****

|  |
| --- |
|  |

**REQUEST FOR QUOTATION (RFQ 110/20)**

**For Upgrade and Redesign of the Web Site of Municipality of Gjorche Petrov**

|  |  |
| --- | --- |
| Requesting Project: 00096214 Empowering Municipal Councils – Implementation phase | **DATE: September 28, 2020** |
| **REFERENCE: RFQ 110/20** |

Dear Sir / Madam:

We kindly request you to submit your quotation in MKD, VAT excluded for Upgrade and Redesign of the Web Site of Municipality of Gjorche Petrov, as detailed in Annex 1 of this RFQ. When preparing your quotation, please be guided by the form attached hereto as Annex 3.

Quotations may be submitted on or before **October 13, 2020**, **by 10am to the dedicated email: offers.mk@undp.org**

Subject; mkdRFQ110-2020 for **Upgrade of Web Site in Gjorche Petrov-Company name**

It shall remain your responsibility to ensure that your quotation will reach the address above on or before the deadline. Quotations that are received by UNDP after the deadline indicated above, for whatever reason, shall not be considered for evaluation.

Please take note of the following requirements and conditions pertaining to the supply of the abovementioned services.

|  |  |
| --- | --- |
| Delivery Terms  [INCOTERMS 2010]  *(Pls. link this to price schedule)* | FCA  CPT  CIP  DAP  n/a |
| Customs clearance[[1]](#footnote-1), if needed, shall be done by: | UNDP- N/A  Supplier/Offeror  Freight Forwarder |
| Exact Address/es of Delivery Location/s (identify all, if multiple) | **Municipality of Gjorche Petrov** |
| UNDP Preferred Freight Forwarder, if any[[2]](#footnote-2) | N/A |
| Distribution of shipping documents *(if using freight forwarder)* | N/A |
| Latest Expected Delivery Date and Time *(if delivery time exceeds this, quote may be rejected by UNDP)* | **30 days from Contract signing**  As per Delivery Schedule in the TOR  Time Zone of Reference : |
| Delivery Schedule | Required, as per TOR requirements  Not Required |
| Mode of submission | Documents to be submitted by email to dedicated email: [offers.mk@undp.org](mailto:offers.mk@undp.org)    **SUBJECT: OFFER MKDRFQ110 - 2020 for Upgrade of the Web in Gjorche Petrov -Bidder’s name**    Format: PDF files    **All files must be in PDF and free of viruses and not corrupted.**  **Technical and Financial OFFER must be separately uploaded.**  **Max. size of uploaded files (per document) must not exceed: 30 MB**    **All submitted files should be in the following format:**  **Companyname\_nameofthefile.pdf (or .docx)**    **The FINANCIAL offer shall be submitted digitally signed and**or signed and scanned in the .pdf format. |
| Preferred  Currency of Quotation[[3]](#footnote-3) | United States Dollars  Euro  Local Currency : MK denars |
| Value Added Tax on Price Quotation[[4]](#footnote-4) | Must be inclusive of VAT and other applicable indirect taxes  Must be exclusive of VAT and other applicable indirect taxes |
| After-sales services required | ☐ Warranty on Parts and Labor  Technical Support (for a period of 1 year)  ☐ Provision of Service Unit when pulled out for maintenance/ repair  X n/a |
| Deadline for the Submission of Quotation | *Tuesday, October 13, 2020, 10am* |
| All documentation  shall be in this language | English  French  Spanish  Macedonian (copies of the original documents) |
| Documents to be submitted | **FOR THE COMPANY**  The interested companies are expected to provide the following:  ☒ Company profile;  ☒ Registration of the Company; (Tekovna Sostojba)  ☒ A proven experience of developing at least 5 similar web sites/web site upgrades developed by the company (references and links to be provided)  ☒ Statement of provision of 1-year technical support of the upgraded and redesigned web site  ☒ CVs of the IT experts (web designers).  Minimum qualification requirements are available in Annex 2 (pages 16 and 17 of this RFQ)  ☒ Duly Accomplished Form as provided in Annex 1 - table 1A and 1B in accordance with the list of requirements provided in Annex 2  ☒ Financial offer per Deliverables as provided in Annex 3, VAT presented separately |
| Period of Validity of Quotes starting the Submission Date | 60 days  90 days  120 days  In exceptional circumstances, UNDP may request the Vendor to extend the validity of the Quotation beyond what has been initially indicated in this RFQ. The Proposal shall then confirm the extension in writing, without any modification whatsoever on the Quotation. |
| Partial Quotes | Not permitted  Permitted [*PER LOTs)* |
| Payment Terms[[5]](#footnote-5) | per deliverables  Others |
| Liquidated Damages | Will not be imposed  Will be imposed under the following conditions :  Percentage of contract price per day of delay : \_\_\_\_\_\_  Max. no. of days of delay : \_\_\_\_\_\_  After which UNDP may terminate the contract. |
| Evaluation Criteria  *[check as many as applicable]* | Technical responsiveness/Full compliance to requirements and lowest price  Comprehensiveness of after-sales services  Full acceptance of the PO/Contract General Terms and Conditions  Earliest Delivery / Shortest Lead Time  Others |
| UNDP will award to: | **One and only one supplier**  One or more Supplier, depending on the following factors: *the lowest offer per LOT will determine the Contract award.* |
| Type of Contract to be Signed | Purchase Order  Contract Face Sheet (Goods and-or Services) UNDP (this template is also utilized for Long-Term Agreement[[6]](#footnote-6) and *if LTA will be signed, specify the document that will trigger the call-off. E.g., PO, etc.)*  Other Type/s of Contract |
| Contract General Terms and Conditions | General Terms and Conditions for contracts (goods and/or services)  General Terms and Conditions for de minimi contracts (services only, less than $50,000)  Applicable Terms and Conditions are available at  <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> |
| Special conditions of Contract | no  ☐ Cancellation of PO/Contract |
| Conditions for Release of Payment | ☐ Passing Inspection  ☐ Passing all Testing  ☐ Completion of Training on Operation and Maintenance at all six locations  ☐ Supervisor’s report on the completed works supervised  Upon delivery of deliverables |
| Annexes to this RFQ[[7]](#footnote-7) | TOR of the Services Required (Annex 1- tables 1A and 1 B)  Evaluation criteria Annex 2  Form for Submission of Quotation (Annex 3)  Others  Non-acceptance of the terms of the General Terms and Conditions (GTC) shall be grounds for disqualification from this procurement process. |
| Contact Person for Inquiries  (Written inquiries only)[[8]](#footnote-8) | procurement.mk@undp.org  Any delay in UNDP’s response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers. |

Goods offered shall be reviewed based on completeness and compliance of the quotation with the minimum specifications described above and any other annexes providing details of UNDP requirements.

The quotation that complies with all of the specifications, requirements and offers the lowest price, as well as all other evaluation criteria indicated, shall be selected. Any offer that does not meet the requirements shall be rejected.

Any discrepancy between the unit price and the total price (obtained by multiplying the unit price and quantity) shall be re-computed by UNDP. The unit price shall prevail, and the total price shall be corrected. If the supplier does not accept the final price based on UNDP’s re-computation and correction of errors, its quotation will be rejected.

After UNDP has identified the lowest price offer, UNDP reserves the right to award the contract based only on the prices of the goods in the event that the transportation cost (freight and insurance) is found to be higher than UNDP’s own estimated cost if sourced from its own freight forwarder and insurance provider.

At any time during the validity of the quotation, no price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by UNDP after it has received the quotation. At the time of award of Contract or Purchase Order, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) the quantity of services and/or goods, by up to a maximum twenty-five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions.

Any Purchase Order that will be issued as a result of this RFQ shall be subject to the General Terms and Conditions attached hereto. The mere act of submission of a quotation implies that the vendor accepts without question the General Terms and Conditions of UNDP indicated above - <http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html> .

UNDP is not bound to accept any quotation, nor award a contract/Purchase Order, nor be responsible for any costs associated with a Supplier’s preparation and submission of a quotation, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process.

Please be advised that UNDP’s vendor protest procedure is intended to afford an opportunity to appeal for persons or firms not awarded a purchase order or contract in a competitive procurement process. **In the event that** you believe you have not been fairly treated, you can find detailed information about vendor protest procedures in the following link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

**UNDP encourages every prospective Vendor to** avoid and prevent conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, specifications, cost estimates, and other information used in this RFQ.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its suppliers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link : <http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf>

**Thank you and we look forward to receiving your quotation.**

**ANNEX 1**

**TERMS OF REFERENCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Job Title:** | Upgrade and Redesign of the Web Site of Municipality of Gjorche Petrov  Надградба и редизајн на веб страната на Општина Ѓорче Петров |
| **Project:** | 00096214 Empowering Municipal Councils – Implementation phase  00096214 Зајакнување на општинските совети – Фаза на имплементација |
| **Period of Implementation:** | 22 October 2020 – 23 November 2020 |

1. **ВОВЕД**

Главната цел на проектот „Зајакнување на општинските совети“ е да придонесе кон зајакнати и информирани општински совети кои активно ги спроведуваат улогите на надзор и претставување при што општинските власти стануваат поодговорни и поделотворни во исполнувањето на потребите на граѓаните.

До крајот на 2020 година, вкупно 24 општини ќе бидат директно вклучени во преоктот кој се состои од три главни компоненти:

1. Зајакнување преку развивање на капацитетите врз основа на традиционални и иновативни методологии;

2. Зајакнување преку финансиска поддршка (грантови) за приоритетни активности на општините што се избрани врз основа на јавни консултации;

3. Зајакнување преку вмрежување, кодификација, инситуционализација и одржливост.

Во рамките на Компонентата 1, предвидена е поддршка за општините да имплементираат алатки базирани на информатичко – технолошки решенија преку кои ќе се зајакне транспарентноста и отчетноста на општините, но и ќе се зајакне учеството на граѓаните во работата на општинските совети и носењето одлуки на локално ниво.

За таа цел, УНДП сака да ангажира специјализирана IT компанија која за потребите на Општина Ѓорче Петров ќе изработи надградба и редизајн на постоечката веб страна.

1. **ЦЕЛ**

Во насока на понатамошно унапредување на транспарентноста и отчетноста во работата на членовите на Советот кон граѓаните кои ги избрале да ги застапуваат нивните интереси, како и понатамошно јакнење на учеството на граѓаните во процесот на партиципативно учество во креирање на буџетот на општината и креирањето и реализацијата на проекти кои ќе ги задоволат нивните потреби, општина Ѓорче Петров има потреба од од изработка на нова веб страница, која едновремено би овозможила мигрирање на податоците од постоечката веб страница и нивно архивирање.

И анализата на табеларниот приказ на состојбата со транспарентноста на општинската веб страница спроведена во рамките на проектот „Зајакнување на општинските совети“, и согледувањата од секојдневното работење на членовите на Советот и општинската администрација јасно укажуваат на следниве недостатоци и потребата од нивно надминување со новата веб страница:

1) Освен во делот на Службениот гласник, Статутот на општината е посебно објавен во делот на документи/општи акти, но не и Деловникот за работа на Советот ниту пак Правилниците кои ги носи Советот. Потребно е да се воведат нови посебни делови/рубрики во кои Статутот, Деловникот за работа на Советот и Правилниците кои ги носи Советот ќе бидат воочливи и лесно пристапни за граѓаните. (видете ја мапата на крај од овој документ).

2) Сите финансиски документи и извештаи кои Советот на општината има законска обврска да ги донесе и јавно да ги објавува, редовно се објавуваат во делот на Службениот гласник. Во делот на документи/општи акти посебно се објавуваат само Годишниот финансов извештај и Завршната сметка, но не и кварталните извештаи. Потребно е да се вовееде ново мени – Финансиска отчетност со под-менија односно рубрки соодветно организирани за сите финансиски документи и извештаи кои ќе бидат лесно воочливи и пристапни за граѓаните за буџетото на општината, кварталните извештаи, завршната сметка, годишниот извештај, ревизорските извештаи и процесот на партиципативно буџетирање – граѓански буџет.

3) Основните податоци – име и презиме, контакт (мобилен тел и ел. адреса), и фотографија на сите членови на Советот се содржани во делот на Совет, но достапна е куса биографија само за Претседателот на Советот. Потребно е да се воведат под-менија за надлежностите на Советот и кусите биографии на членовите на советот во рамките на менито Совет (видете ја мапата на крај од овој документ).

4) Во насока на зголемување на транспарентноста на Советот, потребно е да се воведат нови лесно воочливи и лесно пристапни посебни делови во кои ќе бидат содржани информации за дневниот ред на седниците на Советот и на комисиите при Советот, како и за донесените одлуки/заклучоци на седниците на Советот и на комисиите при Советот во рамките на менито Совет (видете ја мапата на крај од овој документ).

5) Исто така потребно е да се воведе нов лесно воочливо и лесно пристапно посебно мени за Комисијата за еднакви можности, кое ќе содржи подменија за стратегијата за родова еднаквост, програма за тековната година и најнов извештај за реализираната програма. (видете ја мапата на крај од овој документ)

6) Во моментов на веб страницата постојат менија „Прашај го Градоначалникот“ и „Прашај го Советот“. Со новата веб страница ќе се задржи менито Прашај го Градоначалникот но ќе се воведат дополнително и следниве менија:

а) е-совет прати порака до член на Советот – ( со паѓачко мени кое води до имињата на сите советници)

б) систем 48 – пријави проблем со улично осветлување (посебен банер кој води до веб апликацијата која ќе си ја води избраниот економски оператор за улично осветлување)

в) посебно мени за онлајн пријава на проблеми од страна на граѓаните од областа на водовод и канализација, санирање на улици и комунални работи

7) ќе се изврши целосна тематска реорганизација на сите делови на веб страницата за да бидат појасно видливи сите области за кои општината има законска надлежност на пример, меѓународна соработка,образование, социјална и детска заштита, култура, спорт, одржлив економски развој. Секој од овие делови во себе треба да содржи поддел за релевантната стратегија, доколку ја има, , извештај за спроведување на програмата од претходната година, програмата за тековната

8) Во делот на е-општина покрај е-системите кои се во функција ќе се истакнат и барањата кои можат да се поднесат електронски со соодветно појаснување/упатство.

1. **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Постоечка веб страница е изработена во **Wordpress**

* При изработка на новата веб страница потребно е миграција на податоците од постоечката веб страна и нивно соодветно архивирање

**За новата веб страница потребно е да се обезбеди HTTPS сигурносен протокол (SSL сертификат).**

**Со отварање на веб страницата да се појавува прозерец Поставени се колачиња (cookies) на Вашиот уред со цел да се подобри функционалноста на оваа веб страница.**

Линк за објаснување

**Потребни ми се дополнителни информации**

**Политика за користење на колачиња (cookies)**

**Што се колачињата (cookies)?**

Колачињата (cookies) се мали текстуални датотеки, кои се сместуваат во Вашиот компјутер или мобилен телефон од страна на веб страниците кои ги посетувате. Овие текстуални датотеки можат да бидат прочитани од страна на веб страниците кои ги посетувате и да помогнат во Вашата идентификација кога повторно ќе ја отворите веб страницата. Овие текстуални датотеки можат да бидат „постојани“ или „привремени“. Постојаните колачиња (cookies) остануваат на Вашиот компјутер и кога ќе го исклучите пребарувачот (ќе преминете во офлајн состојба), додека привремените се бришат штом го затворите интернет пребарувачот. Колачињата (cookies) се користат за повеќе цели, како на пример за да се запомнат Вашите активности и преференции (вклучувања, јазични преференции, големина на фонт или како да ви се прикажува страницата), за да се обезбеди персонализирана/приспособена содржина на веб страницата и да се прикаже навигациската историја на истата.

**Зошто користиме колачиња (cookies)?**

На оваа веб страница користиме колачиња (cookies) од следниве причини:

За техничко функционирање на веб страницата;

За собирање на збирни и анонимни статистички податоци;

За да ги запомниме Вашите преференции како да се прикажува страницата (преференции за параметрите на екранот), како на пример контрастот на бојата или големината на фонтот;

За да запомниме/да се потсетиме, дали се согласувате (или не) со нашето користење на колачиња (cookies) на оваа веб страница.

Кога ја посетувате нашата веб страница, можеме да собереме некои податоци од Вашето пребарување, како на пример IP адресата, која содржина од веб страницата на општина Ѓорче Петров сте ја посетиле, кога сте ја посетиле и од која веб страница сте биле пренасочени.

Кога ја посетувате нашата веб страна користиме услуга на трета страна Google Analytics да собереме стандардни информации за пристапот и детали за однесувањето на посетителите, но на начин без да може некој да биде идентификуван, ниту е овозможено Google да ги открие идентитетот на оние кои ја посетиле нашата веб страна.

**Каков вид на колачиња (cookies) користиме?**

Користиме постојани колачиња (cookies), кои го памтат пребарувањето/сесијата кога корисникот ќе го исклучи пребарувачот, со цел да се задржи состојбата на корисникот.

**Можете ли да ги избришете или контролирате колачињата (cookies)?**

Информациите поврзани со колачињата (cookies), не се користат за Ваше лично идентификување. Прифаќањето на овие колачиња (cookies) не е неопходно за работа на веб страницата, но истите би Ви овозможиле подобро искуство во пребарувањето. Доколку сакате овие колачиња (cookies) можете да ги избришете или блокирате, но ако го сторите тоа некои карактеристики на оваа веб страна можеби нема да работат правилно.

Можете да ги избришете сите колачиња (cookies) кои веќе се наоѓаат на Вашиот компјутер и можете да ги подесите поголемиот дел од пребарувачите за нивно спречување. Доколку го сторите ова, можеби ќе има потреба рачно да ги прилагодувате преференциите секој пат кога посетувате веб страна, а исто така можно е да не работат и некои услуги и функционалноста.

Две копчиња:

* Се согласува
* Не се согласувам

**1*) Дизајн***

Веб страната треба да биде едноставна и лесна за користење (user friendly), како за корисниците така и за администраторите.

Понудувачот треба да достави технички опис, вклучувајќи ги сите функционалности и можности на решението.

\* Изработка на нов дизајн, допадлив со модерен изглед во контекст на обележјата на општина Ѓорче Петров кој ќе бидат дефинирани во почетната фаза на реализација на решението согласно можностите и барањата на општина Ѓорче Петров.

Веб страната треба да биде компатибилна со сите уреди преку имплементација на „responsive“ дизајн, односно дизајнот на веб страната со сите негови елементи да се адаптира во зависност од резолуцијата и големината на екранот на уредот од кој се пристапува.

Веб страната за општината треба да има јасно дефинирани и поделени целини, и тоа:

* јавен дел (internet facing) - наменет за корисниците на системот
* заштитен дел (back office) - наменет за уредување на содржината на корисничкиот дел, до кој пристапот е строго контролиран

Веб страната треба да има повеќејазичен интерфејс и тоа задолжително на: македонски јазик и англиски јазик.

Новата веб страна на општина Ѓорче Петров треба да биде поставена врз платформа (WordPress, [Wix](https://www.fool.com/the-blueprint/r/wix-homepage/" \t "_blank), [Kentico](https://www.fool.com/the-blueprint/p/kentico/), [Squarespace](https://www.fool.com/the-blueprint/p/squarespace/), [HubSpot CMS](https://www.fool.com/the-blueprint/r/hubspot-cms/), [Drupal](https://www.fool.com/the-blueprint/p/drupal/), [Bolt CMS](https://www.fool.com/the-blueprint/p/bolt-cms/), [Magnolia CMS](https://www.fool.com/the-blueprint/r/gdm-magnolia/), [Joomla](https://www.fool.com/the-blueprint/p/joomla/)) готов Content Management System за управување со веб содржини која ќе овозможи централизирано управување со содржините и голема флексибилност при уредување на истата.

***2) Функционалности***

Можност за дефинирање на различни нивоа на пристап, односно дефинирање на привилегии и ограничувања;

Можност за внесување и уредување на содржини со можност за категоризација на истите во зависност од типот на внесената содржина;

Да поддржува интеграција со различни социјални мрежи:

* Facebook;
* Twitter;
* Instagram;
* YouTube;

Модул за пребарување на содржини низ веб страната;

Да поддржува функционалност за испраќање на новости до сите корисници кои се претплатиле (Newsletter);

Можност за дефинирање на типови на документи за сместување на комбинирана содржина:

* Текст
* Слики
* Видео содржина
* Линкови

Можност за автоматско вклучување на мета податоци за секој генериран документ како автор, датум на генерирање, статус на објава и слично;

Можност за менување на типот на приказ и преглед на содржината на јавниот дел;

Можност за употреба на CSS и JavaScript при дефинирање на шаблони за приказ на содржината;

Можност за промена на изглед на јавен дел користејќи drag & drop функционалност директно во прелистувач;

Можност за дефинирање на различни форми за испраќање со слободен формат без ограничување, со цел да се задоволат најразлични потреби за прибирање на информации;

Можност за енкриптирана комуникација меѓу сервер и клиент;

Комплетна и образложена аналитика за бројот на посетители, интеракции, пребарувања, линкови, кликови, сесии, корисници, и други сеопфатни параметри.

Веб страната треба брзо да се отвора кога корисниците пристапуваат (responsive fast)

Мoжност за SEO - Search Engine Optimization, односно различни методи и техники кои се применуваат на веб страната се со цел постигнување на подобро позиционирање на веб страната на сите интернет пребарувачки како што се: Google, Bing, Yahoo, Ask, Aol.

Обука за ажурирање на податоците за 2 (две) вработени лица во општина Ѓорче Петров:

***3) Модули***

**а) Модул за објавување на новости и вести поврзани со општина Ѓорче Петров**

**б) Модул за промоција на тековни настани и активности**

Модул за објавувањево во живо на настани и случувања од интерес за граѓаните на општина Ѓорче Петров, како што се концерти, фестивали, културни и хуманитарни манифестации, конференции и слично, и тоа:

* Модул за поставување на различни мултимедијални содржини, како што се видеа, панорамски разгледници и фотографии;
* Преноси од настани, фестивали;
* Архива на настани

**в) Модул за Систем 48 пријавување на проблем со улично осветлување**

**г) Модул Пријави проблем**

**д) Модул Слободен пристап до информациите од јавен карактер**

**ѓ) Модул календар на настани**

**4. Домен адреса и хостинг**

* Закуп на домеин адресата е на товар на општина Ѓорче Петров. Името на домеин адресата е [www.opstinagpetrov.gov.mk](http://www.opstinagpetrov.gov.mk).
* Хостинг просторот на содржината на интернет страната (веб порталот) ќе биде на товар на општина Ѓорче Петров постоечки давател на услугата е Македонски телеком АД

***5. Техничко оддржување на веб порталот(интернет страната)***

**Одржување на техничките функционалности на веб порталот:**

* ажурирање на постоечката платформа на која е поставена интернет страната (веб порталот) во времетраење од 12 месеци по примопредавање на редизајнираниот веб портал;

\*Техничкото одржување се однесува на отклонување технички грешки и вируси кои го попречувааат или целосоно запираат работењето на порталот (интернет страната).

**Додавање на нови страници и менија:**

* По барање на општина Ѓорче Петров, додавање на нови опции и менија на интернет страната во **времетраење од 3 години по примопредавање на редизајнираниот веб портал.**

**6. Мапа на веб страницата на општината**

**Почетна**

**Профил**

* **Мисија и визија**
* **Статут на општината**
* **Политика за квалитет**
* **Општински симболи**
* **Историјат на општината**
* **Демографија**
* **Мапа на општината**
* **Календар на поважни настани**

**Слободен пристап до информации од јавен карактер**

* **Лица за посредување со информации од јавен карактер**
* **Листа на информации од јавен карактер во општина Ѓорче Петров**
* **Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер (2019)**
* **Упатство за спроведување на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (2020)**
* **Агенција за заштита на правото на слободен пристап на информации од јавен карактер**

**Документи**

* **Статут на општината**
* **Деловник за работа на Советот**
* **Правилници**
* **Стратегии**
* **Програми**
* **Извештаи за реализирани програми**
* **Други поважни документи**

**Градоначалник**

* **Биографија**
* **Надлежности**
* **Прашај го Градоначалникот – да фигурира и во мапата овде и како посебна икона**

**Меѓународна соработка**

* **Програма**
* **Извештај**

**Совет**

* **Претседател на совет**
* **Членови на Совет – куса биографија за секој**
* **Надлежности на Советот**
* **Службен гласник**
* **Деловник за работа на Советот**
* **Комисии при Советот**
* **Покана и дневен ред за седница на комисија**
* **Заклучоци- одлуки од седница на комисија**
* **Седници на совет**
* **Покана и дневен ред за седница на Совет**
* **Заклучоци-одлуки од Седница на Совет**
* **Локален младински совет**
* **Партиципативно тело од областа на урбанизмот**
* **е-совет**
* **Прати порака на член на Советот – да фигурира и во мапата овде и како посебна икона**

**Општинска администрација**

* **Организациона структура (органограм, сектори и одделенија)**
* **Контакти на вработени**

**Урбани и месни заедници**

**Финансиска отчетност**

* **Буџет на општината**
* **Квартални извештаи**
* **Завршна сметка**
* **Годишен извештај**
* **Ревизорски извештаи**
* **Партиципативно буџетирање - граѓански буџет**

**Образование**

* **Стратегија**
* **Програма**
* **Извештај**
* **Основни училишта**
* **О.О.У Мирче Ацев**
* **О.О.У Димитар Поп Георгиев Беровски**
* **О.О.У Страшо Пинџур**
* **О.О.У Ѓорче Петров**
* **О.О.У Јоаким Крчовски**
* **О.О.У Тихомир Милошевски**
* **ЈОУДГ Росица**

**Социјална и детска заштита**

* **Програма**
* **Извештај**
* **Еднократна парична помош за новороденче**
* **Еднократна парична помош или материјална поддршка за социјално ранливи физички лица**
* **Патролна социјална служба**

**Спорт**

* **Програма**
* **Извештај**
* **Спортски организации-здруженија**
* **Спортски објекти**
* **Локални турнири и спортски настани**
* **Спортисти**

**Култура**

* **Споменици на културата**
* **Археолошки локалитети**
* **Спомен обележја**

**Еднакви можности**

* **Комисија за еднакви можности на жените и мажите**
* **Стратегија за унапредување на родовата еднаквост (2017-2022)**
* **Програма**
* **Извештај**

**Економски одржлив развој**

* **Енергетска ефикасност**

**а) програма**

**б) извештај**

* **Заштита на животната средина**

**а) програма**

**б) извештај**

**Урбанизам**

* **Програми**
* **Извештаи**
* **Планирани ДУП-ови**
* **Инвестиции**
* **Дупови во постапка**
* **Усвоени урбанистички планови**
* **е-урбанизам**
* **е-градежна дозволa**

**Јавни набавки**

* **Годишни планови за јавни набавки**
* **Измени и дополнувања на годишните планови за јавни набавки**
* **е-набавки**

**Е-општина**

* **е-градежна дозвола**
* **е-градежно земјиште**
* **е-урбанизам**
* **е-ствари**
* **е-јавни набавки**
* **барања кои можат да се достават електронски:**
* **Барања за еднократна парична помош за новороденче**
* **Барање за еднократна парична помош или материјална поддршка за социјално ранливи физички лица**
* **Барање за еднократни финансиски средства за поддршка на јавните дејности во Општина Ѓорче Петров**
* **Барање за прекоп**
* **Барање 1 – урбанизам**
* **Барање 2 – урбанизам**
* **Барање 3 - урбанизам**
* **Барање 4 - урбанизам**

**Систем 48 - Пријави проблем со улично осветлување**

**Пријави проблем**

* **Водовод и канализација**
* **Санирање на улици**
* **Комунални работи**

**Контакт**

**Мапа на веб страницата**

\*The interested companies are expected to fill in the following tables to reflect the relevant experience of the company and IT experts the following:

**Table 1A**

* Company’s list of references of at least five similar assignments (links to the websites to be provided);

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name of project** | **Client** | **Period of activity** | **List of relevant assignments and links** | **Status or Date Completed** | **References Contact Details (Name, Phone, Email)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Table 1B - Fill in the table for each IT expert assigned and reflect their relevant experience**

**Name of expert:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Client** | **Contract Value** | **Period of activity** | **List of relevant projects** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANNEX 2**

**EVALUATION OF OFFERS**

Contract will be awarded to the Bidder that meets the criteria based on pass/fail method and offers the lowest offer.

NOTE: Failure to meet any of these requirements is considered grounds for disqualification.

|  |  |
| --- | --- |
| **Minimum Requirements** | **Status** |
| **For the Company** |  |
| * Business registration certificate | YES/NO |
| * Company profile | YES/NO |
| * CVs of the web designers (IT experts) | YES/NO |
| * At least five references from previous similar assignments | YES/NO |
| * Statement of provision 1-year technical support after the delivery of the upgraded and redesigned web site | YES/NO |
| **For the first (1) IT expert** |  |
| * At least Bachelor’s degree in computer sciences/IT engineering or other related scientific fields | YES/NO |
| * Minimum 3 years of relevant professional experience in developing/upgrading websites | YES/NO |
| * Record of minimum 3 similar/relevant assignments (developed/upgraded websites) in the last 3 years (links to be provided) | YES/NO |
| **For the second (2) IT expert** |  |
| * At least Bachelor’s degree in computer sciences/IT engineering or other related scientific fields | YES/NO |
| * Minimum 3 years of relevant professional experience in developing/upgrading websites | YES/NO |
| * Record of minimum 3 similar/relevant assignments (developed/upgraded websites) in the last 3 years (links to be provided) | YES/NO |
|  |  |

**Important note:** UNDP reserves the right to withdraw the Request for Proposals without making a selection during the selection process, having ascertained that the financial proposals submitted to this bid are exceeding the set ceiling for this assignment.

**ANNEX 3**

**FORM FOR SUBMITTING SUPPLIER’S QUOTATION**

***(This Form must be submitted only using the Supplier’s Official Letterhead/Stationery***

We, the undersigned, hereby accept in full the UNDP General Terms and Conditions, and hereby offer to deliver services in conformity with TOR under **RFQ 110/2020** for Upgrade and Redesign of the Web Site of Municipality of Gjorche Petrov.

**TABLE 1: Offer to Supply services compliant with TOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item No.** | **Description of services** | **Price in MKD, VAT excluded** | **Terms of delivery (30 days form signing of the Contract) yes/no** |
| 1. | Upgrade and Redesign of the Web Site of Municipality of Gjorche Petrov |  |  |

Detailed budget break down per deliverables:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Deliverable** | **Description of services** | **Price in MKD, VAT excluded** |
| 1 | Final version of the upgraded and redesigned web site of Municipality of Gjorche Petrov |  |
| 2 | Delivery of one day training (1/2 day for “hands on” training and ½ day for “follow up” training) |  |
| 3 | Short guidelines (in Macedonian language) on using the upgraded web site |  |

All other information that we have not provided automatically implies our full compliance with the requirements, terms and conditions of the RFQ.

*[Name and Signature of the Supplier’s Authorized Person]*

*[Designation]*

*[Date]*

1. *Must be linked to INCO Terms chosen.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Depends on INCO Terms. The suggestion to use a UNDP preferred courier is only for purposes of familiarity with procedures and documentary requirements applicable to the UNDP when clearing with customs.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Local vendors must comply with any applicable laws regarding doing business in other currencies. Conversion of currency into the UNDP preferred currency, if the offer is quoted differently from what is required, shall be based only on UN Operational Exchange Rate prevailing at the time of UNDP’s issuance of Purchase Order.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *This must be reconciled with the INCO Terms required by the RFQ. Furthermore, VAT exemption status varies from one country to another. Pls. tick whatever is applicable to the UNDP CO/BU requiring the goods.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *UNDP preference is not to pay advanced amount upon signing of contract. If vendor strictly requires advanced payment, it will be limited only up to 20% of the total price quoted. For any higher percentage, or advanced payment of $30,000 or higher, UNDP shall require the vendor to submit a bank guarantee or bank checque payable to UNDP, in the same amount as the advanced payment made by UNDP to the vendor.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Minimum of one (1) year period and may be extended up to a maximum of three (3) years subject to satisfactory performance evaluation* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Where the information is available in the web, a URL for the information may simply be provided.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was received.* [↑](#footnote-ref-8)