеми и настанати дефекти кои ќе се појават во софтверот за време на гарантниот период. Истите треба да се коригираат согласно наведените времиња на одзив и на решение (Response/Resolution time) во табелата подолу:

Ниво на критичност	Опис	Време на одсв	Време на решение
Високо	Проблем во функционирањето на системот/софтверот, или негов значаен дел, при што истиот не може да ја извршува својата функција, а предизвикува застој или го успорува нормалното работење на Нарачателот и корисниците	2 часа	1 работен ден
Средно	Проблем при кој оперативните карактеристики на системот/софтверот се такви да дел од работните активности не функционираат или системот не работи со полн капацитет	8 часа	4 работни дена
Ниско	Системот/софтверот има недостатоци кои имаат мало влијание на работните активности на Нарачателот и корисниците, односно овозможуваат користење на системот/софтверот, но со намалена функционалност и/или работење	12 часа	8 работни дена

Сите корекции направени после финалното прифаќање на решението, а за време на гарантниот период мораат да се документираат и секоја нова верзија од изворниот код да се достави до Нарачателот.

Добавувачот треба да обезбеди 1 (една) година одржување и контрола на решението преку проактивно разрешување на технички и системски предизвици на месечно ниво преку низа акции на мерење, снимање и анализа на релевантни параметри и преземање на соодветни мерки, со цел обезбедување оптимална и доверлива работа на решението и минимизирање на можноста од негов дефект, кој би резултирал во неочекувани застои на работата.

Во склоп на гарантниот рок и одржувањето Добавувачот треба да понуди техничка поддршка почнувајќи од денот на конечното прифаќање на решението. Добавувачот треба да обезбеди 5x8 техничка поддршка, во тек на работното време.

Пријавувањето на проблем се смета за уредно по пратено известување на наведена е-маил адреса.

За сите интервенции за решавањето на проблемите/ дефектите, Добавувачот, во зависност од природата на интервенцијата, на сопствена одговорност го проценува начинот на интервенција:

- Одржување по пат на интервенции на лице место:
- Одржување по пат на интервенции од далечина (remote)

За начинот на интервенција Добавувачот навремено го известува Нарачателот.

По добиената пријава за настанат проблем, Добавувачот го информира повратно Нарачателот за каков проблем се работи во временскиот рок наведен во табелата како време за одсв. Доставените информации треба да бидат во насока и од помош на Нарачателот за да го идентификува но и правилно да го категоризира пријавениот проблем. Идентификацијата на проблеми подразбира и утврдување на проблеми кои може да произлезат и од хардверската опрема, интернет конекцијата но и сите други независни фактори од кои зависи функционирањето на софтверското решение.

Времето на одзив започнува да тече со самото пријавување доколку пријавувањето на проблемот/дефектот е направено од 08:30 часот до 17:00 часот во работни денови, а доколку проблемот/дефектот е пријавен по 17:00 часот, времето на одзив да започне да тече наредниот работен ден со почетокот од 08:30 часот.

Телефонската поддршката (мобилен или фиксен) мора да биде достапна во определеното време (08:30 до 17:00), а вон определеното време, со најава во текот на однапред договорено време за покривање на вонредните барања.

Нарачателот и Добавувачот ќе назначат лица одговорни за комуникација во рамките на поддршката и одржувањето.

Тестирање и обезбедување квалитет

Од страна на Добавувачот е потребно да биде обезбеден тим за тестирање, кој ќе биде одговорен за тестирање на сите функционалности. Добавувачот изготвува тест сценарија и модули за автоматизирано тестирање на функционалностите на системот. Секоја промена треба да биде верифицирана од страна на тимот за тестирање, пред да биде понудена на Нарачателот заради прифаќање.

План за изработка и координација

Во понудата потребно е да се наведе планот за изработка и начинот на координација со лицата назначени од страна на МИОА и Нарачателот кои ќе го следат процесот на изработка на онлајн платформата. Нарачателот и Добавувачот може да го дополнуваат и изменуваат планот во зависност од динамиката на извршување.

Добавувачот е должен при изработка на истата редовно да се консултира со претставници од МИОА и Нарачателот при секоја фаза од наведениот план за изработката на апликацијата преку тековна презентација за моменталниот статус на изработката.

Добавувачот е должен да доставува извештај за својата работа до Нарачателот на определен временски период. Извештајот може да биде во електронска форма.

Прилог 2 – Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

ИЗЈАВА

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудувачот _____ *[се наведува назив на понудувачот]* во целост ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба на понудувачите утврдени во тендерската документација по барањето за понуди за набавка на онлајн платформа за Отворено Владино Партнерство и дека понудувачот ќе му ги стави на располагање сите документи утврдени во тендерската документација за докажување на исполнувањето на овие критериуми, доколку понудата биде избрана за најповолна и набавувачот го побара тоа.

Место и датум

Печат и потпис на одговорно лице

Прилог 3 – Изјава за прифаќање на условите од тендерската документација

ИЗЈАВА

Изјавуваме дека со поднесување на понудата во целост ги прифаќаме сите услови од тендерската документација за набавка на онлајн платформа за Отворено Владино Партнерство врз основа на која ја поднесуваме нашата понуда. Согласно сме тие услови во целост да претставуваат составен дел на договорот.

Изјавуваме дека против нас не е поведена стечајна постапка и немаме забрана за вршење на дејност.

На ваше барање ќе ви ги доставиме сите документи утврдени во барањето за понуди потребни за докажување на исполнувањето на овие критериуми.

Место и датум

Печат и потпис на одговорно лице
