

Broj nabavke: III-2
Broj: 17-07-365/20
Sarajevo; 10. 07. 2020. godine

TENDERSKA DOKUMENTACIJA
nabavka usluga „Digitalna transformacija GHB Usluge razvoja
i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II“
- putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda -

Sarajevo; 10. jula 2020. godine

Opći podaci

Podaci o ugovornom organu

Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju

Podaci o privrednim subjektima sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa

Broj javne nabavke

Podaci o postupku javne nabavke

Podaci o predmetu javne nabavke

Opis predmeta nabavke

Količina predmeta nabavke.....

Tehničke specifikacije predmeta nabavke.....

Mjesto izvršenja usluga

Rok izvršenja usluga

Uslovi za kvalifikaciju

Uslovi za kvalifikaciju u smislu lične sposobnosti i dokazi koji se traže

Ostali uslovi za kvalifikaciju u svrhu dokazivanja sposobnosti ponuđača i dokazi koji se traže

Podaci o ponudi

Sadržaj i način pripreme ponude

Način dostavljanja ponude

Način dostavljanja dokumenata koji su zajednički

Dopuštenost dostavljanja alternativnih ponuda.....

Obrazac za cijenu ponude

Način određivanja cijene ponude

Valuta ponude

Kriterij za dodjelu ugovora

Jezik i pismo ponude

Rok važenja ponude.....

Ostale odredbe

Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude

Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Nacrt ugovora.....

Garancija za uredno izvršenje ugovora

Obilazak mjesta ili lokacije

Podugovaranje

Ukoliko se kao ponuđač javi fizičko lice

Rok za donošenje odluke o izboru

Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Dodatne informacije
Troškovi ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije
Pojašnjenja i ispravka ili izmjena tenderske dokumentacije
Povjerljivost podataka privrednih subjekata
Izmjena, dopuna ili povlačenje ponude
Neprirodno niska cijena
Pouka o pravnom lijeku

PRILOZI

1	Obrazac za dostavljanje ponude
2	Obrazac za cijenu ponude
3	Izjava o povjerljivim informacijama
4	Nacrt Ugovora sa priložima
5	Izjava o namjeri podugovaranja
6	Izjava o prihvatanju načina plaćanja
7	Izjava o prihvatanju roka za izvršenje usluga
8	Izjava o primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg
9	Izjava da prihvata sve uslove propisane ovom tenderском dokumentacijom
10	Predmjer radova – Obrasci A1-4

OPĆI PODACI

Podaci o ugovornim organima

Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu

Adresa: ul. Gazi Husrev-begova 46., 71000 Sarajevo

IDB/JIB: 4200606200009

Telefon: 033 238-152; 033 264-960

Faks: 033 205525

web adresa: <http://www.ghb.ba>

2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: **Mevludin Kost**

Telefon: **061 299-793**

e-mail: mkost@ghb.ba

3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Na osnovu člana 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), ugovorni organ ne može zaključivati ugovore sa sljedećim privrednim subjektom/subjektima: Privredni subjekat: Nema

4. Redni broj nabavke: III-2

5. Podaci o postupku javne nabavke

- 5.1. Vrsta postupka javne nabavke: **Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda**
- 5.2. Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV): **15.285,00 KM** bez PDV-a
- 5.3. Vrsta ugovora o javnoj nabavci: **Usluge**
- 5.4. Okvirni sporazum: **NE**
- 5.5. Početak izvođenja usluga: **kraj jula 2020. godine.**
- 5.6. Rok izvršenja usluga: **80 (osamdeset) dana od dana uvođenja u posao**

PODACI O PREDMETU NABAVKE

6. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je izvođenje usluga: „**Digitalna transformacija GHB - Usluge razvoja i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II**“.

Nabavka je pokrenuta na osnovu Odluke o pokretanju postupka nabavke –“Digitalna transformacija GHB - Usluge razvojai izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II“ broj: 17-07-232/20 od 20. 05. 2020. godine

7. Podjela na lotove: NE

8. Količina predmeta nabavke

Količina i vrsta usluga data je u Projektnim zadacima koji su sastavni dio ove tenderske dokumentacije.

9. Tehničke specifikacije –

Projektni zadaci i tehnički opis nalazi se u TD .

Zainteresirani ponuđači mogu u slučaju potrebe dobiti dodatne informacije, uz prethonu najavu kontakt osobi.

10. Rok izvršenja usluga

Rok za izvođenje usluga je: 80 (osamdeset) dana, a najkasnije do 19. 10. 2020.godine

U slučaju kašnjenja u izvođenju usluga, do kojeg je došlo krivicom odabranog ponuđača, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 1,0% vrijednosti radova, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10 % od ukupno vrijednosti ugovorenih radova.

Odabrani izvođač je dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva za plaćanje od ugovornog organa.

Ugovorni organ neće naplatiti ugovorenu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom se podrazumjeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane nemoguće zbog vanrednih vanjskih događaja na koje izabrani ponuđač nije mogao uticati niti ih predvidjeti.

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU

12. Uslovi za kvalifikaciju

U svrhu ispunjavanja lične sposobnosti ponuđač treba da:

- a) u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registrovan;
- d) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu ispunjavanja uslova iz prethodne tačke ponuđači trebaju dostaviti izjavu da se na njih ne odnose slučajevi definisani (tačkom 4.4. od a) do d) tenderske dokumentacije (član 45. Zakona). Izjava se dostavlja u formi utvrđenoj tenderskom dokumentacije.

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica lične sposobnosti i to:

- a) **izvod iz kaznene evidencije** nadležnog suda da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- b) **izvod ili potvrda iz evidencije** u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;
- c) **potvrde nadležne poreske uprave** ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.
- d) **potvrde nadležne/ih institucija** o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektno poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj reprogramirane obaveze.

Ukoliko je ponuđač zaključio sporazum o reprogramu obaveza ili odgođenom plaćanju obaveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršavaju svoje obaveze i taj ponuđač neće biti kvalifikovan u ovom postupku javne nabavke.

e) dostaviti potvrdu nadležne institucije da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze .

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom.

Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 5 (pet) kalendarskih dana, od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od momenta predaje ponude.

Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da ne ispunjava uslove iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama BiH (u daljem tekstu: Zakon).

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.

Ugovorni organ može odbiti ponudu ukoliko može dokazati da je ponuđač bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje 3 (tri) godine, ali samo ukoliko to može dokazati na bilo koji način. To se odnosi na posebno značajne nedostatke koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica zbog namjere ili nemara ponuditelja. (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

NAPOMENA:

Ponuđač može uz svoju ponudu, odmah dostaviti i tražene dokaze. Ovim se ponuđač oslobađa obaveze naknadnog dostavljanja dokaza ako bude izabran. Dostavljeni dokazi moraju biti originali ili ovjerene kopije i ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od dana predaje ponude.

11. Ostali uslovi za kvalifikaciju

11.1. Što se tiče sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti u skladu sa članom 46. Zakona ponuđači moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

11.2. U svrhu dokazivanja profesionalne sposobnosti ponuđači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u odgovarajućem profesionalnom ili drugom registru u zemlji u kojoj su registrovani ili da obezbijede posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi sa predmetom nabavke. Dostavljeni dokazi se priznaju bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati. Dokaz se dostavlja kao obična kopija.

PODACI O PONUDI

12. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

Pri pripremi ponude ponuđač se mora pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije. Ponuda mora biti predana na originalnoj tenderskoj dokumentaciji, u suprotnom ponuda će se odbaciti. Ponuđač ne smije mijenjati, nadopunjavati ili dopisivati tekst tenderske dokumentacije.

Ponuđač mora dati ponudu za stavke iz projektnog zadatka.

UGOVORNI ORGAN ĆE ODBACITI PONUDU U KOJOJ PONUĐAČ NE DAJE PONUDU ZA SVE STAVKE PROJEKTOG ZADATKA KAO I U SLUČAJU DA PONUĐAČ VRŠI BILO KAKVA DOPIŠIVANJA ILI PREPRAVKE U PROJEKTNOM ZADATKU.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za ponudu
- b) Obrazac za cijenu ponude
- c) Izjave i dokazi ličnoj sposobnosti, ekonomskoj i finansijskoj sposobnosti, tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti u skladu sa TD
- d) potpisan i ovjeren od strane ponuđača projektni zadatak

Sve Izjave moraju imati:

- a) broj i datum
- b) potpis i pečat ponuđača
- c) ne smiju biti starije od 15 (petnaest) dana od dana predaje ponude

13. Način dostavljanja ponuda

Izvođač će dostaviti jednu ponudu u originalu na kojoj će čitko napisati: "ORIGINAL PONUDA. Ponuda sa pečatom ili potpisom treba biti zapečaćena u jednoj neprovidnoj kovrti.

Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Ponuda se predaje na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj koverti na kojoj, na prednjoj strani koverta, mora biti navedeno:

NAZIV UGOVORNOG ORGANA: Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu

ADRESA: ul. Gazi Husrev-begova 46., 71000 Sarajevo BiH

PONUĐA ZA NABAVKU: „Digitalna transformacija GHB - Usluge razvoja i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II“

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani koverta ponuđač je dužan da navede: **Naziv i adresa ponuđača/grupe ponuđača.**

Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se ne numeriše.

Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju originalno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uvjeta i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji.

14. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda - Nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda.

15. Obrazac za cijenu ponude

Obrazac za cijenu ponude dat je kao Aneks 3. Uputstva o načinu i pripremi modela tenderske dokumentacije (Službeni glasnik BiH, broj 90/14 i 20/15), pripremljen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije čini sastavni dio tenderske dokumentacije (Prilog 3).

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0.

16. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz Obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabavke podijeljen po stavkama. Cijena ponude se piše brojevima i slovima. Cijena ponude je nepromjenjiva.

U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za cijenu ponude, na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00.

Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora (cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

17. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

18. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora **najniža cijena.**

19. Rok važenja ponude

Period važenja ponude je **120 (stotinudvadeset) dana, računajući od dana otvaranja ponuda .**

Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede rok važenja ponude, onda se smatra da je rok važenja ponude onaj koji je naveden u tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem traži saglasnost za produženje roka važenja ponude. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka javne nabavke.

U slučaju da se traži i garancija za ozbiljnost ponude, ponuđač koji je dao saglasnost za produženje perioda važenja ponude, dužan je obezbjediti i produženje garancije za ozbiljnost ponude.

OSTALE ODREDBE

20. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 15. ove TD i to:

Ugovorni organ: Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu

Ulica i broj: ul. Gazi Husrev-begova br. 46., 71000 Sarajevo BiH

Vrijeme do kada se primaju ponude: 22. 07. 2020. godine do 13,00 sati na protokol ugovornog organa

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

21. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorni organ: Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu

Ulica i broj: ul. Gazi Husrev-begova br. 46., 71000 Sarajevo BiH

Vrijeme otvaranja pristiglih ponuda je: 22. 07. 2020. godine u 13:15 sati

22. Nacrt Ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt ugovora sa posebnim uslovima ugovora u koji su uneseni svi elementi iz tenderske dokumentacije. Ponuđači su dužni uz ponudu dostaviti Nacrt ugovora u koji su unijeli podatke iz svoje ponude, te parafirati sve listove Nacrta ugovora i uslova ugovora.

OSTALI PODACI

23. Zaključivanje ugovora

Predviđeni rok izvršenja usluga je 19. 10. 2020. godine.

24. Zaključivanje ugovora unutar okvirnog sporazuma - Nije predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma.

25. Podugovaranje

U slučaju da ponuđač u svojoj ponudi naznači da će dio ugovora dati podugovaraču, mora se izjasniti koji dio (opisno ili procentualno) će dati podugovaraču. U ponudi ne mora identifikovati podugovarača, ali mora se izjasniti da li će biti direktno plaćanje podugovaraču.

Ukoliko u ponudi nije identifikovan podugovarač, izabrani ponuđač je dužan, prije nego uvede podugovarača u posao, obratiti se pismeno ugovornom organu za saglasnost za uvođenje podugovarača, sa svim podacima vezano za podugovarača.

Ugovorni organ ukoliko odbije dati saglasnost za uvođenje podugovarača za koje je izabrani ponuđač dostavio zahtjev, dužan je pismeno obazložiti razloge zbog kojih nije dao saglasnost (npr. po prijemu zahtjeva ugovorni organ je uradio određene provjere i utvrdio da je podugovarač dužnik po osnovu PDV-a). U slučaju podugovaranja, odgovornost za uredno izvršavanje ugovora snosi izabrani ponuđač.

26. Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavi svim ponuđačima u postupku nabavke u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno.

27. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču, odnosno podugovaraču će se vršiti u roku koji ponudi izabrani ponuđač, isključivo na žiro račun ponuđača, odnosno podugovarača, koji je dostavljen u ponudi, odnosno u ugovoru o podugovaranju.

U slučaju da ugovorni organ kasni sa plaćanjem, ali da je kašnjenje rezultat propuštanja preduzimanja radnji za koje je ugovorni organ odgovoran, ponuđač će moći naplatiti zakonsku zateznu kamatu.

28. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, na jedan od načina navedenih u tački 2. tenderske dokumentacije.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude zahtjevati dodatno vrijeme, dužan je produžiti rok za prijem ponuda, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.

U slučaju davanja pojašnjenja po zahtjevu privrednog subjekta, pismenim odgovorom će obavjestiti sve potencijalne ponuđače koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na jedan od načina iz tačke 2. tenderske

dokumentacije, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje. Zahtjev za pojašnjenje se može tražiti najkasnije 10 dana prije isteka roka za prijem ponuda. Ugovorni organ je dužan u roku od 3 dana, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda dostaviti pismeno pojašnjenje svim potencijalnim ponuđačima.

29. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Ponuđači koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje povjerljivih podataka navesti i pravni osnov po kojem se ti podaci smatraju povjerljivim.

Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- c) dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

30. Neprirодно niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirодно niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva o načinu pripreme modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14 i 20/15), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirодно niske cijene ponude.

Po prijemu obrazloženja neprirодно niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ i o tome obavjestiti ponuđača u pismenoj formi.

U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti isporučiti robu/pružiti uslugu/izvesti radove po toj cijeni, takva ponuda se može odbiti.

31. Preferencijalni tretman domaćeg

Ugovorni organ će u svrhu poređenja ponuda primjeniti preferencijalni tretman domaćeg, u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg, donesenoj od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 103/14).

U svrhu poređenja ponuda, ugovorni organ će umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor od 5% za ugovore koji se dodjeljuju u 2019. godini.

Domaćim ponudama se smatraju ponude koje dostave pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i kod kojih, u slučaju ugovora o javnoj nabavci roba, najmanje 50% vrijednosti ponuđenih roba imaju porijeklo iz BiH, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

U svrhu dokazivanja da ispunjavaju uslove za primjenu preferencijalnog tretmana domaćeg, ponuđači su dužni dostaviti izjavu ponuđača, prilog 15.

32. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje ugovornom organu u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije, u skladu sa članom 99. i 101 ZJN („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14).

PRILOZI:

1	Obrazac za dostavljanje ponude
2	Obrazac za cijenu ponude -
3	Izjava po članu 45. ZJN
4	Izjava o povjerljivim informacijama
5	Nacrt Ugovora sa priložima
6	Izjava o namjeri podugovaranja
7	Izjava o prihvatanju načina plaćanja
8	Izjava o prihvatanju roka za izvršenje radova
9	Izjava o primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg
10	Izjava da prihvata sve uslove propisane ovom tenderskom dokumentacijom
11	PROJEKTNII ZADATAK

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke: III-2

Ugovorni organ: Gazi Husrev-begova biblioteka u Sarajevu

Adresa ugovornog organa: ul. Gazi Husrev-begova 46., 71000 Sarajevo BiH

PONUĐAČ: _____

ID PONUĐAČA: _____

Adresa Ponuđača: _____

KONTAKT OSOBA (za konkretnu ponudu)

Ime i prezime	
Adresa	
Telefon	
Faks	
E- mail	

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli, dostavljamo ponudu i izjavljujemo sljedeće: .

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.
2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za izvođenje radova, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3.CIJENA PONUDE (izražena u KM)

Cijena naše ponude (bez PDV-a)	
Popust koji dajemo na cijenu ponude	
Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je	
PDV na cijenu ponude (sa uračunatim popustom)	
Ukupna cijena za ugovor je:	
Slovima:	

U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.

4. Preduzeće koje dostavlja ovu ponudu je domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba, ili radne snage koja će raditi na realizaciji ovog ugovora o nabavci usluga/radova, su rezidenti Bosne i Hercegovine, a dokazi da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude.

*Ukoliko se na ponudu ne može primjeniti preferencijalni faktor domaćeg, navesti da se na ponudu ne primjenjuju odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg.

5. Ova ponuda važi: 120 (stotinudvadeset) dana od dana otvaranja ponuda .

6. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se:

a) dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi;

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača	
Potpis ovlaštene osobe	
Mjesto i datum:	
Pečat preduzeća:	

Uz ponudu je dostavljena sljedeća dokumentacija:

[*Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obrazaca sa nazivima istih*]

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE – USLUGE
Rekapitulacija iz projektnih zadataka

Naziv dobavljača _____

Ponuda broj : _____

Redni broj	Opis radova	Količina/ Obim/Opseg	Jedinič. cijena po stavki bez PDV-a	Ukupan iznos po stavki bez PDV-a
1.	Usluge navedene u Projektnim zadacima	1		
Ukupna cijena bez PDV-a				
Popust				
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a				

Potpis izvođača radova: _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati.

Prilog: Projektni zadaci

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad / općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao kandidat / ponuđač u postupku javne nabavke _____ (Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (Navesti tačan naziv ugovornog organa), a u skladu sa članom 45. st. (1) i (4) pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Kandidat / ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

- a) Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi sa plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obavezu u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat s obavezom kandidata / ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje, izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000 do 10.000 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200 do 2.000 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnog organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

IZJAVA O POVJERLJIVIM INFORMACIJAMA

Naziv ponuđača: _____

Ponuda broj: _____

Datum: _____

R/B	Informacija koja je povjerljiva	Brojevi stranica ponude gdje su date navedene informacije	Razlozi za povjerljivost navedenih informacija	Vremenski period u kom će navedene informacije biti povjerljive
1.				
2.				
3.				
4.				

(M.P.)

Potpis ovlaštenog lica:

Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:

- * ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- * predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;
- * dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

1. **Gazi Husrev-begova biblioteka Sarajevo**, ul. Gazi Husrev-begova br. 46., 71000 Sarajevo BiH, koju zastupa Direktor mr. Osman Lavć (daljem tekstu: Ugovorni organ)
ID broj: 4200606200009
PDV: 200606200009
Telefon: 033 238-152; 033 264-960
Fax: 033 20 55 25
e-mail: info@ghb.ba

2. _____, sa sjedištem u ulici _____
koga zastupa _____ (u daljem tekstu: Izvođač radova)
ID broj: _____
PDV broj: _____
Telefon: _____
Fax: _____
E-mail : _____

Zaključili su :

NACRT UGOVORA
„Digitalna transformacija GHB - Usluge razvoja
i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II“

Član 1.

Predmet Ugovora je izvršenje usluga: „**Digitalna transformacija GHB - Usluge razvoja i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II**“a sve prema ponudi broj: _____ godine koja je sastavni dio ovog Ugovora, a u skladu sa Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača broj: _____ godine, a nakon provedenog postupka u skladu sa ZJN – Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda.

Član 2.

Ugovorni organi i Izvođač, pošto su se upoznali sa pravima i obavezama koje ima po ovom Ugovoru, saglasili su se da :

1. Izvršilac će izvršiti sve ugovorene obaveze kako je to određeno dokumentom koji čini sastavni dio ovog Ugovora
2. Izvršilac se obavezuje da održava kontinuitet i dinamiku izvršenja svojih obaveza, kako bi se usluge završili u roku navedenom u ovom ugovoru.
3. Ugovorni organi se obavezuju da će Izvršiocu platiti za izvršene usluge koji su predmet ovog ugovora na način utvrđen prethodno zaključenim Sporazumom o zajedničkom pokretanju javne nabavke za izvođenje radova: „**Digitalna transformacija GHB - Usluge razvoja i izrada standardizirane bibliotečke aplikacije - usluge razvoja II**“
4. Izvršilac usluga u svrhu izvršenja zaključenog ugovora nema pravo zaposliti lica iz člana 39. stav (5) Zakona o javnim nabavkama, najmanje 6 (šest) mjeseci od dana zaključivanja ovog Ugovora.

Član 3.

Vrijednost ugovorenih usluga koji su predmet Ugovora iznosi :

CIJENA : _____ KM

PDV: _____ KM

UKUPNO SA PDV-om : _____ KM

Član 4.

Plaćanje će se vršiti na sljedeći način :

Plaćanje će se vršiti na žiro račun Izvršioca u roku koji ponudi ponuđač, koji je dostavljen u ponudi.

Član 5.

Izvršilac se obavezuje da će usluge iz člana 1. ovog Ugovora otpočeti najkasnije u roku od 5 (pet) dana od uvođenja u posao.

Rok za izvođenje radova je 80 (osamdeset) dana, od dana uvođenja u posao.

Član 6.

Ugovorne strane su saglasne da se usluge izvode u skladu sa dinamičkim planom odobrenim od strane službe koja je pokretač nabavke ispred Ugovornog organa.

Rokovi iz prethodnog člana se mogu produžiti :

* u slučaju više sile

* u slučaju neotklonjivih smetnji za izvođenje radova

Postojanje vanrednih okolnosti iz prethodnog stava utvrđuju ugovorne strane i to na pismeni zahtjev Izvođača u roku od 48 (četrdesetosam) sati od momenta njihovog nastupanja.

Po okončanju usluga nadzorni organ imenovan od strane ugovornog organa će izvršiti pregled usluga i izvršiti odgovarajući prijem usluga. Tek po prijemu usluga, smatra se da je Izvršilac ispunio svoje ugovorene obaveze.

Član 7.

U slučaju kašnjenja u izvršenju, do kojeg je došlo krivicom odabranog ponuđača, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 1,0% vrijednosti ugovorenih radova, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može preći 10 % od ukupne vrijednosti ugovorenih radova.

Član 8.

Ugovorne strane su saglasne da će sve štete nastale prema Ugovornim organima, kao i trećim licima, zbog nekvalitetnog i neblagovremenog izvršenja usluga iz člana 1. ovog Ugovora, nadoknaditi isključivo Izvršilac.

Član 9.

Izvršilac garantira kvalitet izvršenih usluga u skladu sa praksom i dobrim poslovnim običajima predmetnog posla.

Član 10.

Sastavni dio Ugovora čine sljedeći dokumenti :

* Projektni zadaci u skladu sa prihvaćenom Ponudom Izvršioca, broj : _____ od _____ godine.

Član 12.

U slučaju neusklađenosti navedenih dokumenata pri tumačenju ovog Ugovora, odredbe Posebnih ugovornih uslova imaju prvenstvo nad općim ugovornim uslovima, a po tehničkim pitanjima prvenstvo imaju posebni tehnički uslovi nad općim tehničkim pitanjima.

Član 13.

Na odnose između ugovornih strana koji nisu regulisani ovim Ugovorom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 14.

Sve eventualne sporove ugovorne strane će rješavati sporazumno, u duhu dobrih poslovnih običaja, a ukoliko se ne postigne saglasnost nadležan je Općinski Sud u Sarajevu.

Član 15.

Ovaj Ugovor sačinjen je u šest (6) primjeraka, od kojih Ugovornom organu pripadaju 4 (četiri), a Izvođaču radova 2 (dva) primjerka.

Ugovorni organ:
Direktor

Izvođač :
Direktor

Broj : _____
Sarajevo, _____

Broj : _____
Sarajevo, _____

***navedeni ugovor predstavlja samo nacrt te će konačan tekst ugovora i svi detalji biti definisani nakon okončanog postupka izbora.**

Izjava o namjeri podugovaranja

Naziv ponuđača: _____ Datum: _____

	Elementi Ugovora koji će se podugovoriti	Vrijednost podugovora (KM) (% učešće u ukupno ponuđenoj cijeni)	Podugovarač (naziv, adresa i ostali podaci)	Iskustvo na sličnim radovima: Naziv i vrijednosti ugovora, naziv ugovornog organa i ime, funkcija i telefon kontakt osobe za informacije
1.	_____	_____	_____ _____	_____ _____
2.	_____	_____	_____ _____	_____ _____ _____
3.	<i>[itd]</i>			

.....

(Potpis ovlaštene osobe ponuđača ili partnera koji predlaže podugovarača)

Navesti - naznačiti koji će dio ugovora dati podugovaraču (opisno ili procentualno)

Ne mora se navesti naziv podugovarača.

Prekrižiti ukoliko ne postoji namjera podugovaranja.

IZJAVA O NAČINU I ROKU PLAĆANJA

NAZIV PONUĐAČA :	
------------------	--

U cilju odziva na javni poziv, dajemo sljedeću izjavu:

IZJAVA

Kao ponuđač u predmetnom postupku način i rok plaćanje nudimo na sljedeći način:

Potpis i pečat ponuđača/kandidata _____ M.P.

Datum: _____ . godine

**IZJAVA O PRIHVATANJU
ROKA ZA IZVRŠENJE RADOVA**

NAZIV PONUĐAČA :	
-------------------------	--

U cilju odziva na javni poziv, dajemo sljedeću izjavu :

I Z J A V A

Izjavljujemo da prihvatamo rok izvršenja usluga od 80 dana od dana uvođenja u posao a što je u skladu sa uslovima propisanim u tenderskoj dokumentaciji.

Potpis i pečat ponuđača/kandidata _____ M.P.

Datum: _____ . godine

**IZJAVA O ISPUNJAVANJU USLOVA
ZA PRIMJENU PREFERENCIJALNOG TRETMANA DOMAĆEG**

NAZIV PONUĐAČA:	
PONUĐA BROJ:	

U cilju odziva na javni poziv, dajemo sljedeću izjavu

IZJAVA

Preduzeće koje dostavlja ovu ponudu je domaće sa sjedištem u BiH i najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba, ili radne snage koja će raditi na realizaciji ovog ugovora o nabavci usluga/radova, su rezidenti Bosne i Hercegovine, a dokazi da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaće, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude.

Potpis i pečat ponuđača/kandidata _____ M.P.

Datum: _____ . godine

**IZJAVA O PRIHVATANJU SVIH
USLOVA PROPISANIH U TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI**

NAZIV PONUĐAČA:	
PONUĐA BROJ:	

U cilju odziva na javni poziv, dajemo sljedeću izjavu

I Z J A V A

Izjavljujemo da u cjelosti prihvatamo ovu tendersku dokumentaciju i sve uslove propisane u tenderskoj dokumentaciji.

Potpis i pečat ponuđača/kandidata _____ M.P.

Datum: _____ . godine

PROJEKTNII ZADACI

1. Proširivanje postojećeg modula „Arhiv“ fondom „Arhiv osmanski“

Dodatna polja u odnosu na postojeći modul arhiva:

h.godina (string ili integer koji označava godinu (ali ne i datum))

mjesto izdavanja (string ili povezati na već postojeću tabela „mjesta“)

format (string ili povezati sa postojećim formatom iz šifarnika)

Dodati „Columns“ – odabir kolona za prikaz, za sve vrste arhiva.

Razdvojiti role arhiva (dakle, poput „bibliotecke gradje“ gdje imamo role „serijske“, „rukopisi“ i „monografije“ koje su razdvojene po svojim edit i create mogućnostima (ne nužno i view mogućnost), tako razdvajamo arhiv_iz, arhiv_bos, arhiv_osm itd.).

2. Modul Fototeka

Fototeka polja: Fond, Zbirka, Regesta, Ključne riječi, Signatura, Broj kutije, Vrijeme nastanka fotografije, Autor fotografije, Porijeklo fotografije, Fizički opis, Napomena, Attachment (ovo je funkcionalnost upload PDF file-a poput iste funkcionalnosti prisutne u modulu „arhiv“). Sva ova polja su stringovi. Ovdje će trebati importovati tagove iz TIFF file-ova fotografija koji sadrže neke od ovih metapodataka kao što su signatura, ključne riječi i još par njih.

Modul sadrži sve uobičajene funkcionalnosti create, edit, view, filter liste, Columns (odabir kolona), filtriranje ključnih riječi po novom sistemu (vidi stavak 8).

3. Modul operater ulaz/izlaz čitaonice (registracija **ulaz/izlaz** iz čitaonice, implementacija čitanja bar kodova sa postojećih fizičkih članskih kartica u svrhu evidencije ulaza-izlaza iz čitaonice, druge statistike posjeta čitaonici poput liste najaktivnijih članova (koji imaju najveći broj posjeta – ulaza u čitaonicu) isl, evidencija isteka članarine u smislu prikazivanja poruke upozorenja pri pokušaju registracije ulaska u čitaonicu, evidencija prodaje izvjesnih predmeta koji se prodaju na ulazu (ove evidencije postoje već u filemakeru - importovati postojeću tabelu sa odgovarajućim kolonama i shodno njoj organizirati implementaciju)

4. Modul operater u računovodstvu

ovaj modul će imati nadzor i praćenje u realnom vremenu transakcija prodaja koje se dešavaju na ulazu u čitaonicu (koje obavlja operater iz prethodnog stavka – stavak 3).

5. **Modul operater zaduženja u čitaonici** (dva nivoa zaduživanja imamo, čitaonica zadužuje neposrednog korisnika/člana čitaonice, čitaonicu zadužuje operater modula „zaduženja“, odnosno potvrđuje zaduženje tog neposrednog korisnika). Funkcionalnost „rezervacija građe“ gdje korisnik rezerviše određenu građu online, ukoliko je dostupna tj. nije već rezervisana ili izdata (rezervacija se automatski gasi nakon 24h), dakle, na rezultatima pretrage će se pored svakog rekorda implementirati dugme „rezerviši/otkaži rezervaciju“ kojim se ta stavka rezerviše na tog logiranog korisnika. Korisnik zatim fizički dolazi do operatera koji se nalazi u čitaonici, koji štampa listu knjiga koje će izdati. Nakon toga operater čitaonice odlazi do operatera postojećeg modula „zaduženja“ koji tu građu sa liste izdaje i pritom joj mijenja status sa „slobodan“ na „iznajmljen“. Potom izdaje knjige konkretnom licu/korisniku i aplikacijom ga zadužuje u čitaonici. Dakle treba implementirati tri statusa građi, dakle: **rezervisana, izdata u čitaonici, iznajmljena** (u modulu „zaduženja“). Korisnik **rezerviše**, operater u čitaonici **izdaje**, operater već postojećeg modula „zaduženja“ **iznajmljuje**.
Potrebno implementirati i zahtjev za printanje potvrde rezervacije liste građe koja je rezervisana od strane tog određenog korisnika a taj zahtjev operater čitaonice šalje na štampanje iz same aplikacije.
Implementirati status korisnika: **zadužen i razdužen** (u čitaonici) na osnovu prethodno navedenog, tako da se kod operatera ulaza/izlaza čitaonice pri pokušaju registracije izlaza tog korisnika iz čitaonice prikazuje poruka upozorenja ukoliko je njegov status „zadužen“, tj. ako nije još uvijek vratio knjige operateru u čitaonici. (inače korisnik kod ulaza u čitaonicu predaje fizičku člansku karticu, a podiže je pri izlasku).
6. **„Oko“ za operatere** (ikonica „oko“ u posebnoj koloni na filtrarnim listama, otvara pridruženi pdf fajl i svojim prisustvom označava da postoji pdf file pridružen tom rekordu). S tim u vezi implementirati mogućnost upload pdf file-a i za module: Rukopisi, Serijske, Monografije, Arhiv, Fototeka (zasad pridruživanje – upload pdf file-a je mogućnost koja postoji samo vezano za modul „Arhiv“. Dakle, potrebno je unaprijediti implementaciju – umjesto postojećeg dugmeta „PDF“ dodati kolonu koja će sadržavati ikonicu-link ukoliko postoji pdf-file koji je pridružen tom rekordu, klikom na ikonicu otvara se pdf-file)
7. **„Oko“ kod pretrage metapodataka**
Ikonica u posebnoj koloni u rezultatima pretrage metapodataka koja označava da

taj rekord postoji u digitalnoj čitaonici i služi kao link do te bibliotečke građe u digitalnoj čitaonici (poveznica može biti bilo još jedan tekstualni fajl poput već postojećeg „logo.txt“ fajla, koji će u sebi sadržavati signaturu a čije će prisustvo u svakom folderu obezbjediti GHB sa svoje strane, ili se poveznica može obezbjediti na način da je operater unosi kroz formu za unos podataka u kom slučaju treba napraviti formu i odgovarajući modul)

Ovdje se radi o povezivanju u oba smjera: od metapodataka ka pdf fajlovima u digitalnoj čitaonici ali i obrnuto – u digitalnoj čitaonici treba na prigodnom mjestu da aplikacija povuče odgovarajuće metapodatke (npr. na mjestu gdje se listaju svi linkovi na sve stranice određene knjige, nakon što se klikne na ikonicu knjige u data-gridu).

Ovo se tiče samo bibliotečke građe a ne i arhiva i fototeke (pošto arhiv i fototeka trenutno nisu u sistemu javnog pristupa i pretraživanja).

Implementirati na način da se nakon klika na „oko“ pojavi logon dijalog koji, nakon što se loguje bilo kao **član** bilo kao **gest**, ga odvede do te knjige u digitalnoj čitaonici i pokaže mu stranice shodno njegovom statusu člana ili **gest**-a.

8. **Ključne riječi – filtriranje:** Arhiv, bibliotečka gradja, fototeka/muzej - unaprijediti filtriranje po ključnoj riječi za operatere (u smislu da se pri filtriranju mogu koristiti više ključnih riječi čiji redosljed unošenja ne mora odgovarati redosljedu ključnih riječi u samom odgovarajućem polju u bazi)
9. **Objediniti pretrage** (pretragu živog teksta i pretragu meta-podataka. Postojećoj formi osnovne i napredne pretrage pored polja za unos termina pretrage dodati check box „pretraži u živom tekstu“, tako da se onda pretraga ponaša kao pretraga role „guest“ koji vrši pretragu u digitalnoj čitaonici.
10. „**Open in new window/tab**“ funkcija
Ovo se tiče digitalne čitaonice, nakon dobijenih rezultata pretrage i u navigaciji digitalne čitaonice nakon ulaska u folder/knjigu, također u rezultatima napredne i osnovne pretrage metapodataka). Url adresa treba ostati sigurnosno zaštićena kao što je to trenutno stanje (sa nizom karaktera u adresi koji ne predstavljaju stvarnu putanju do fajla na serveru).
11. **Inteligentniji/brži update** (novih) fajlova u digitalnoj čitaonici, parcijalni update samo određenih foldera bez potrebe za FullUpload-om koji je nagomilavanjem građe postao previše dugotrajan.

12. Printanje bar kodova (printer zebra GC420t) selektovane bibliotečke građe na zahtjev.

Printanje naljepnica koje sadrže barkod određene bibliotečke građe (a barkod predstavlja ID građe iz tabele bibliotečka građa). Iz aplikacije slanje zahtjeva na printer bar kodova koji posjeduje GHB. Format podataka koji se, osim barkoda nalaze na naljepnici dostavlja GHB.

13. Implementiranje pristupa drugih institucija IZ za unos, pregled, pretragu metapodataka u bazi GHB kao zajedničkoj bazi/aplikaciji.

Kao što imamo „tip građe“ koji je logički podnivo u tabeli „bibliotečka gradja“, tako da uvedemo nadnivo u vidu polja „Institucija“. Shodno tome razdvojiti nadležnosti pojedinih rola – uloga i nadležnosti operatera. Tako, institucija „A“ će imati svoje role „monografske“, „serijske“, „stara knjiga“, Arhiv_IZ, arhiv_bos, arhiv_osmanski, fototeka itd, institucija „B“ će imati sve ove role također, „C“ isto tako itd.

Naravno, role su odvojene po pitanju pristupa građi u pogledu uređivanja i kreiranja rekorda. Svako ima nadležnost samo u svom domenu.

Implementirati mogućnost preuzimanja (kopiranja) metapodataka između institucija.

14. Modul za pregled (view)

ovaj modul će služiti za pregled (ali ne i create niti edit). Njegove role će moći da gledaju i pretražuju sve sa bibliotečkih građa i svih vrsta arhiva kao i pridruženih im PDF-ova, isto kao i operateri tih fondova, samo neće moći ništa mijenjati u fondovima. Izuzetak je građa koja bude označena kao nedostupna za pregled i u tom smislu treba dodati odgovarajuće boolean polje kroz sve fondove (i na tabeli „bibliotecka_gradja“ i na tabeli „bibliotecka_gradja_arhiv“), koje će označavati je li građa dostupna za pregled ili ne. Postaviti mu početnu vrijednost „true“, tj. da se podrazumijeva dostupnost. Postaviti default-no filtriranje prema svim korisnicima po tom polju. Dakle kod vanjskih korisnika, koji nisu operateri niti rola EMPLOYEE, pretraga metapodataka, obična i napredna, ne treba vraćati rezultate koji sadrže zapise sa vrijednošću false toga polja. Dakle pretraga će se vršiti u već prije nje filtriranim zapisima. (još vidjeti da li i u forme operatera arhiva unijeti edit toga polja)

15. Mobilna aplikacija

samo najosnovnije funkcije, login članova čitaonice i provjera osnovnih podataka

(ime, prezime, broj čl. karte, datum ućlanjenja, datum isteka ćlanarine, rezervacija knjiga itd.).

Dodatne intervencije:

Promijeniti naziv „MONOGRAFIJE“ U „MONOGRAFSKE“ kako u bazi u koloni tip_bibliotecke_gradje tako i u kodu aplikacije po principu sljedstvenosti. Dodati kod kartičnog prikaza bibl.građe: print (rekord), send (e-mail), (još nešto poput „share“ ili sl.) Dodati mogućnost kretanja kroz zapise u kartičnom prikazu kod osnovne pretrage metapodataka (već postoji kod napredne pretrage) Razdvojiti xhtml fajlove koji se tiću operatera tri role koje operišu na tabeli „bibliotecka_gradja“. To su tri role operatera: monografije, serijske, stara_knjiga koji su trenutno svi na istim xhtml fajlovima u pristupu tabeli „bibliotecka_gradja“. Razdvojiti ih da pristupaju neovisno, svaka rola da ima svoj neovisni xhtml pristup.

- Kao ovlašćeni predstavnik svojim potpisom potvrđujem da su mi projektni zadaci jasni te da cijena ponude iz Obrasca za cijenu obuhvata izvršenje svih projektnih zadataka.

Ponuđać_____

Ovlašćeni Predstavnik_____

M.P.