



НАРУЧИЛАЦ

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНФОРМАЦИОНО – КОМУНИКАЦИОНА УСТАНОВА
"АКАДЕМСКА МРЕЖА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – АМРЕС",
Булевар краља Александра бр. 90
Београд**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**- ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
- Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке
развоју услуга АМРЕС за регион Војводине-**

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 03/18**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	17. децембар 2018. године до 11:00 часова
Јавно отварање:	17. децембар 2018. године у 11:30 часова

БЕОГРАД, новембар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12,14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, број 86/15), Одлуке број 404-779/2018/02 од 30.10.2018. године о покретању поступка јавне набавке услуга – Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 и Решења број 404-779/2018/03 од 30.10.2018. године о образовању комисије за јавну набавку ЈН бр. 03/18, припремљена је конкурсна документација:

- ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА -

- Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	5
2.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ	6
2.1.	Опис АМРЕС услуга ЗА КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРУЖИТИ УСЛУГУ ПОДРШКЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ ...	6
2.1.1.	Дигитални идентитет и системи за менаџмент идентитета у оквиру АМРЕС корисника	7
2.1.2.	иАМРЕС услуга	7
2.1.3.	Услуга видео конференција	8
2.2.	ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА.....	8
2.2.1.	Опис и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге	8
2.2.2.	Опис и спецификација услуге видео конференција.....	10
2.3.	КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА	11
2.3.1.	Квалитет и контрола квалитета за услугу техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуга	11
2.3.2.	Квалитет услуге видеоконференције	11
3.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	13
3.1.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА	13
3.1.1.	Обавезни и додатни услови из члана 75. и 76. Закона	13
3.1.2.	Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона	16
3.1.3.	Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона	16
3.2.	УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	16
3.3.	ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ	16
3.4.	ФОРМА ДОКАЗА	17
3.5.	СТРАНИ ПОНУЂАЧИ	17
3.6.	ПРОМЕНЕ	17
4.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	18
4.1.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ	18
4.2.	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ	18
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ	19
5.1.	ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА	19

5.2.	НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ	19
5.3.	ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА.....	21
5.4.	ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	21
5.5.	НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ.....	21
5.6.	ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ.....	22
5.7.	ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	22
5.8.	ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	23
5.9.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ	23
5.9.1.	ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА	23
5.9.2.	Захтев у погледу рока И НАЧИНА пружања услуге	24
5.9.3.	ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	24
5.10.	ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ....	24
5.11.	СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА 24	
5.12.	ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА	25
5.13.	ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ	26
5.14.	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	26
5.15.	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА	26
5.16.	ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА.....	27
5.17.	КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	27
5.18.	НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА.....	27
5.18.1.	УПЛАТА ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ИЗ ИНОСТРАНСТВА	29
5.19.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	31
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	32
6.1.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - УСЛУГА ПОДРШКЕ КОРИСНИЦИМА АМРЕС И ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ УСЛУГА АМРЕС ЗА РЕГИОН ВОЈВОДИНЕ - ЈН БР. 03/18.....	32
6.1.1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	32
6.1.2.	ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ.....	36
6.2.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА.....	36
6.3.	РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ	36
6.4.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА	36
6.5.	ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ.....	36
6.6.	Прилог ПОНУДЕ – ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	38
6.7.	Опис АМРЕС УСЛУГА ЗА КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРУЖИТИ УСЛУГУ ПОДРШКЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ .	38
6.7.1.	Дигитални идентитет и системи за менаџмент идентитета у оквиру АМРЕС корисника 38	
6.7.2.	иАМРЕС услуга	39
6.7.3.	Услуга видео конференција	39
6.8.	ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА.....	40
6.8.1.	Опис и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге 40	
6.8.2.	Опис и спецификација услуге видео конференција.....	42
6.9.	КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА	43
6.9.1.	Квалитет и контрола квалитета за услугу техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуга	43
6.9.2.	Квалитет услуге видеоконференције	43
7.	МОДЕЛ УГОВОРА.....	45
7.1.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКЕ).....	56
7.2.	Опис АМРЕС УСЛУГА ЗА КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРУЖИТИ УСЛУГУ ПОДРШКЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ .	56

7.2.1.	Дигитални идентитет и системи за менаџмент идентитета у оквиру АМРЕС корисника	56
7.2.2.	иАМРЕС услуга	57
7.2.3.	Услуга видео конференција	57
7.3.	ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА.....	58
7.3.1.	Опис и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге	58
7.3.2.	Опис и спецификација услуге видео конференција.....	60
7.4.	КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА	61
7.4.1.	Квалитет и контрола квалитета за услугу техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуга	61
7.4.2.	Квалитет услуге видеоконференције	61
8.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	64
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	65
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....	66
11.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	67
11.1.	УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	67

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Информационо-комуникациона установа „Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС“

Адреса: Булевар краља Александра 90, Београд

Интернет страница: www.amres.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом, подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и прописима којима је уређена област електронских комуникација.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 03/18 су услуге – Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН.бр. 03/18.

Назив и ознака из општег речника набавке:

- 64224000 - Услуге теле-конференције
- 72227000 - Саветодавне услуге у вези са интеграцијом софтвера
- 72314000 - Услуге прикупљања и упаривања података
- 72316000 - Услуге анализе података

4. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Контакт: nabavke@amres.rs

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Наручилац је као правно лице основан Одлуком Владе Републике Србије о оснивању Информационо-комуникационе установе "Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС" („Службени гласник РС“ бр. 28/10, 35/12, 46/13, у даљем тексту: Одлука о оснивању АМРЕС) ради стварања материјалних и других услова за остваривање права ученика и студената на образовање и информисање, односно ради изградње, развоја и управљања образовном и научноистраживачком рачунарском мрежом Републике Србије, која је информатичка и интернет инфраструктура, односно рачунарска мрежа којом се обезбеђује образовним и научноистраживачким организацијама и другим корисницима у Републици Србији приступ и коришћење Интернета и информатичких сервиса у земљи, као и везе са националним и интернационалним мрежама тог типа. Наручилац је тиме постао рачунарска мрежа са преко 150 повезаних научно-истраживачких и образовних институција и више од 150.000 активних крајњих корисника широм Републике Србије.

Термини употребљени у овој конкурсној документацији имају следеће значење:

- **АМРЕС корисник** је свако правно лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга правна лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС крајњи корисник** је свако физичко лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС инфраструктура** је научно-истраживачка и образовна рачунарска мрежа Републике Србије у функционалном и техничком смислу, заједно са спољним везама које је повезују са окружењем (Интернет, GEANT, остали провајдери итд.) и серверско-рачунарском инфраструктуром. Укључује све уређаје који су у власништву или су изнајмљени од стране АМРЕС-а и све телекомуникационе линкове које АМРЕС поседује или изнајмљује од оператора који обавља делатност електронских комуникација (у даљем тексту: оператор).
- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које АМРЕС пружа АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС сајту www.amres.ac.rs.
- **Администратори АМРЕС институција** су именовани технички контакти институција које су АМРЕС корисници.
- **АМРЕС хелпдеск** је први ниво подршке за рад АМРЕС инфраструктуре и услуга и примарни контакт за пријем захтева за коришћење услуга од стране АМРЕС корисника.

2.1. Опис АМРЕС услуга за које је потребно пружити услугу подршке која је предмет набавке

Предмет јавне набавке је услуга подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења и АМРЕС услуге, као и услуга видео конференција.

2.1.1. ДИГИТАЛНИ ИДЕНТИТЕТ И СИСТЕМИ ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У ОКВИРУ АМРЕС КОРИСНИКА

Дигитални идентитет је апстракција особе у информационим системима. Сваки дигитални идентитет се састоји од атрибута, односно података о особи. Подаци који се могу наћи у дигиталном идентитету су на пример:

- Лични подаци (име, презиме, ЈМБГ, имејл адреса, адреса становања, телефон);
- Подаци о повезаности корисника са институцијом (име институције, повезаност са институцијом (студент, запослени, гост), звање (за запослене), тип студија, имејл адреса, телефон);
- Креденцијали (корисничко име и лозинка);
- Подаци за јединствену идентификацију корисника;
- Права и привилегије корисника;

Стандардни скуп података у дигиталном идентитету је дефинисан у оквиру rsEduPerson шеме која је доступна на адреси https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf

Дигитални идентитети корисника се употребљавају за проверу идентитета корисника (аутентификација) када корисници приступају сервисима који захтевају контролу приступа. Аутентификација се обавља на основу корисникових креденцијала који су најчешће корисничко име и лозинка, а које корисник уноси при приступу сервису. Додатно, поједини атрибути из дигиталног идентитета се могу користити за додељивање права и привилегија кориснику (ауторизација), за персонализацију сервиса или су неопходни за исправно функционисање самог сервиса.

Систем за менаџмент идентитета представља базу дигиталних идентитета корисника, као и све процесе и системе који омогућавају регистрацију корисника, креирање, дохватање, ажурирање, проверу и уклањање дигиталних идентитета корисника. Менаџмент дигиталних идентитета АМРЕС крајњих корисника (у даљем тексту дигитални идентитети) је у надлежности АМРЕС корисника, за оне АМРЕС крајње кориснике који припадају, односно раде или студирају, у АМРЕС кориснику (датој институцији). По том правилу, сви АМРЕС корисници требају имати базе дигиталних идентитета за АМРЕС крајње кориснике који припадају том АМРЕС кориснику (датој институцији).

Реализација система за менаџмент идентитета у оквиру свих АМРЕС корисника је стратешки од изузетне важности за АМРЕС јер ће повећати доступност АМРЕС услуга према АМРЕС крајњим корисницима. Овај посао захтева имплементацију техничких компоненти неопходних за реализацију уноса, мењања, брисања и складиштења ових података, као и организационе промене на нивоу АМРЕС корисника како би се посао регистрације АМРЕС крајњих корисника и уноса података практично обављао.

2.1.2. ИАМРЕС УСЛУГА

иАМРЕС услуга омогућава АМРЕС крајњим корисницима да користе АМРЕС услуге које су доступне преко веба (нпр. filesender, Веб конференције, Издавање персоналних TCS сертификата итд).

Путем иАМРЕС услуге се обавља контрола приступа тако да је само АМРЕС крајњим корисницима дозвољен приступ. Неопходно је да АМРЕС крајњи корисник од стране АМРЕС корисника (институције) има издат дигитални идентитет који користи у оквиру иАМРЕС услуге, као и да тај АМРЕС корисник користи иАМРЕС услугу. Начин рада и упутства за имплементацију неопходних техничких компоненти дат је на АМРЕС сајту <https://www.amres.ac.rs/institucije/iamres-federacija-identiteta>.

2.1.3. УСЛУГА ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

Као подршка информационо-комуникационих технологија у образовном и научно-истраживачком раду, АМРЕС својим крајњим корисницима жели да омогући услугу одржавања видео конференција (у даљем тексту: услуга видео конференције). Услуга видео конференција је намењена одржавању састанака и конференција са удаљеним учесницима, реализацији учења на даљину и сл., а у циљу обављања образовне и научно-истраживачке делатности. У оквиру услуге видео конференције обезбеђује се просторија за одржавање видео конференција са свом потребном опремом и подршком за успостављање видео конференција.

2.2. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

2.2.1. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГЕ

У оквиру услуге подршке АМРЕС корисницима потребно је обухватити АМРЕС кориснике који су у саставу Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту ове тачке: институције) и то:

- Факултет техничких наука,
- Филозофски факултет,
- Медицински факултет,
- Пољопривредни факултет,
- Правни факултет,
- Природно-математички факултет,
- Технолошки факултет,
- Академија уметности,
- Грађевински факултет, Суботица,
- Технички факултет Михајло Пупин, Зрењанин,
- Факултет спорта и физичког васпитања,
- Педагошки факултет, Сомбор,
- Учитељски факултет, Суботица,
- Економски факултет, Суботица.
- Институт за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад,
- Научни институт за прехранбене технологије, Нови Сад,
- Заједничке службе, центри и ректорат Универзитета у Новом Саду.

Центар за информационе технологије Универзитета у Новом Саду (ЦИТ-УНС) одржава централну базу дигиталних идентитета (у даљем тексту: База) за студенте и запослене на институцијама које припадају Универзитету у Новом Саду (у даљем тексту: Крајњи корисници). Сваки Крајњи корисник има право да добије свој дигитални идентитет које остварује доласком у ЦИТ-УНС, односно за институције које нису лоциране у Новом Саду посредством службе за подршку крајњим корисницима у својој институцији. У оквиру Базе налази се 3500 идентитета студената и 2500 идентитета запослених. База је имплементирана коришћењем OpenLDAP софтверског решења.

Институције чланице Универзитета додатно имају интерне процесе регистрације студената и запослених у оквиру своје институције, типично у оквиру студентске службе или кадровске евиденције. Мањи број институција користи ове процесе да би креирале и дигитални идентитет за крајњег корисника. Са технолошке стране постоје различита решења имплементације ових локалних регистара или база идентитета (нпр. информациони системи факултета) која су набављена као софтверска подршка за ове потребе.

ЦИТ-УНС такође одржава аутентификациони сервер даваоца идентите (у даљем тексту: аутентификациони сервер) који омогућава корисницима чији су идентитети регистровани у оквиру Базе да учествују у федерацији идентитета у склопу иАМРЕС федерације.

Циљ ове услуге је да се ЦИТ-УНС аутентификациони сервер посредством иАМРЕС федерације идентитета повеже на интернационалну федерацију идентитета eduGAIN. Овим ће се корисницима Универзитета у Новом Саду омогућити да приступе преко 2200 глобалних сервиса који су доступни у оквиру eduGAIN интерфедерације.

У оквиру ове услуге је потребно извршити:

1. Укључивање ЦИТ-УНС аутентификационог сервера посредством иАМРЕС федерације у интернационалну федерацију идентитета eduGAIN, што подразумева:

- Усклађивање подешавања аутентификационог сервера, тако да се имплементирају захтеви, препоруке и смернице које прописује eduGAIN интерфедерација, а то су:
 - Профил који дефинише формат података о корисницима (атрибута) који се прослеђују у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IDP+Attribute+Profile+and+Recommended+Attributes>, https://technical.edugain.org/doc/GN3-11-012%20eduGAIN_attribute_profile.pdf и
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IdP+Attribute+Release>
 - Имплементација SAML (Security Assertion Markup Language) протокола у складу са SAML профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN%20SAML%202.0%20WebSSO%20Profile.pdf>
 - Генерисање SAML метаподатака у складу са профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN_metadata_profile.pdf
- Имплементација категорија за аутентификациони сервер које прописује шира заједница оператера федерацијау оквиру Европе, а то су:
 - Категорија којом се изражава имплементација *GEANT Data protection Code of Conduct*: [GEANT Data protection Code of Conduct, version 1.0](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација SIRTFI оквира: [REFEDS Security Incident Response Trust Framework for Federated Identity](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација *REFEDS Research and Scholarship*: [REFEDS Research and Scholarship Entity Category](#)

Уколико имплементација аутентификационог сервера захтева одређене промене на Бази оне морају бити у складу са Правилником о организационим и техничким мерама за унапређење интерног информисања Универзитета у Новом Саду (<http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/send/35-pravilnici-2/246-unapredjenje-internog-informisanja-2>). Ове промене морају да омогуће процедуре за:

- проширење скупа обавезних атрибута Базе атрибутима који су неопходни за повезивање на eduGAIN интерфедерацију, на основу профила који ће селективно мапирати атрибуте из класе објеката rsEdu (https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf) у посебно правило садржаја за LDAP именик (DIT Content Rule);
- аутоматско генерисање вредности за проширени скуп атрибута тамо где је то на основу постојећих података могуће;

- ручну преправку података у случају да су аутоматске процедуре генерисале неисправне вредности;
- мапирање постојећих вредности атрибута у Бази на појединачне атрибуте у оквиру проширеног скупа, тамо где је мапирање једнозначно и примењиво;
- привремено или трајно онемогућавање коришћења интерфедерацијских услуга у случају злоупотребе или експлицитног захтева неке од одговорних страна.

2.2.2. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

1. За потребе одржавања састанака путем видео конференција, потребно је обезбедити најмање једну просторију у оквиру које ће се пружати услуга. Локација просторије мора бити на територији града Новог Сада. Просторија мора да садржи места за седење са столом и столицама за најмање 10 учесника.
2. У оквиру просторије у којој се пружа услуга је потребно обезбедити приступ Интернету за најмање 10 учесника жичаним или бежичним путем.
3. За реализацију видео конференција потребно је обезбедити видеоконференцијску опрему која је у употреби у оквиру просторије у којој се пружа услуга. Видеоконференцијска опрема укључује видеоконференцијски терминал са припадајућом камером, микрофоном и звучницима. Поред наведеног, потребно је обезбедити пројектор или екран дијагонале од минимално 55“ (139 цм).

Видеоконференцијски терминал мора да испуњава следеће услове:

- Подржани протоколи: H.323, SIP, H.235, H.245
- Могућност повезивања на *Gatekeeper*
- Подржане видео резолуције: минимално 4CIF
- Подржани видео стандарди за компресију: H.263 или H.264
- Подржани видео стандарди за слање садржаја (*content*): H.239
- Подржани аудио стандарди: минимум G.711
- Подршку за *echo cancellation*

Камера мора да испуњава следеће услове:

- Померање камере горе-доле (*tilt*), лево-десно (*pan*) и зумирање (*zoom*)

Видеоконференцијски терминал мора имати додељену фиксну јавну ИПв4 адресу и бити повезан на Интернет брзином од минимално 100Mbps у оба смера (*uplink* и *downlink*). У року од 10 дана од дана потписивања уговора видеоконференцијски терминал мора имати конфигуриране параметре потребне за повезивање на АМРЕС *Gatekeeper* које ће Наручилац доставити у наведеном року. Повезивање терминала на *Gatekeeper* се може реализовати и посредством *Gatekeeper* уређаја који обезбеђује Понуђач, у ком случају се тај *Gatekeeper* мора повезати на АМРЕС *Gatekeeper*.

4. Видео конференције са више од 2 учесника реализују се коришћењем *MCU* уређаја. Уколико понуђач нема *MCU* уређај, за потребе одржавања видео конференције користиће се *MCU* уређаја Наручиоца.
5. Потребно је сачинити упутства за коришћење просторије, опреме и приступ Интернету за учеснике и учинити их доступним АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима, што подразумева да су ова упутства објављена на веб страници Наручиоца. Ова упутства се достављају Наручиоцу ради објављивања на веб страници Наручиоца.
6. Резервацију просторије за одржавање видео конференција АМРЕС корисник врши преко АМРЕС хелпдеск службе која путем и-мејла прослеђује захтев понуђачу. Понуђач путем

и-мејла потврђује резервацију АМРЕС хелпдеск служби, а уколико жељени термин није слободан, даје списак термина који су жељеног или наредног дана слободни.

- У току одржавања видео конференције понуђач мора пружити подршку на лицу места, између осталог и подршку при успостављању видео конференције са другим учесницима, локално подешавање камере, микрофона и озвучења.

2.3. КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

2.3.1. КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ЗА УСЛУГУ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАџМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГА

Наручилац ће пре почетка коришћења услуге из тачке 1 у делу 2.2.1 описа и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуге) извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши тестирањем аутентификационог сервера по упуствима које поставља eduGAIN интер-федерација на <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/How+to+test+an+eduGAIN+Identity+Provider#Howtotestan+eduGAINIdentityProvider-Additional+eduGAIN+Services+Recommended+for+Testing>. О извршеној контроли квалитета, Наручилац и Понуђач ће сачинити записник. Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу комплетну техничку документацију о начину извршења услуге из тачке 1. у делу 2.2.1 описа и спецификација услуге.

Рок за извршење услуге из тачке 1. у делу 2.2.1 описа и спецификација услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора. Услуга из ове тачке се сматра квалитетно извршеном уколико Наручилац то констатује у записнику о извршеној контроли квалитета.

2.3.2. КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЈЕ

У року од 30 дана од дана потписивања уговора, услуга мора бити у потпуности усклађена са свим захтевима из дела 2.2.2 описа и спецификације услуге видео конференција (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуга) и спремна за коришћење укључујући и израду упутстава из тачке 5 дела 2.2.2 описа и спецификације услуга. Наручилац ће пре почетка коришћења услуге извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши испитивањем успешности повезивања видео конференцијске опреме на АМРЕС *Gatekeeper* и на *MCU* уређај, тестирањем одржавања видео конференције са видеоконференцијским терминалом Наручиоца и још једним учесником у оквиру које се проверава квалитет слике (јасноће, осветљења итд), квалитет звука (кашњења, ехо итд), поставка просторије у којој се пружа услуга и позиција камере итд. У току трајања уговора Наручилац на шестомесечном нивоу врши проверу да ли је квалитет услуге и даље задовољавајући. О свакој извршеној контроли квалитета сачиниће се записници.

Услуга видео конференције мора бити доступна на коришћење у трајању од најмање 1 сата и 30 минута сата сваког радног дана, у периоду од 8 до 18 часова. Понуђач мора одговорити на захтев за резервацију који добија од АМРЕС хелпдеск службе најкасније у року од једног радног дана.

Понуђач је у обавези да Наручиоцу достави извештаје након 6 месеци и након 12 месеци од датума потписивања Уговора са подацима о броју одржаних конференција, њиховом трајању и броју корисника. Наручилац врши проверу према броју пристиглих захтева ка АМРЕС хелпдеск служби односно одржаних видео конференција. Као прилог извештаја понуђач је у обавези да достави све Записнике о одржаним видео конференцијама за период за који подноси извештај. Записник садржи датум, почетак и крај одржане видео

конференције и констатацију АМРЕС крајњег корисника који је користио услугу видео конференције око тога да ли је задовољан квалитетом видео конференције (слика, звук), односно примедбу уколико није задовољан уз навођење података којим делом није био задовољан. Записник потписује овлашћено лице понуђача и АМРЕС крајњи корисник који је користио услугу видео конференције.

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

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

3.1.1. Обавезни и додатни услови из члана 75. и 76. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и додатне услове дефинисане чл. 76 Закона, достављањем доказа дефинисаних у чл. 77. Закона, како је назначено у Табели 3.1 и то:

Табела 3.1

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
Р.бр.	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	ЗА ПРАВНА ЛИЦА: <ul style="list-style-type: none">- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод (решење) из регистра надлежног Привредног суда; ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ: <ul style="list-style-type: none">- Извод из регистра Агенције за привредне регистре. Напомена: <ul style="list-style-type: none">- У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе понуђача- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: /
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	ЗА ПРАВНА ЛИЦА: <ul style="list-style-type: none">- За кривична дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала;- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично

		<p>дело преваре.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе понуђача - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКА И ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <p>Напомена: Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.</p> <p>Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)</p>	<p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) <p>и</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације - У случају да понуду подноси група понуђача, ове

		<p>доказе доставити за сваког учесника из групе понуђача</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) - Ови докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.
4.	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона)</p>	<p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Попуњена, потписана и оверена Изјава да је поштовао обавезе које произилазе из члана 75 ст. 2 Закона која је саставни део ове конкурсне документације. <p>Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ		
Р.бр.	УСЛОВ	ДОКАЗ
5.	<p>Технички капацитет</p> <p>Ради пружања услуге видео конференције морају се минимално испунити следећи услови:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да располаже са најмање једном просторијом на територији града Новог Сада, која садржи места за седење са столом и столицама за најмање 10 учесника. - да је у оквиру просторије у којој се пружа услуга обезбеђен приступ Интернету за најмање 10 учесника жичаним или бежичним путем. - да је у оквиру просторије у којој се пружа услуга обезбеђена и у употреби видеоконференцијска опрема која укључује видеоконференцијски терминал са припадајућом камером, микрофоном и звучницима и пројектор или екран дијагонале од минимално 55". Да видеоконференцијска опрема испуњава све услове из дела 2.2.2. Опис и спецификација услуге видео конференција. Видеоконференцијски терминал мора имати додељену фиксну јавну ИПв4 адресу и бити повезан на Интернет брзином од минимално 100Mb/s у оба смера (<i>uplink</i> и <i>downlink</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Изјава понуђача (потписана и оверена печатом Понуђача дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу) у којој ће навести опис техничке опремљености просторије за видео конференције и приступ Интернету. Изјава се даје на меморандуму понуђача у слободној форми. Изјава се даје на меморандуму понуђача у слободној форми. <p>У Изјави мора бити наведено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подаци о просторији у оквиру које ће се пружати услуга видео конференција: адреса, укупан број места, столова и столица која су обезбеђена и опис начина на који је обезбеђен приступ Интернету (бежичним или жичаним путем). - модел и произвођач видеоконференцијске опреме, пројектора или екрана, уз навођење фиксне јавне ИПв4 адресе која је додељена видеоконференцијском терминалу и брзине Интернета (у оба смера) на који је повезан тај терминал. - Као прилог изјави потребно је доставити оригиналну техничку документацију произвођача понуђене видеоконференцијске опреме (нпр. <i>data sheet</i>, брошуре, каталози, корисничка упутства, упутства за конфигурацију и инсталацију опреме и сл.) којом се потврђује да испуњава захтеване услове из дела 2.2.2 Опис и спецификација услуге видео конференција.

--	--	--

Допунске напомене:

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене услове из овог обрасца – Табеле, биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да достави и обрасце садржане у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

3.1.2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

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

3.1.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

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

3.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем доказа који су наведени у Табели 3.1 у оквиру рубрике „ДОКАЗИ“. У табели је за сваки услов наведен доказ којим понуђачи доказују испуњеност захтеваног услова.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (услови наведени под редним бројем од 1 до 4 табеле).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (услови наведени под редним бројем од 1 до 4 табеле), а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

3.3. ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у тачкама од 1) до 4) Табеле 3.1, сходно чл. 78. Закона. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа попут потврде Народне банке Србије уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html>

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1 (извод из регистра Агенције за привредне регистре).

Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде.

3.4. ФОРМА ДОКАЗА

Све наведене доказе о испуњености обавезних и додатних услова понуђач који су тражени овом конкурсном документацијом могу се достављати у неоввереним копијама, овереним (од стране управног или судског органа) копијама или у оригиналу.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

У складу са чланом 79. став 1. Закона докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђача који је уписан у Регистар понуђача наручилац неће позивати да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона.

3.5. СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

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

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

3.6. ПРОМЕНЕ

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

Напомена:

- *Давање у понуди неистинитих података о испуњености услова за учешће или необавештавање Наручиоца о промени тих података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) Закона и основ за Негативну референцу сходно члану 82. став 1. тачка 3) Закона.*
- *Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС”, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.*

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ

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

Упоређиваће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Са понуђачем који је понудио најнижу понуђену цену ће се закључити уговор о јавној набавци.

4.2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти најдужи рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде.

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача.

Ако понуда са свим прилозима није сачињена на српском језику, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

5.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Сви обрасци дати у конкурсној документацији, укључујући између осталих и образац понуде, изјаве, потврде и модел уговора (у даљем тексту: обрасци), морају бити исправно попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом понуђача, у свему у складу и на начин одређен у овој тачки конкурсне документације, **напоменама и упутствима** датим у обрасцима и овом конкурсном документацијом, осим ако у самом обрасцу или напомени и упутству обрасца није одређено другачије, у ком случају понуђач попуњава образац на начин одређен тим обрасцем, напоменама и упутствима у обрасцу.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Попуњени обрасци морају бити јасни и недвосмислени како би могла да се утврди стварна садржина понуде, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом (осим ако није другачије наведено у самом обрасцу и ако понуђач нема законску обавезу оверавања документације печатом), у свему у складу са Конкурсном документацијом.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неприхватљивом**.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Сваки из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава Изјаву о независној понуди, Изјаву о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона и Споразум.

Уколико Група понуђача нема овлашћеног представника, сви понуђачи из Групе понуђача потписују и оверавају печатом горе наведене попуњене обрасце.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације и модел уговора.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целину и запечаћени (воском или на неки други начин), тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете.

Понуду доставити на **адресу:**

Информационо – комуникациона установа „Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС“,

Булевар краља Александра 90, Београд са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга- Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.12.2018. године до 11:00 часова.**

Отварање понуда је јавно и одржаће се у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку, овлашћених представника понуђача и заинтересованих лица.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у **11:30 часова**, дана **17.12.2018. године** у просторијама Информационо – комуникационе установе „Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС“, Булевар краља Александра 90, Београд, мезанин, сала за конференције.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуда мора садржати све доказе који су одређени у конкурсној документацији:

1. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде са прилозима - Образац 6. у конкурсној документацији).
2. Доказе о испуњености услова из члана 75 и 76. - Понуђач је обавезан да достави све захтеване доказе који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације.
3. Попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора - Образац 7. у конкурсној документацији.
4. Изјава о независној понуди - Образац 9. конкурсне документације.
5. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона – Образац 10. конкурсне документације
6. Образац структуре цене - Образац 11. у конкурсној документацији.
7. Споразум уколико понуду подноси група понуђача.
8. Докази који су наведени у поглављу 2. и 5. конкурсне документације.

5.3. ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у обрасце у којима врши измену или допуну, а који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Информационо-комуникациона установа „Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС“, Булевар краља Александра 90, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5.6. ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде - Образац 6. у конкурсној документацији наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку на начин дефинисан конкурсном документацијом.

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

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

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

У случају закључења уговора добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

Уз понуду је обавезно приложити, као саставни део понуде Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Закона (члан 81 Закона).

Задруга може поднети заједничку понуду у име задругара у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари (члан 81 Закона).

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

5.9.1. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је минимално 15 дана, а максимално 45 дана од дана службеног пријема авансног предрачуна/фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Прихватљив начин плаћања је:

- 50% укупно уговорене вредности услуге путем бескаматног аванса и испостављању авансног предрачуна који је регистрован у централном регистру фактура који води Управа за трезор и свих тражених средстава финансијског обезбеђења;
- преостали износ од 50% укупно уговорене вредности услуге по извршеним свим уговореним услугама (12 месеци од дана потписивања уговора), а након потписаних свих записника за све тражене услуге и испостављању фактуре која је регистрована у централном регистру фактура који води Управа за трезор. Фактура се испоставља по потписивању свих записника из тачке 2.3. Конкурсне документације одељка 2.

Исплата уговорних обавеза вршиће се након закључивања уговора, у уговореним роковима, и то по достављању тражених средстава обезбеђења и авансног предрачуна у уговореном року. Наручилац неће исплатити ниједан износ пре него што прими наведена средства обезбеђења.

Уколико понуда не садржи 50 % авансно плаћање или уколико садржи аванс већи од 50 % укупно уговорене вредности, понуда се одбија као неприхватљива.

5.9.2. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Рок пружања услуге и начин пружања услуге мора бити понуђен у свему у складу са захтевима одређеним у одељку 2. Конкурсне документације.

5.9.3. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати зависни трошкови, транспорт до места пружања услуге, као и други трошкови који прате услугу.

Ако наручилац оцени да је у понуди исказана неубичајено ниска цена, поступиће у складу са чланом 92. Закона.

Након закључења уговора Наручилац не дозвољава промену цене.

5.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку ове јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, достављањем једне бланко менице са меничним овлашћењем, и то гаранцију за добро извршење посла.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора достави, а најкасније у року **од 7 календарских дана од дана закључења уговора:**

- **Бланко соло меницу за повраћај авансног плаћања**

Добављач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза достављањем бланко менице са меничним овлашћењем које је за повраћај авансног плаћања.

- Бланко соло меницу за повраћај аванса са назначеним номиналним износом од 50% вредности уговора са ПДВ-ом, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са роком важења који је најмање 10 дана дужи од дана правдања аванса. Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 50% од вредности уговора са ПДВ-ом, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора);
- ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање
- **Бланко соло меницу за добро извршење посла**
 - Бланко соло меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са роком важења који је најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла. Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“;
 - Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
 - Потврду о регистрацији менице;
 - Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора);
 - ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање

Потпис овлашћеног лица на свим меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Додављача.

5.12. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиво, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО“, печат понуђача и потпис овлашћеног лица понуђача. У складу са чланом 14 став 1. тач. 1. Закона наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. Закона.

Неће се сматрати као поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

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

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, сваког радног дана у току радног времена Наручиоца од 08:30 до 16:30 часова, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **Булевар краља Александра 90**, Београд, путем електронске поште на е-mail: nabavke@amres.rs или факса на број: 011/3370-288 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - **ЈН бр. 03/18**“.

Комисија за јавну набавку ће у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу,

вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

5.16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац број 11. у конкурсној документацији).

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља у току радног времена наручиоца од 08:00 до 16:00 часова, и то или непосредно на адресу: Булевар краља Александра 90, Београд или електронском поштом на e-mail: nabavke@amres.rs, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 7 дана из претходног пасуса, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1. назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2. назив и адресу наручиоца;
3. податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4. повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5. чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
7. потпис подносиоца.

Уколико захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда као и након отварања понуда, подносилац захтева је дужан уплатити таксу у износу од 120.000,00 динара. Такса се уплаћује на рачун буџета Републике Србије на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: ЈН 03/18, сврха уплате: ЗЗП; АМРЕС; ЈН 03/18, корисник: буџет Републике Србије.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

5.18.1. УПЛАТА ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор:

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD: **SWIFT MESSAGE MT103 – EUR**

FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD

FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT
-----------	--------------------

Примерке правилно поуњених налога за пренос могу се видети на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

5.19. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - УСЛУГА ПОДРШКЕ КОРИСНИЦИМА АМРЕС И ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ УСЛУГА АМРЕС ЗА РЕГИОН ВОЈВОДИНЕ - ЈН БР. 03/18

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18.

6.1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Табела 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре, односно регистра надлежног Привредног суда)	
Адреса понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Законски заступници понуђача (навести име и презиме свих законских заступника понуђача. Податак је од значаја, у вези са	

утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача)	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. Закона. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) Закона.	<p style="text-align: center;">Да Не</p> <p>(у случају подношења заједнчке понуде понуђач може навести податак за све чланове групе и то:</p> <p>Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не</p> <p>За подизвођача/е; Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не</p> <p>Понуђач може заокружити да или не у зависности да ли је понуђач/члан групе понуђача/подизвођач уписан у Регистар понуђача. <u>Наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђача без обзира да ли је понуђач овај податак навео у понуди.</u></p>

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и то А), Б) или В) (и уписати податке под Б) и В), уколико наступа група понуђача са подизвођачем/има заокружити Б) и В) и попунити податке за те опције))

Табела 2

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ / ИМА	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре, односно надлежног Привредног суда) свих подизвођача	1) _____ 2) _____ 3) _____
	1) _____

Адреса:	2) _____ 3) _____
Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____
Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____
Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	1) _____ 2) _____ 3) _____

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре односно надлежног Привредног суда) свих чланова групе понуђача	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Адреса:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
Име и презиме особе за контакт:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
e-mail:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____

	Телефон:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Телефакс:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Порески идентификациони број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Матични број:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____
	Шифра делатности:	1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____ 5) _____

Напомена:

Уколико има више подизвођача или чланова групе у заједничкој понуди него што има предвиђених рубрика у Табели 2 потребно је копирати Табелу 2 и попунити податке за све подизвођаче и/или чланове групе понуђача.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду Табелу 1 „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим члановима групе у заједничкој понуди треба навести у Табели 2 овог обрасца.

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

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

6.1.2. ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

У складу са траженим условима утврђеним позивом и конкурсном документацијом Наручиоца (јавна набавка број: 03/18) нудимо вам услугу подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине у свему у складу са делом 2. Конкурсне документације, прилогом Понуде – Техничке спецификације и Изјавом датом у погледу техничке опремљености.

6.2. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Укупна понуђена цена без обрачунаог ПДВ-а: _____ динара

Словима: _____

Укупна понуђена цена са обрачунатим ПДВ-ом: _____ динара

Словима: _____

(Напомена: Уписати укупну понуђену цену (без ПДВ-а и са ПДВ-ом) која је наведена у обрасцу структуре цене и која укључује поред цене услуге и све остале зависне трошкове, превоза и сл.)

Укупна понуђена цена и јединичне цена услуга и свих зависних трошкова, утврђене су у обрасцу структуре цене који чини саставни део понуде. Укупна понуђена цена током извршења уговора је фиксна.

6.3. РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Услуга се пружа 12 месеци од дана обостраног потписивања уговора, а у складу са роковима и на начин дефинисан у делу 2. Конкурсне документације и прилога понуде.

6.4. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

- 50% укупно уговорене вредности услуге путем бескаматног аванса у року од _____ (минимално 15 дана, а максимално 45 дана) по достављеним средствима финансијског обезбеђења и авансног предрачуна који је регистрован у централном регистру фактура који води Управа за трезор;

- преостали износ од 50% укупно уговорене вредности услуге по извршеним свим уговореним услугама (12 месеци од дана потписивања уговора), у року од _____ (минимално 15 дана, а максимално 45 дана), а по потписаним свим записницима из тачке 2.3. Конкурсне документације одељка 2., односно тачке 6.9 прилога ове понуде и испостављању фактуре која је регистрована у централном регистру фактура који води Управа за трезор.

6.5. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (минимум 60 дана).

А

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица
понуђача који су учеснициу
заједничкој понуди:

М.П.

1) _____

М.П.

2) _____

М.П.

3) _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понудеи то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

6.6. Прилог ПОНУДЕ – ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Наручилац је као правно лице основан Одлуком Владе Републике Србије о оснивању Информационо-комуникационе установе "Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС" („Службени гласник РС“ бр. 28/10, 35/12, 46/13, у даљем тексту: Одлука о оснивању АМРЕС) ради стварања материјалних и других услова за остваривање права ученика и студената на образовање и информисање, односно ради изградње, развоја и управљања образовном и научноистраживачком рачунарском мрежом Републике Србије, која је информатичка и интернет инфраструктура, односно рачунарска мрежа којом се обезбеђује образовним и научноистраживачким организацијама и другим корисницима у Републици Србији приступ и коришћење Интернета и информатичких сервиса у земљи, као и везе са националним и интернационалним мрежама тог типа. Наручилац је тиме постао рачунарска мрежа са преко 150 повезаних научно-истраживачких и образовних институција и више од 150.000 активних крајњих корисника широм Републике Србије.

Термини употребљени у овој конкурсној документацији имају следеће значење:

- **АМРЕС корисник** је свако правно лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга правна лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС крајњи корисник** је свако физичко лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС инфраструктура** је научно-истраживачка и образовна рачунарска мрежа Републике Србије у функционалном и техничком смислу, заједно са спољним везама које је повезују са окружењем (Интернет, GEANT, остали провајдери итд.) и серверско-рачунарском инфраструктуром. Укључује све уређаје који су у власништву или су изнајмљени од стране АМРЕС-а и све телекомуникационе линкове које АМРЕС поседује или изнајмљује од оператора који обавља делатност електронских комуникација (у даљем тексту: оператор).
- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које АМРЕС пружа АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС сајту www.amres.ac.rs.
- **Администратори АМРЕС институција** су именовани технички контакти институција које су АМРЕС корисници.
- **АМРЕС хелпдеск** је први ниво подршке за рад АМРЕС инфраструктуре и услуга и примарни контакт за пријем захтева за коришћење услуга од стране АМРЕС корисника.

6.7. Опис АМРЕС услуга за које је потребно пружити услугу подршке која је предмет набавке

Предмет јавне набавке је услуга подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења АМРЕС услуге, као и услуга видео конференција.

6.7.1. ДИГИТАЛНИ ИДЕНТИТЕТ И СИСТЕМИ ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У ОКВИРУ АМРЕС КОРИСНИКА

Дигитални идентитет је апстракција особе у информационам системима. Сваки дигитални идентитет се састоји од атрибута, односно података о особи. Подаци који се могу наћи у дигиталном идентитету су на пример:

- Лични подаци (име, презиме, ЈМБГ, имејл адреса, адреса становања, телефон);

- Подаци о повезаности корисника са институцијом (име институције, повезаност са институцијом (студент, запослени, гост), звање (за запослене), тип студија, имејл адреса, телефон);
- Креденцијали (корисничко име и лозинка);
- Подаци за јединствену идентификацију корисника;
- Права и привилегије корисника;

Стандардни скуп података у дигиталном идентитету је дефинисан у оквиру rsEduPerson шеме која је доступна на адреси https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf

Дигитални идентитети корисника се употребљавају за проверу идентитета корисника (аутентификација) када корисници приступају сервисима који захтевају контролу приступа. Аутентификација се обавља на основу корисникових креденцијала који су најчешће корисничко име и лозинка, а које корисник уноси при приступу сервису. Додатно, поједини атрибути из дигиталног идентитета се могу користити за додељивање права и привилегија кориснику (ауторизација), за персонализацију сервиса или су неопходни за исправно функционисање самог сервиса.

Систем за менаџмент идентитета представља базу дигиталних идентитета корисника, као и све процесе и системе који омогућавају регистрацију корисника, креирање, дохватање, ажурирање, проверу и уклањање дигиталних идентитета корисника. Менаџмент дигиталних идентитета АМРЕС крајњих корисника (у даљем тексту дигитални идентитети) је у надлежности АМРЕС корисника, за оне АМРЕС крајње кориснике који припадају, односно раде или студирају, у АМРЕС кориснику (датој институцији). По том правилу, сви АМРЕС корисници требају имати базе дигиталних идентитета за АМРЕС крајње кориснике који припадају том АМРЕС кориснику (датој институцији).

Реализација система за менаџмент идентитета у оквиру свих АМРЕС корисника је стратешки од изузетне важности за АМРЕС јер ће повећати доступност АМРЕС услуга према АМРЕС крајњим корисницима. Овај посао захтева имплементацију техничких компоненти неопходних за реализацију уноса, мењања, брисања и складиштења ових података, као и организационе промене на нивоу АМРЕС корисника како би се посао регистрације АМРЕС крајњих корисника и уноса података практично обављао.

6.7.2. ИАМРЕС УСЛУГА

иАМРЕС услуга омогућава АМРЕС крајњим корисницима да користе АМРЕС услуге које су доступне преко веба (нпр. filesender, Веб конференције, Издавање персоналних TCS сертификата итд).

Путем иАМРЕС услуге се обавља контрола приступа тако да је само АМРЕС крајњим корисницима дозвољен приступ. Неопходно је да АМРЕС крајњи корисник од стране АМРЕС корисника (институције) има издат дигитални идентитет који користи у оквиру иАМРЕС услуге, као и да тај АМРЕС корисник користи иАМРЕС услугу. Начин рада и упутства за имплементацију неопходних техничких компоненти дат је на АМРЕС сајту <https://www.amres.ac.rs/institucije/iamres-federacija-identiteta>.

6.7.3. УСЛУГА ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

Као подршка информационо-комуникационих технологија у образовном и научно-истраживачком раду, АМРЕС својим крајњим корисницима жели да омогући услугу одржавања видео конференција (у даљем тексту: услуга видео конференције). Услуга видео конференција је намењена одржавању састанака и конференција са удаљеним учесницима, реализацији учења на даљину и сл., а у циљу обављања образовне и научно-истраживачке делатности. У оквиру услуге видео конференције обезбеђује се просторија за одржавање

видео конференција са свом потребном опремом и подршком за успостављање видео конференција.

6.8. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

6.8.1. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГЕ

У оквиру услуге подршке АМРЕС корисницима потребно је обухватити АМРЕС кориснике који су у саставу Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту ове тачке: институције) и то:

- Факултет техничких наука,
- Филозофски факултет,
- Медицински факултет,
- Пољопривредни факултет,
- Правни факултет,
- Природно-математички факултет,
- Технолошки факултет,
- Академија уметности,
- Грађевински факултет, Суботица,
- Технички факултет Михајло Пупин, Зрењанин,
- Факултет спорта и физичког васпитања,
- Педагошки факултет, Сомбор,
- Учитељски факултет, Суботица,
- Економски факултет, Суботица.
- Институт за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад,
- Научни институт за прехранбене технологије, Нови Сад,
- Заједничке службе, центри и ректорат Универзитета у Новом Саду.

Центар за информационе технологије Универзитета у Новом Саду (ЦИТ-УНС) одржава централну базу дигиталних идентитета (у даљем тексту: База) за студенте и запослене на институцијама које припадају Универзитету у Новом Саду (у даљем тексту: Крајњи корисници). Сваки Крајњи корисник има право да добије свој дигитални идентитет које остварује доласком у ЦИТ-УНС, односно за институције које нису лоциране у Новом Саду посредством службе за подршку крајњим корисницима у својој институцији. У оквиру Базе налази се 3500 идентитета студената и 2500 идентитета запослених. База је имплементирана коришћењем OpenLDAP софтверског решења.

Институције чланице Универзитета додатно имају интерне процесе регистрације студената и запослених у оквиру своје институције, типично у оквиру студенске службе или кадровске евиденције. Мањи број институција користи ове процесе да би креирале и дигитални идентитет за крајњег корисника. Са технолошке стране постоје различита решења имплементације ових локалних регистара или база идентитета (нпр. информациони системи факултета) која су набављена као софтверска подршка за ове потребе.

ЦИТ-УНС такође одржава аутентификациони сервер даваоца идентите (у даљем тексту: аутентификациони сервер) који омогућава корисницима чији су идентитети регистровани у оквиру Базе да учествују у федерацији идентитета у склопу иАМРЕС федерације.

Циљ ове услуге је да се ЦИТ-УНС аутентификациони сервер посредством иАМРЕС федерације идентитета повеже на интернационалну федерацију идентитета eduGAIN. Овим ће се корисницима Универзитета у Новом Саду омогућити да приступе преко 2200 глобалних сервиса који су доступни у оквиру eduGAIN интерфедерације.

У оквиру ове услуге је потребно извршити:

1. Укључивање ЦИТ-УНС аутентификационог сервера посредством иАМРЕС федерације у интернационалну федерацију идентитета eduGAIN, што подразумева:
 - Усклађивање подешавања аутентификационог сервера, тако да се имплементирају захтеви, препоруке и смернице које прописује eduGAIN интерфедерација, а то су:
 - Профил који дефинише формат података о корисницима (атрибута) који се прослеђују у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IDP+Attribute+Profile+and+Recommended+Attributes>, https://technical.edugain.org/doc/GN3-11-012%20eduGAIN_attribute_profile.pdf и
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IdP+Attribute+Release>
 - Имплементација SAML (Security Assertion Markup Language) протокола у складу са SAML профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN%20SAML%202.0%20WebSSO%20Profile.pdf>
 - Генерисање SAML метаподатака у складу са профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN_metadata_profile.pdf
 - Имплементација категорија за аутентификациони сервер које прописује шира заједница оператера федерација у оквиру Европе, а то су:
 - Категорија којом се изражава имплементација *GEANT Data protection Code of Conduct*: [GEANT Data protection Code of Conduct, version 1.0](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација SIRTFI оквира:
[REFEDS Security Incident Response Trust Framework for Federated Identity](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација *REFEDS Research and Scholarship*: [REFEDS Research and Scholarship Entity Category](#)

Уколико имплементација аутентификационог сервера захтева одређене промене на Бази оне морају бити у складу са Правилником о организационим и техничким мерама за унапређење интерног информисања Универзитета у Новом Саду (<http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/send/35-pravilnici-2/246-unapredjenje-internog-informisanja-2>). Ове промене морају да омогуће процедуре за:

- проширење скупа обавезних атрибута Базе атрибутима који су неопходни за повезивање на eduGAIN интерфедерацију, на основу профила који ће селективно мапирати атрибуте из класе објекта rsEdu (https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf) у посебно правило садржаја за LDAP именик (DIT Content Rule);
- аутоматско генерисање вредности за проширени скуп атрибута тамо где је то на основу постојећих података могуће;
- ручну преправку података у случају да су аутоматске процедуре генерисале неисправне вредности;
- мапирање постојећих вредности атрибута у Бази на појединачне атрибуте у оквиру проширеног скупа, тамо где је мапирање једнозначно и примењиво;
- привремено или трајно онемогућавање коришћења интерфедерацијских услуга у случају злоупотребе или експлицитног захтева неке од одговорних страна.

6.8.2. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

1. За потребе одржавања састанака путем видео конференција, потребно је обезбедити најмање једну просторију у оквиру које ће се пружати услуга. Локација просторије мора бити на територији града Новог Сада. Просторија мора да садржи места за седење са столом и столицама за најмање 10 учесника.
2. У оквиру просторије у којој се пружа услуга је потребно обезбедити приступ Интернету за најмање 10 учесника жичаним или бежичним путем.
3. За реализацију видео конференција потребно је обезбедити видеоконференцијску опрему која је у употреби у оквиру просторије у којој се пружа услуга. Видеоконференцијска опрема укључује видеоконференцијски терминал са припадајућом камером, микрофоном и звучницима. Поред наведеног, потребно је обезбедити пројектор или екран дијагонале од минимално 55“ (139 цм).

Видеоконференцијски терминал мора да испуњава следеће услове:

- Подржани протоколи: H.323, SIP, H.235, H.245
- Могућност повезивања на *Gatekeeper*
- Подржане видео резолуције: минимално 4CIF
- Подржани видео стандарди за компресију: H.263 или H.264
- Подржани видео стандарди за слање садржаја (*content*): H.239
- Подржани аудио стандарди: минимум G.711
- Подршку за *echo cancellation*

Камера мора да испуњава следеће услове:

- Померање камере горе-доле (*tilt*), лево-десно (*pan*) и зумирање (*zoom*)

Видеоконференцијски терминал мора имати додељену фиксну јавну ИПв4 адресу и бити повезан на Интернет брзином од минимално 100Mbps у оба смера (*uplink* и *downlink*). У року од 10 дана од дана потписивања уговора видеоконференцијски терминал мора имати конфигуриране параметре потребне за повезивање на АМРЕС *Gatekeeper* које ће Наручилац доставити у наведеном року. Повезивање терминала на *Gatekeeper* се може реализовати и посредством *Gatekeeper* уређаја који обезбеђује Понуђач, у ком случају се тај *Gatekeeper* мора повезати на АМРЕС *Gatekeeper*.

4. Видео конференције са више од 2 учесника реализују се коришћењем *MCU* уређаја. Уколико понуђач нема *MCU* уређај, за потребе одржавања видео конференције користиће се *MCU* уређаја Наручиоца.
5. Потребно је сачинити упутства за коришћење просторије, опреме и приступ Интернету за учеснике и учинити их доступним АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима, што подразумева да су ова упутства објављена на веб страници Наручиоца. Ова упутства се достављају Наручиоцу ради објављивања на веб страници Наручиоца.
6. Резервацију просторије за одржавање видео конференција АМРЕС корисник врши преко АМРЕС хелпдеск службе која путем и-мејла прослеђује захтев понуђачу. Понуђач путем и-мејла потврђује резервацију АМРЕС хелпдеск служби, а уколико жељени термин није слободан, даје списак термина који су жељеног или наредног дана слободни.
7. У току одржавања видео конференције понуђач мора пружити подршку на лицу места, између осталог и подршку при успостављању видео конференције са другим учесницима, локално подешавање камере, микрофона и озвучења.

6.9. КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

6.9.1. КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ЗА УСЛУГУ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГА

Наручилац ће пре почетка коришћења услуге из тачке 1 у делу 6.8.1 Описа и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуге) извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши тестирањем аутентификационог сервера по упуствима које поставља eduGAIN интер-федерација на <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/How+to+test+an+eduGAIN+Identity+Provider#Howtotestan+eduGAINIdentityProvider-Additional+eduGAIN+Services+Recommended+for+Testing>. О извршеној контроли квалитета, Наручилац и Понуђач ће сачинити записник. Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу комплетну техничку документацију о начину извршења услуге из тачке 1. у делу 6.8.1 Описа и спецификација услуге.

Рок за извршење услуге из тачке 1. у делу 6.8.1 Описа и спецификација услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора. Услуга из ове тачке се сматра квалитетно извршеном уколико Наручилац то констатује у записнику о извршеној контроли квалитета.

6.9.2. КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЈЕ

У року од 30 дана од дана потписивања уговора, услуга мора бити у потпуности усклађена са свим захтевима из дела 6.8.2 Описа и спецификације услуге видео конференција (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуга) и спремна за коришћење укључујући и израду упутстава из тачке 5 дела 6.8.2 Описа и спецификације услуга. Наручилац ће пре почетка коришћења услуге извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши испитивањем успешности повезивања видео конференцијске опреме на АМРЕС *Gatekeeper* и на *MCU* уређај, тестирањем одржавања видео конференције са видеоконференцијским терминалом Наручиоца и још једним учесником у оквиру које се проверава квалитет слике (јасноће, осветљења итд), квалитет звука (кашњења, ехо итд), поставка просторије у којој се пружа услуга и позиција камере итд. У току трајања уговора Наручилац на шестомесечном нивоу врши проверу да ли је квалитет услуге и даље задовољавајући. О свакој извршеној контроли квалитета сачиниће се записници.

Услуга видео конференције мора бити доступна на коришћење у трајању од најмање 1 сата и 30 минута сата сваког радног дана, у периоду од 8 до 18 часова. Понуђач мора одговорити на захтев за резервацију који добија од АМРЕС хелпдеск службе најкасније у року од једног радног дана.

Понуђач је у обавези да Наручиоцу достави извештаје након 6 месеци и након 12 месеци од датума потписивања Уговора са подацима о броју одржаних конференција, њиховом трајању и броју корисника. Наручилац врши проверу према броју пристиглих захтева ка АМРЕС хелпдеск служби односно одржаних видео конференција. Као прилог извештаја понуђач је у обавези да достави све Записнике о одржаним видео конференцијама за период за који подноси извештај. Записник садржи датум, почетак и крај одржане видео конференције и констатацију АМРЕС крајњег корисника који је користио услугу видео конференције око тога да ли је задовољан квалитетом видео конференције (слика, звук), односно примедбу уколико није задовољан уз навођење података којим делом није био задовољан. Записник потписује овлашћено лице понуђача и АМРЕС крајњи корисник који је користио услугу видео конференције.

А

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица
понуђача који су учеснициу
заједничкој понуди:

М.П.

1) _____

М.П.

2) _____

М.П.

3) _____

Напомене:

Образац понуде са овим прилогом понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

ИНФОРМАЦИОНО – КОМУНИКАЦИОНА УСТАНОВА "АКАДЕМСКА МРЕЖА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ – АМРЕС", са седиштем у Београду, ул. Булевар краља Александра број 84, матични број: 17805142, порески идентификациони број: 107138471, број рачуна 840-1044664-12 који се води код Управе за трезор, филијала Палилула, број телефона 011/7158-942, коју заступа др Милош Цветановић, директор (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

_____ , _____ , улица _____, број _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, број рачуна _____ који се води код _____ (назив банке), телефон _____ (контакт телефон Добављача) кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Основ уговора:

ЈН број:.....

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

закључили су

У Г О В О Р

о пружању услуге подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине

Уговорне стране сагласно констатују:

да су у заједничкој понуди групе понуђача, чланови групе:

_____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор _____

_____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор _____

_____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, директор _____

(Напомена: навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора уколико понуду подноси група понуђача).

- да је група понуђача пре закључења овог уговора доставила правни акт о заједничком извршењу набавке број (**попуњава Наручилац**) и **споразум број _____ од _____**, којим је одређена одговорност понуђача појединачно за извршење уговора, као и расподела и начин наплате и која је саставни део овог уговора.

- да је Добављач делимично извршење набавке поверио подизвођачем/има:
_____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, кога заступа, директор _____;
- _____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, кога заступа, директор _____;
- _____, из _____, улица _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, кога заступа, директор _____.

Подизвођач ће извршити уговор у делу:

- у пружању услуге (уписати назив и врсту услуге) _____, што износи _____% вредности понуде.

Напомена: навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке, као и назив и врсту услуге коју ће пружити уколико му је поверено извршење уговора у делу пружања услуге, уколико понуђач поверава делимично извршење уговора подизвођачу.

Опште одредбе

Члан 1.

Наручилац је као правно лице основан Одлуком Владе Републике Србије о оснивању Информационо-комуникационе установе "Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС" („Службени гласник РС“ бр. 28/10, 35/12, 46/13, у даљем тексту: Одлука о оснивању АМРЕС) ради стварања материјалних и других услова за остваривање права ученика и студената на образовање и информисање, односно ради изградње, развоја и управљања образовном и научноистраживачком рачунарском мрежом Републике Србије, која је информатичка и интернет инфраструктура, односно рачунарска мрежа којом се обезбеђује образовним и научноистраживачким организацијама и другим корисницима у Републици Србији приступ и коришћење Интернета и информатичких сервиса у земљи, као и везе са националним и интернационалним мрежама тог типа. Наручилац је тиме постао рачунарска мрежа са преко 150 повезаних научно-истраживачких и образовних институција и више од 150.000 активних крајњих корисника широм Републике Србије.

Термини употребљени у овој конкурсној документацији имају следеће значење:

- **АМРЕС корисник** је свако правно лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга правна лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС крајњи корисник** је свако физичко лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС инфраструктура** је научно-истраживачка и образовна рачунарска мрежа Републике Србије у функционалном и техничком смислу, заједно са спољним везама које је повезују са окружењем (Интернет, GEANT, остали провајдери итд.) и серверско-рачунарском инфраструктуром. Укључује све уређаје који су у власништву или су изнајмљени од стране АМРЕС-а и све телекомуникационе линкове које АМРЕС поседује или изнајмљује од оператора који обавља делатност електронских комуникација (у даљем тексту: оператор).

- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које АМРЕС пружа АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС сајту www.amres.ac.rs.
- **Администратори АМРЕС институција** су именовани технички контакти институција које су АМРЕС корисници.
- **АМРЕС хелпдеск** је први ниво подршке за рад АМРЕС инфраструктуре и услуга и примарни контакт за пријем захтева за коришћење услуга од стране АМРЕС корисника.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези пружања услуге подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине која подразумева услугу подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења и АМРЕС услуге, као и услуга видео конференција. Поред наведеног, предмет уговора је све наведено у Техничкој спецификацији која је одштампана као прилог овом уговору и чини његов саставни део.

Добављач се обавезује да ће услуге које су предмет овог уговора извршити у свему на начин дат у понуди број ____ од __ . ____ . ____ . године која је саставни део овог уговора и Техничким спецификацијама предмета јавне набавке које су одштампане као прилог овом уговору и чине његов саставни део.

Укупно уговорена цена и начин плаћања

Члан 3.

Укупно уговорена цена без ПДВ-а износи _____ динара

и (словима: _____)

Укупно уговорена цена са ПДВ-ом износи _____

динара и (словима: _____)

Укупно уговорена цена је дата у динарима и фиксна, и не може се мењати током трајања уговора.

Структура уговорене цене је утврђена у обрасцу структуре цене која се налази у понуди и чини саставни део овог уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да у року до ____ (не може краће од 15, ни више од 45 дана) дана од пријема исправно испостављеног авансног предрачуна/рачуна који је регистрован у централном регистру фактура који води Управа за трезор и свих тражених средстава

финансијског обезбеђења из овог уговора, изврши плаћање 50% уговорене вредности услуге са ПДВ-ом.

Наручилац се обавезује да ће преостали износ од 50% укупне уговорене вредности услуге са ПДВ-ом платити у року до ____ (не може краће од 15, ни више од 45 дана), по по извршеним свим уговореним услугама (12 месеци од дана потписивања уговора), а након потписаних свих записника за све тражене услуге и испостављању фактуре која је регистрована у централном регистру фактура који води Управа за трезор. Фактура се испоставља по потписивању свих записника из тачке 7.4. прилога овог уговора.

Наручилац се обавезује да ће плаћања на рачун Додављача број _____, који се води код _____ (уписати назив правног лица код којег се води рачун, нпр. назив банке и сл).

Наручилац неће платити ниједан износ у уговореном року, пре него што прими средства обезбеђења (менице за повраћај авансног плаћања и добро извршење посла).

Обавезе које буду доспевале у наредној буџетској години наручилац ће платити највише до износа одобрених средстава за ту годину.

Члан 5.

Додављач се обавезује да у оквиру услуге подршке АМРЕС корисницима обухвати АМРЕС кориснике који су у саставу Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту ове тачке: институције) и то:

- Факултет техничких наука,
- Филозофски факултет,
- Медицински факултет,
- Пољопривредни факултет,
- Правни факултет,
- Природно-математички факултет,
- Технолошки факултет,
- Академија уметности,
- Грађевински факултет, Суботица,
- Технички факултет Михајло Пупин, Зрењанин,
- Факултет спорта и физичког васпитања,
- Педагошки факултет, Сомбор,
- Учитељски факултет, Суботица,
- Економски факултет, Суботица.
- Институт за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад,
- Научни институт за прехранбене технологије, Нови Сад,
- Заједничке службе, центри и ректорат Универзитета у Новом Саду.

Додављач се обавезује да ће у оквиру ове услуге извршити:

2. Укључивање ЦИТ-УНС аутентификационог сервера посредством и АМРЕС федерације у интернационалну федерацију идентитета eduGAIN, што подразумева:
 - Усклађивање подешавања аутентификационог сервера, тако да се имплементирају захтеви, препоруке и смернице које прописује eduGAIN интерфедерација, а то су:
 - Профил који дефинише формат података о корисницима (атрибута) који се прослеђују у оквиру eduGAIN интерфедерације:

- <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IDP+Attribute+Profile+and+Recommended+Attributes>, https://technical.edugain.org/doc/GN3-11-012%20eduGAIN_attribute_profile.pdf и <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IdP+Attribute+Release>
- Имплементација SAML (Security Assertion Markup Language) протокола у складу са SAML профилом дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације: <https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN%20SAML%202.0%20WebSSO%20Profile.pdf>
 - Генерисање SAML метаподатака у складу са профилом дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације: https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN_metadata_profile.pdf
- Имплементација категорија за аутентификациони сервер које прописује шира заједница оператера федерацијау оквиру Европе, а то су:
- Категорија којом се изражава имплементација *GÉANT Data protection Code of Conduct*: [GÉANT Data protection Code of Conduct, version 1.0](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација SIRTFI оквира: [REFEDS Security Incident Response Trust Framework for Federated Identity](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација *REFEDS Research and Scholarship*: [REFEDS Research and Scholarship Entity Category](#)

Уколко имплементација аутентификационог сервера захтева одређене промене на Бази оне морају бити у складу са Правилником о организационим и техничким мерама за унапређење интерног информисања Универзитета у Новом Саду (<http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/send/35-pravilnici-2/246-unapredjenje-internog-informisanja-2>). Ове промене морају да омогуће процедуре за:

- проширење скупа обавезних атрибута Базе атрибутима који су неопходни за повезивање на eduGAIN интерфедерацију, на основу профила који ће селективно мапирати атрибуте из класе објеката rsEdu (https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf) у посебно правило садржаја за LDAP именик (DIT Content Rule);
- аутоматско генерисање вредности за проширени скуп атрибута тамо где је то на основу постојећих података могуће;
- ручну преправку података у случају да су аутоматске процедуре генерисале неисправне вредности;
- мапирање постојећих вредности атрибута у Бази на појединачне атрибуте у оквиру проширеног скупа, тамо где је мапирање једнозначно и примењиво;
- привремено или трајно онемогућавање коришћења интерфедерацијских услуга у случају злоупотребе или експлицитног захтева неке од одговорних страна.

Члан 6.

Наручилац ће пре почетка коришћења услуге из тачке 1 члана 5. овог уговора (из дела 7.2.1 Описа и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуге) извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши тестирањем аутентификационог сервера по упутствима које поставља eduGAIN интер-федерација на <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/How+to+test+an+eduGAIN+Identity+Provider#Howtotestan+eduGAINIdentityProvider-Additional+eduGAIN+Services+Recommended+for+Testing>. О извршеној контроли квалитета, Наручилац и Добављач ће сачинити записник. Добављач је у обавези

да достави Наручиоцу комплетну техничку документацију о начину извршења услуге из тачке 1. члана 5. овог уговора (из дела 7.2.1 Описа и спецификација услуге).

Рок за извршење услуге из тачке 1. члана 5. овог уговора (из дела 7.2.1 Описа и спецификација услуге) је 12 месеци од дана потписивања уговора. Услуга из ове тачке се сматра квалитетно извршеном извршеном уколико Наручилац то констатује у записнику о извршеној контроли квалитета.

Рок, начин и место пружања услуге видео конференција

Члан 7.

Услуга видеоконференције за потребе одржавања састанака се пружа на локацији/ама _____ (уписати адресу пословног простора, или више адреса уколико се услуга пружа на више локација. *напомена: локација просторије/а мора бити на територији града Новог Сада*).

Пословни простор о свом трошку обезбеђује Добављач.

Добављач гарантује да су пословни простор и места за учеснике у свему обезбеђени и опремљени у складу са Описом техничке опремљености која је дата у Изјави и налази се у Понуди.

Видеоконференцијски терминал има додељену фиксну јавну ИПв4 адресу и повезан је на Интернет брзином од минимално 100Мbs у оба смера (*uplink* и *downlink*).

Добављач се обавезује да ће у року од 10 дана од дана потписивања уговора видеоконференцијски терминал имати конфигуриране параметре потребне за повезивање на АМРЕС *Gatekeeper*. Наручилац ће наведене параметре доставити доставити у року до 10 дана од дана потписивања уговора. Повезивање терминала на *Gatekeeper* се може реализовати и посредством *Gatekeeper* уређаја који обезбеђује Добављач, у ком случају се тај *Gatekeeper* мора повезати на АМРЕС *Gatekeeper*.

Видео конференције са више од 2 учесника реализују се коришћењем *MCU* уређаја. Уколико Добављач нема *MCU* уређај, за потребе одржавања видео конференције користиће се *MCU* уређаја Наручиоца.

Добављач се обавезује да сачини упутства за коришћење просторије, опреме и приступ Интернету за учеснике и учинити их доступним АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима, што подразумева да су ова упутства објављена на веб страници Наручиоца. Ова упутства се достављају Наручиоцу ради објављивања на веб страници Наручиоца.

Резервацију просторије за одржавање видео конференција АМРЕС корисник врши преко АМРЕС хелпдеск службе која путем и-мејла прослеђује захтев понуђачу. Добављач путем и-мејла потврђује резервацију АМРЕС хелпдеск служби, а уколико жељени термин није слободан, даје списак термина који су жељеног или наредног дана слободни.

У току одржавања видео конференције Добављач мора пружити подршку на лицу места, између осталог и подршку при успостављању видео конференције са другим учесницима, локално подешавање камере, микрофона и озвучења.

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће у року од 30 дана од дана потписивања уговора, услугу у потпуности ускладити са свим захтевима из дела из члана 7. овог уговора (у делу 7.2.2 Описа и спецификације услуге видео конференција (у даљем тексту: Опис и спецификација услуга)) и да ће у том року бити спремна за коришћење укључујући и израду упутстава.

Наручилац ће пре почетка коришћења услуге извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши испитивањем успешности повезивања видео конференцијске опреме на АМРЕС *Gatekeeper* и на *MCU* уређај, тестирањем одржавања видео конференције са видеоконференцијским терминалом Наручиоца и још једним учесником у оквиру које се проверава квалитет слике (јасноће, осветљења итд), квалитет звука (кашњења, ехо итд), поставка просторије у којој се пружа услуга и позиција камере итд.

У току трајања уговора Наручилац на шестомесечном нивоу врши проверу да ли је квалитет услуге и даље задовољавајући. О свакој извршеној контроли квалитета сачиниће се записници.

Члан 9.

Услуга видео конференције мора бити доступна на коришћење у трајању од најмање 1 сата и 30 минута сата сваког радног дана, у периоду од 8 до 18 часова. Добављач мора одговорити на захтев за резервацију који добија од АМРЕС хелпдеск службе најкасније у року од једног радног дана.

Добављач је у обавези да Наручиоцу достави извештаје након 6 месеци и након 12 месеци од датума потписивања Уговора са подацима о броју одржаних конференција, њиховом трајању и броју корисника. Наручилац врши проверу према броју пристиглих захтева ка АМРЕС хелпдеск служби односно одржаних видео конференција. Као прилог извештаја понуђач је у обавези да достави све Записнике о одржаним видео конференцијама за период за који подноси извештај. Записник садржи датум, почетак и крај одржане видео конференције и констатацију АМРЕС крајњег корисника који је користио услугу видео конференције око тога да ли је задовољан квалитетом видео конференције (слика, звук), односно примедбу уколико није задовољан уз навођење података којим делом није био задовољан. Записник потписује овлашћено лице понуђача и АМРЕС крајњи корисник који је користио услугу видео конференције.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 10.

Добављач након закључења уговора у року од највише 7 календарских дана од дана закључења уговора (обостраног потписивања уговора) предаје:

- 1) Бланко соло меницу за повраћај аванса са назначеним номиналним износом од 50% вредности уговора са ПДВ-ом, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са роком важења који је најмање 10 дана дужи од дана правдања аванса. Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 50% од вредности уговора са ПДВ-ом, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора);
 - ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање
- 2) Бланко соло меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са роком важења који је најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла. Бланко соло меница мора бити са клаузулом „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;
 - Потврду о регистрацији менице;
 - Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора);
 - ОП образац – оверени потпис лица овлашћеног за заступање.

Потпис овлашћеног лица на свим меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметне непопуњене менице вратити, на писани захтев Добављача.

Уколико бланко соло меница приликом издавања не садржи све битне елементе које предвиђа Закон о меници, Наручилац је овлашћен да попуни елементе који нису назначени у бланко соло меници. Издавалац менице је обавезан према Наручиоцу- имаоцу менице и у случају када је она накнадно попуњена.

Наручилац приликом преузимања бланко соло менице преузима и фотокопију картона депонованих потписа код банке код које се води текући рачун издаваоца менице, а који је назначен на бланко соло меници.

Бланко соло меница се попуњава сагласно овлашћењу које је обавезан пратилац бланко менице.

Меничним овлашћењем које је дато уз меницу Наручилац – поверилац (ималац менице) се овлашћује као корисник менице да је може попунити за износ дуга и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски и у складу са важећим прописима може извршити наплату са свих рачуна издаваоца менице из његових новчаних средстава односно друге имовине.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза реализује достављено средство финансијског обезбеђења.

Изјава о чувању поверљивих података

Члан 11.

Добављач је дужан да све податке који му буду доступни приликом реализације овог уговора чува од неовлашћеног коришћења и откривања, а посебно податке који могу бити злоупотребљени од стране потенцијалних понуђача у набавкама које су повезане са уговореним услугама.

Подаци из овог Уговора и сва друга преписка која ће се водити сматра се службеном тајном у смислу постојећих законских прописа.

Уговори и сва остала преписка морају се чувати на за то посебно одређеном месту које гарантује безбедност података.

Добављач се обавезује да ће приликом пружања услуге обезбедити да се поштују прописи којима је уређена област заштите података о личности, као и да ће ову обавезу поштовати и његова радно ангажована лица као и други учесници у поступку извршења услуге.

Добављач се обавезује да код својих радно ангажованих лица и других учесника у поступку извршења услуге спроведе мере заштите тајности у складу са прописима којима се уређује тајност података.

Раскид уговора

Члан 12.

Наручилац може једнострано раскинути уговор:

- ако Добављач не достави средства финансијског обезбеђења,
- ако Добављач не извршава уговорене обавезе,
- ако крши уговорне одредбе,
- ако Добављач касни у извршавању уговорених услуга,
- ако Наручилац нема финансијских средстава за реализацију у уговореним роковима,
- ако Добављач ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, односно у уговору.

Члан 13.

Наручилац и Добављач могу споразумно раскинути уговор ако дођу у ситуацију да не могу извршавати своје обавезе према уговору у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза.

Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од наступања околности.

Уговор се раскида закључењем Уговора о споразумном раскиду уговора, који потписују обе уговорне стране.

Члан 14.

У случају колизије текстова Уговора, Конкурсне документације и Понуде, првенствено се примењују одредбе Уговора, затим текст Конкурсне документације, потом понуде и на крају одредбе закона којима се уређује област јавних набавки и облигационих односа.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на овај начин, о томе ће одлучити Привредни суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 (словима: четири) истоветна примерка од којих по 2 (словима: два), припадају свакој уговорној страни.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље, што потврђују својим потписом.

А

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

(потпис и печат понуђача)

др Милош Цветановић, директор

У Београду, дана (попуњава Наручилац)

У _____, дана _____

(место и датум Понуђач)

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица
понуђача који су учесници у
заједничкој понуди:

М.П.

1) _____

М.П.

2) _____

М.П.

3) _____

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне рефренце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не

подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуђач мора да попуни, а последњу страну уговора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну јавну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом. Такође, Понуђач (Добављач) потврђује под материјалном и моралном одговорношћу да није вршио измене Техничке спецификације из конкурсне документације за јавну набавку. У случају да понуђач изврши измену Техничке спецификације та понуда ће бити оцењена као неодговарајућа, у смислу члана 3. став 1. тачка 32) ЗЈН.

7.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКЕ)

Наручилац је као правно лице основан Одлуком Владе Републике Србије о оснивању Информационо-комуникационе установе "Академска мрежа Републике Србије - АМРЕС" („Службени гласник РС“ бр. 28/10, 35/12, 46/13, у даљем тексту: Одлука о оснивању АМРЕС) ради стварања материјалних и других услова за остваривање права ученика и студената на образовање и информисање, односно ради изградње, развоја и управљања образовном и научноистраживачком рачунарском мрежом Републике Србије, која је информатичка и интернет инфраструктура, односно рачунарска мрежа којом се обезбеђује образовним и научноистраживачким организацијама и другим корисницима у Републици Србији приступ и коришћење Интернета и информатичких сервиса у земљи, као и везе са националним и интернационалним мрежама тог типа. Наручилац је тиме постао рачунарска мрежа са преко 150 повезаних научно-истраживачких и образовних институција и више од 150.000 активних крајњих корисника широм Републике Србије.

Термини употребљени у овој конкурсној документацији имају следеће значење:

- **АМРЕС корисник** је свако правно лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга правна лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС крајњи корисник** је свако физичко лице које може да користи услуге које пружа АМРЕС у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је АМРЕС дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС инфраструктура** је научно-истраживачка и образовна рачунарска мрежа Републике Србије у функционалном и техничком смислу, заједно са спољним везама које је повезују са окружењем (Интернет, GEANT, остали провајдери итд.) и серверско-рачунарском инфраструктуром. Укључује све уређаје који су у власништву или су изнајмљени од стране АМРЕС-а и све телекомуникационе линкове које АМРЕС поседује или изнајмљује од оператора који обавља делатност електронских комуникација (у даљем тексту: оператор).
- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које АМРЕС пружа АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС сајту www.amres.ac.rs.
- **Администратори АМРЕС институција** су именовани технички контакти институција које су АМРЕС корисници.
- **АМРЕС хелпдеск** је први ниво подршке за рад АМРЕС инфраструктуре и услуга и примарни контакт за пријем захтева за коришћење услуга од стране АМРЕС корисника.

7.2. Опис АМРЕС услуга за које је потребно пружити услугу подршке која је предмет набавке

Предмет јавне набавке је услуга подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења и АМРЕС услуге, као и услуга видео конференција.

7.2.1. ДИГИТАЛНИ ИДЕНТИТЕТ И СИСТЕМИ ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У ОКВИРУ АМРЕС КОРИСНИКА

Дигитални идентитет је апстракција особе у информационалним системима. Сваки дигитални идентитет се састоји од атрибута, односно података о особи. Подаци који се могу наћи у дигиталном идентитету су на пример:

- Лични подаци (име, презиме, ЈМБГ, имејл адреса, адреса становања, телефон);
- Подаци о повезаности корисника са институцијом (име институције, повезаност са институцијом (студент, запослени, гост), звање (за запослене), тип студија, имејл адреса, телефон);
- Креденцијали (корисничко име и лозинка);
- Подаци за јединствену идентификацију корисника;
- Права и привилегије корисника;

Стандардни скуп података у дигиталном идентитету је дефинисан у оквиру rsEduPerson шеме која је доступна на адреси https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf

Дигитални идентитети корисника се употребљавају за проверу идентитета корисника (аутентификација) када корисници приступају сервисима који захтевају контролу приступа. Аутентификација се обавља на основу корисникових креденцијала који су најчешће корисничко име и лозинка, а које корисник уноси при приступу сервису. Додатно, поједини атрибути из дигиталног идентитета се могу користити за додељивање права и привилегија кориснику (ауторизација), за персонализацију сервиса или су неопходни за исправно функционисање самог сервиса.

Систем за менаџмент идентитета представља базу дигиталних идентитета корисника, као и све процесе и системе који омогућавају регистрацију корисника, креирање, дохватање, ажурирање, проверу и уклањање дигиталних идентитета корисника. Менаџмент дигиталних идентитета АМРЕС крајњих корисника (у даљем тексту дигитални идентитети) је у надлежности АМРЕС корисника, за оне АМРЕС крајње кориснике који припадају, односно раде или студирају, у АМРЕС кориснику (датој институцији). По том правилу, сви АМРЕС корисници требају имати базе дигиталних идентитета за АМРЕС крајње кориснике који припадају том АМРЕС кориснику (датој институцији).

Реализација система за менаџмент идентитета у оквиру свих АМРЕС корисника је стратешки од изузетне важности за АМРЕС јер ће повећати доступност АМРЕС услуга према АМРЕС крајњим корисницима. Овај посао захтева имплементацију техничких компоненти неопходних за реализацију уноса, мењања, брисања и складиштења ових података, као и организационе промене на нивоу АМРЕС корисника како би се посао регистрације АМРЕС крајњих корисника и уноса података практично обављао.

7.2.2. ИАМРЕС УСЛУГА

иАМРЕС услуга омогућава АМРЕС крајњим корисницима да користе АМРЕС услуге које су доступне преко веба (нпр. filesender, Веб конференције, Издавање персоналних TCS сертификата итд).

Путем иАМРЕС услуге се обавља контрола приступа тако да је само АМРЕС крајњим корисницима дозвољен приступ. Неопходно је да АМРЕС крајњи корисник од стране АМРЕС корисника (институције) има издат дигитални идентитет који користи у оквиру иАМРЕС услуге, као и да тај АМРЕС корисник користи иАМРЕС услугу. Начин рада и упутства за имплементацију неопходних техничких компоненти дат је на АМРЕС сајту <https://www.amres.ac.rs/institucije/iamres-federacija-identiteta>.

7.2.3. УСЛУГА ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

Као подршка информационо-комуникационих технологија у образовном и научно-истраживачком раду, АМРЕС својим крајњим корисницима жели да омогући услугу одржавања видео конференција (у даљем тексту: услуга видео конференције). Услуга видео конференција је намењена одржавању састанака и конференција са удаљеним учесницима, реализацији учења на даљину и сл., а у циљу обављања образовне и научно-истраживачке делатности. У оквиру услуге видео конференције обезбеђује се просторија за одржавање

видео конференција са свом потребном опремом и подршком за успостављање видео конференција.

7.3. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

7.3.1. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГЕ

У оквиру услуге подршке АМРЕС корисницима потребно је обухватити АМРЕС кориснике који су у саставу Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту ове тачке: институције) и то:

- Факултет техничких наука,
- Филозофски факултет,
- Медицински факултет,
- Пољопривредни факултет,
- Правни факултет,
- Природно-математички факултет,
- Технолошки факултет,
- Академија уметности,
- Грађевински факултет, Суботица,
- Технички факултет Михајло Пупин, Зрењанин,
- Факултет спорта и физичког васпитања,
- Педагошки факултет, Сомбор,
- Учитељски факултет, Суботица,
- Економски факултет, Суботица.
- Институт за низијско шумарство и животну средину, Нови Сад,
- Научни институт за прехранбене технологије, Нови Сад,
- Заједничке службе, центри и ректорат Универзитета у Новом Саду.

Центар за информационе технологије Универзитета у Новом Саду (ЦИТ-УНС) одржава централну базу дигиталних идентитета (у даљем тексту: База) за студенте и запослене на институцијама које припадају Универзитету у Новом Саду (у даљем тексту: Крајњи корисници). Сваки Крајњи корисник има право да добије свој дигитални идентитет које остварује доласком у ЦИТ-УНС, односно за институције које нису лоциране у Новом Саду посредством службе за подршку крајњим корисницима у својој институцији. У оквиру Базе налази се 3500 идентитета студената и 2500 идентитета запослених. База је имплементирана коришћењем OpenLDAP софтверског решења.

Институције чланице Универзитета додатно имају интерне процесе регистрације студената и запослених у оквиру своје институције, типично у оквиру студенске службе или кадровске евиденције. Мањи број институција користи ове процесе да би креирале и дигитални идентитет за крајњег корисника. Са технолошке стране постоје различита решења имплементације ових локалних регистара или база идентитета (нпр. информациони системи факултета) која су набављена као софтверска подршка за ове потребе.

ЦИТ-УНС такође одржава аутентификациони сервер даваоца идентите (у даљем тексту: аутентификациони сервер) који омогућава корисницима чији су идентитети регистровани у оквиру Базе да учествују у федерацији идентитета у склопу иАМРЕС федерације.

Циљ ове услуге је да се ЦИТ-УНС аутентификациони сервер посредством иАМРЕС федерације идентитета повеже на интернационалну федерацију идентитета eduGAIN. Овим ће се корисницима Универзитета у Новом Саду омогућити да приступе преко 2200 глобалних сервиса који су доступни у оквиру eduGAIN интерфедерације.

У оквиру ове услуге је потребно извршити:

1. Укључивање ЦИТ-УНС аутентификационог сервера посредством иАМРЕС федерације у интернационалну федерацију идентитета eduGAIN, што подразумева:
 - Усклађивање подешавања аутентификационог сервера, тако да се имплементирају захтеви, препоруке и смернице које прописује eduGAIN интерфедерација, а то су:
 - Профил који дефинише формат података о корисницима (атрибута) који се прослеђују у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IDP+Attribute+Profile+and+Recommended+Attributes>, https://technical.edugain.org/doc/GN3-11-012%20eduGAIN_attribute_profile.pdf и
<https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/IdP+Attribute+Release>
 - Имплементација SAML (Security Assertion Markup Language) протокола у складу са SAML профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
<https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN%20SAML%202.0%20WebSSO%20Profile.pdf>
 - Генерисање SAML метаподатака у складу са профилем дефинисаним у оквиру eduGAIN интерфедерације:
https://technical.edugain.org/doc/eduGAIN_metadata_profile.pdf
 - Имплементација категорија за аутентификациони сервер које прописује шира заједница оператера федерација у оквиру Европе, а то су:
 - Категорија којом се изражава имплементација *GÉANT Data protection Code of Conduct*: [GÉANT Data protection Code of Conduct, version 1.0](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација SIRTfI оквира:
[REFEDS Security Incident Response Trust Framework for Federated Identity](#)
 - Категорија којом се изражава имплементација *REFEDS Research and Scholarship*: [REFEDS Research and Scholarship Entity Category](#)

Уколико имплементација аутентификационог сервера захтева одређене промене на Бази оне морају бити у складу са Правилником о организационим и техничким мерама за унапређење интерног информисања Универзитета у Новом Саду (<http://www.uns.ac.rs/index.php/univerzitet/dokumenti/send/35-pravilnici-2/246-unapredjenje-internog-informisanja-2>). Ове промене морају да омогуће процедуре за:

- проширење скупа обавезних атрибута Базе атрибутима који су неопходни за повезивање на eduGAIN интерфедерацију, на основу профила који ће селективно мапирати атрибуте из класе објекта rsEdu (https://www.amres.ac.rs/dokumenti/institucije/iamres-federacija-identiteta/davaoci-identiteta/rsEdu_sema.pdf) у посебно правило садржаја за LDAP именик (DIT Content Rule);
- аутоматско генерисање вредности за проширени скуп атрибута тамо где је то на основу постојећих података могуће;
- ручну преправку података у случају да су аутоматске процедуре генерисале неисправне вредности;
- мапирање постојећих вредности атрибута у Бази на појединачне атрибуте у оквиру проширеног скупа, тамо где је мапирање једнозначно и примењиво;
- привремено или трајно онемогућавање коришћења интерфедерацијских услуга у случају злоупотребе или експлицитног захтева неке од одговорних страна.

7.3.2. ОПИС И СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ВИДЕО КОНФЕРЕНЦИЈА

1. За потребе одржавања састанака путем видео конференција, потребно је обезбедити најмање једну просторију у оквиру које ће се пружати услуга. Локација просторије мора бити на територији града Новог Сада. Просторија мора да садржи места за седење са столом и столицама за најмање 10 учесника.
2. У оквиру просторије у којој се пружа услуга је потребно обезбедити приступ Интернету за најмање 10 учесника жичаним или бежичним путем.
3. За реализацију видео конференција потребно је обезбедити видеоконференцијску опрему која је у употреби у оквиру просторије у којој се пружа услуга. Видеоконференцијска опрема укључује видеоконференцијски терминал са припадајућом камером, микрофоном и звучницима. Поред наведеног, потребно је обезбедити пројектор или екран дијагонале од минимално 55“ (139 цм).

Видеоконференцијски терминал мора да испуњава следеће услове:

- Подржани протоколи: H.323, SIP, H.235, H.245
- Могућност повезивања на *Gatekeeper*
- Подржане видео резолуције: минимално 4CIF
- Подржани видео стандарди за компресију: H.263 или H.264
- Подржани видео стандарди за слање садржаја (*content*): H.239
- Подржани аудио стандарди: минимум G.711
- Подршку за *echo cancellation*

Камера мора да испуњава следеће услове:

- Померање камере горе-доле (*tilt*), лево-десно (*pan*) и зумирање (*zoom*)

Видеоконференцијски терминал мора имати додељену фиксну јавну ИПв4 адресу и бити повезан на Интернет брзином од минимално 100Mbps у оба смера (*uplink* и *downlink*). У року од 10 дана од дана потписивања уговора видеоконференцијски терминал мора имати конфигуриране параметре потребне за повезивање на АМРЕС *Gatekeeper* које ће Наручилац доставити у наведеном року. Повезивање терминала на *Gatekeeper* се може реализовати и посредством *Gatekeeper* уређаја који обезбеђује Понуђач, у ком случају се тај *Gatekeeper* мора повезати на АМРЕС *Gatekeeper*.

4. Видео конференције са више од 2 учесника реализују се коришћењем *MCU* уређаја. Уколико понуђач нема *MCU* уређај, за потребе одржавања видео конференције користиће се *MCU* уређаја Наручиоца.
5. Потребно је сачинити упутства за коришћење просторије, опреме и приступ Интернету за учеснике и учинити их доступним АМРЕС корисницима и АМРЕС крајњим корисницима, што подразумева да су ова упутства објављена на веб страници Наручиоца. Ова упутства се достављају Наручиоцу ради објављивања на веб страници Наручиоца.
6. Резервацију просторије за одржавање видео конференција АМРЕС корисник врши преко АМРЕС хелпдеск службе која путем и-мејла прослеђује захтев понуђачу. Понуђач путем и-мејла потврђује резервацију АМРЕС хелпдеск служби, а уколико жељени термин није слободан, даје списак термина који су жељеног или наредног дана слободни.
7. У току одржавања видео конференције понуђач мора пружити подршку на лицу места, између осталог и подршку при успостављању видео конференције са другим учесницима, локално подешавање камере, микрофона и озвучења.

7.4. КВАЛИТЕТ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ ИЗВРШЕЊА

7.4.1. КВАЛИТЕТ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ЗА УСЛУГУ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ АМРЕС КОРИСНИЦИМА РАДИ ОСТВАРИВАЊА СИСТЕМА ЗА МЕНАЏМЕНТ ИДЕНТИТЕТА У СВРХУ КОРИШЋЕЊА ИАМРЕС УСЛУГА

Наручилац ће пре почетка коришћења услуге из тачке 1 у делу 7.3.1 Описа и спецификација услуге техничке подршке АМРЕС корисницима ради остваривања система за менаџмент идентитета у сврху коришћења иАМРЕС услуге (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуге) извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши тестирањем аутентификационог сервера по упуствима које поставља eduGAIN интер-федерација на <https://wiki.geant.org/display/eduGAIN/How+to+test+an+eduGAIN+Identity+Provider#Howtotestan+eduGAINIdentityProvider-Additional+eduGAIN+Services+Recommended+for+Testing>. О извршеној контроли квалитета, Наручилац и Понуђач ће сачинити записник. Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу комплетну техничку документацију о начину извршења услуге из тачке 1. у делу 7.3.1 Описа и спецификација услуге.

Рок за извршење услуге из тачке 1. у делу 7.3.1 Описа и спецификација услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора. Услуга из ове тачке се сматра квалитетно извршеном уколико Наручилац то констатује у записнику о извршеној контроли квалитета.

7.4.2. КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЈЕ

У року од 30 дана од дана потписивања уговора, услуга мора бити у потпуности усклађена са свим захтевима из дела 7.3.2 Описа и спецификације услуге видео конференција (у даљем тексту ове тачке: Опис и спецификација услуга) и спремна за коришћење укључујући и израду упутстава из тачке 5 дела 7.3.2 Описа и спецификације услуга. Наручилац ће пре почетка коришћења услуге извршити контролу квалитета услуге. Контрола квалитета се врши испитивањем успешности повезивања видео конференцијске опреме на АМРЕС *Gatekeeper* и на *MCU* уређај, тестирањем одржавања видео конференције са видеоконференцијским терминалом Наручиоца и још једним учесником у оквиру које се проверава квалитет слике (јасноће, осветљења итд), квалитет звука (кашњења, ехо итд), поставка просторије у којој се пружа услуга и позиција камере итд. У току трајања уговора Наручилац на шестомесечном нивоу врши проверу да ли је квалитет услуге и даље задовољавајући. О свакој извршеној контроли квалитета сачиниће се записници.

Услуга видео конференције мора бити доступна на коришћење у трајању од најмање 1 сата и 30 минута сата сваког радног дана, у периоду од 8 до 18 часова. Понуђач мора одговорити на захтев за резервацију који добија од АМРЕС хелпдеск службе најкасније у року од једног радног дана.

Понуђач је у обавези да Наручиоцу достави извештаје након 6 месеци и након 12 месеци од датума потписивања Уговора са подацима о броју одржаних конференција, њиховом трајању и броју корисника. Наручилац врши проверу према броју пристиглих захтева ка АМРЕС хелпдеск служби односно одржаних видео конференција. Као прилог извештаја понуђач је у обавези да достави све Записнике о одржаним видео конференцијама за период за који подноси извештај. Записник садржи датум, почетак и крај одржане видео конференције и констатацију АМРЕС крајњег корисника који је користио услугу видео конференције око тога да ли је задовољан квалитетом видео конференције (слика, звук), односно примедбу уколико није задовољан уз навођење података којим делом није био задовољан. Записник потписује овлашћено лице понуђача и АМРЕС крајњи корисник који је користио услугу видео конференције.

A

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

(потпис и печат понуђача)

др Милош Цветановић, директор

У Београду, дана (попуњава Наручилац)

У _____, дана _____

(место и датум Понуђач)

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица
понуђача који су учесници у
заједничкој понуди:

М.П.

1) _____

М.П.

2) _____

М.П.

3) _____

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуђач мора да попуни, а последњу страну уговора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну јавну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом. Такође, Понуђач (Добављач) потврђује под материјалном и моралном

одговорношћу да није вршио измене Техничке спецификације из конкурсне документације за јавну набавку. У случају да понуђач изврши измену Техничке спецификације та понуда ће бити оцењена као неодговарајућа, у смислу члана 3. став 1. тачка 32) ЗЈН.

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке услуга – Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине - ЈН бр. 03/18 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем изјаву копирати - Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.бр.	Назив услуге	Цена услуге без ПДВ-а (дин)	Трошкови без ПДВ-а (дин)	Укупна цена без ПДВ-а (дин)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин)
	1	2	3	4=2+3	5=4xПДВ
1.	Услуга подршке корисницима АМРЕС и подршке развоју услуга АМРЕС за регион Војводине				
2.	Услуга видео конференција				
УКУПНО					

11.1. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1. У колони 2 - уписати цену услуге без ПДВ-а
2. У колони 3 - уписати укупне зависне трошкове набавке услуге из понуде без ПДВ-а, а уколико их нема уписати „0“, „/“ или сл. на начин којим се недвосмислено означава да нема трошкова
3. У колони 4 = 2+3 - уписати укупну цену без ПДВ-а. Укупна цена за ову колону се добија збиром износа услуга и трошкова из колоне 2 и 3.
4. У колони 5=4xПДВ - уписати укупну цену са ПДВ-ом.

Напомена:

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Уколико понуђач нема трошкове за неки елемент понуђене цене, у одговарајућој колони Обрасца структуре цене може уписати „0“, „/“, оставити непопуњено или на други недвосмислен начин означити да нема трошак за тај елемент.

Овај образац овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у овом обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

А

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица
понуђача који су учеснициу
заједничкој понуди:

М.П.

1) _____

М.П.

2) _____

М.П.

3) _____