



НАРУЧИЛАЦ

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
-Уређај за пружање услуге веб-конференција-

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 03/16

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	29. новембар 2016. године до 11:00 часова
Јавно отварање:	29. новембар 2016. године у 11:30 часова

БЕОГРАД, октобар 2016. 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 404-457/2016/02 од 10.08.2016. године о покретању поступка јавне набавке добара – Уређај за пружање услуге веб-конференција - ЈН бр. 03/16 и Решења број 404-457/2016/03 од 10.08.2016. године о образовању комисије за јавну набавку ЈН бр. 03/16, припремљена је конкурсна документација:

**- ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА -
- Уређај за пружање услуге веб-конференција- ЈН бр. 03/16**

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ	5
2.1.	ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ УРЕЂАЈА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
2.2.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	9
2.3.	ТЕХНИЧКА ПОДРШКА	11
2.4.	КВАЛИТЕТ	12
2.5.	КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ.....	12
2.6.	ГАРАНЦИЈА	12
2.7.	РОК ИСПОРУКЕ.....	13
2.8.	НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И УСЛУГА	13
3.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
3.1.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА	14
3.1.1.	Обавезни и додатни услови из члана 75. и 76. Закона	14
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.....	17
3.3.	ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:	17
3.4.	ФОРМА ДОКАЗА	17
3.5.	СТРАНИ ПОНУЂАЧИ	17
3.6.	ПРОМЕНЕ	18
4.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	19
4.1.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДЕ	19
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	19
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ.....	20
5.1.	ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА	20
5.2.	НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ	20
5.3.	ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА.....	22
5.4.	ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	22
5.5.	НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ.....	22
5.6.	ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ.....	23
5.7.	ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	23
5.8.	ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	24
5.9.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ	24
5.9.1.	ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА	24

5.9.2.	Захтеви у погледу гарантног рока	25
5.9.3.	Захтев у погледу рока испоруке добара и пружања услуге	25
5.9.4.	ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	25
5.10.	ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ.....	25
5.11.	СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА 25	
5.12.	ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА	27
5.13.	ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ	27
5.14.	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.....	27
5.15.	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА	28
5.16.	ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА.....	28
5.17.	КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	28
5.18.	НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА.....	28
5.18.1.	УПЛАТА ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ИЗ ИНОСТРАНСТВА	30
5.19.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	32
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	33
6.1.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - УРЕЂАЈ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА - ЈН БР. 03/16	33
6.1.1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	33
6.1.2.	ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ.....	37
6.2.	КВАЛИТЕТ УРЕЂАЈА	37
6.3.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА	37
6.4.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА.....	37
6.5.	РОК ИСПОРУКЕ.....	38
6.6.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА.....	38
6.7.	ТЕХНИЧКА ПОДРШКА	38
6.8.	ГАРАНТНИ РОК	38
6.9.	ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ	38
7.	МОДЕЛ УГОВОРА.....	40
7.1.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	47
7.1.1.	ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ УРЕЂАЈА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	47
7.1.2.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	51
7.1.3.	ТЕХНИЧКА ПОДРШКА	53
7.1.4.	КВАЛИТЕТ	54
7.1.5.	КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ	54
7.1.6.	ГАРАНЦИЈА.....	54
7.1.7.	РОК ИСПОРУКЕ	55
7.1.8.	НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И УСЛУГА	55
8.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	57
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	58
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....	59
11.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	60
11.1.	УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	60

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. 03/16 су добра – Уређај за пружање услуге веб-конференција-ЈН.бр. 03/16.

Назив и ознака из општег речника набавке:

- 48511000 - Програмски пакет за стоне комуникације
- 48820000 - Сервери

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 Наручилац у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је Наручилац дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које Наручилац пружа корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС веб-сајту www.amres.ac.rs.
- **АМРЕС веб-сајт** је званична интернет страница Наручиоца на којој се јавно објављују правилници, вести и друга документа, информације о АМРЕС услугама и остале информације од значаја за АМРЕС кориснике.
- **Крајњи корисник** је свако физичко лице које има улогу или АМРЕС крајњег корисника или АМРЕС запосленог.
- **Услуга веб-конференција** је услуга коју Наручилац пружа АМРЕС крајњим корисницима преко АМРЕС инфраструктуре, а у циљу колаборације удаљених АМРЕС крајњих корисника кроз видео-коференције у којима корисници учествују коришћењем веб-прегледача. Веб-конференције се типично користе за одржавање предавања или семинара за већи број учесника (у даљем тексту: вебинари) и одржавање предавања, састанака или консултација за мањи број учесника (у даљем тексту: састанци).

2.1. ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ УРЕЂАЈА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је уређај који треба да обезбеди комплетно окружење за пружање услуге веб-конференција крајњим корисницима. Уређај треба да омогући креирање и коришћење виртуелних соба за веб-конференције (у даљем тексту: соба).

Приступ крајњих корисника собама за веб-конференције треба да се реализује путем веб-прегледача и да буде омогућен за широки спектар уређаја и оперативних система, и то минимално:

- на рачунарима са оперативним системима:
 - Windows - коришћење посредством Microsoft Internet Explorer 8, Windows Edge, Mozilla Firefox и Google Chrome веб-прегледача;
 - Linux - коришћење посредством Google Chrome веб-прегледача;
 - MAC OS - коришћење посредством Mozilla Firefox, Apple Safari и Google Chrome веб-прегледача.
- на телефонима и таблетима са *iOS* и *Android* оперативним системима потребно је обезбедити подршку било кроз доступне веб-прегледаче, било кроз посебне бесплатно доступне клијентске апликације.

Крајњем кориснику мора бити омогућен приступ соби коришћењем *https* протокола када приступа путем веб-прегледача. Свака соба треба да има свој приступни *URL*, који се може подешавати и којим се омогућава директан приступ путем веб-прегледача. Соба може бити подешена као јавно доступна или као приватна, којој се приступа уносом посебних параметара (пин, корисничко име и лозинка и сл.).

Контрола приступа се врши на један од следећих начина:

- Отворен приступ за учеснике у оквиру веб-конференције, при чему се од крајњег корисника захтева да унесе своје име које ће бити приказано у листи учесника;
- Логовање коришћењем локалног корисничког имена и лозинке.

У оквиру соба потребно је да крајњи корисници имају различите улоге и привилегије, које обухватају:

- Улогу хоста у веб-конференцији. Ова улога даје могућност подешавања свих параметара собе попут њеног изгледа (мењање броја, величине и позиције прозора за рад у оквиру њеног окружења), снимања састанка, дељења аудио и видео сигнала и садржаја, давања контроле другим учесницима итд.;
- Улогу презентера у веб-конференцији. Ова улога даје могућност дељења аудио и видео сигнала, садржаја итд.;
- Улогу учесника у веб-конференцији. Ова улога даје могућност примања аудио и видео сигнала и садржаја са могућношћу дозволе дељења аудио и видео сигнала и садржаја од стране хоста веб-конференције.

Собе за веб-конференције морају имати минимално следеће функционалности:

- Приказ листе свих учесника и њихових улога, као и промену улоге учесника од стране учесника са већим нивоом привилегија;
- Приказ видеа са камере и звука са микрофона свих учесника који у датом тренутку деле свој видео и звук;
- Подешавање резолуције видеа камера свих учесника уз минималну вредност од 360p;

- Дефинисање почетних подешавања за микрофоне и камере учесника на нивоу целе собе;
- Могућност да учесник контролише своју камеру, микрофон и слушалице што обухвата: подешавање извора који се користи, подешавање нивоа звука за микрофон и слушалице, укључивање и искључивање итд;
- Контрола видеа и звука учесника, од стране учесника са одговарајућим привилегијама;
- Подешавање изгледа собе, тако да постоји подршка за неколико типичних сценарија употребе – нпр. предавање, вебинар, састанак итд;
- Прозор за ћаскање учесника (*chat*). Текст ћаскања треба да остане запамћен у оквиру собе, тако да је доступан и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију;
- Прозор за хватање белешки у текстуалном формату. Текст белешки треба да остане запамћен у оквиру собе, тако да је доступан и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију. Учесник са одговарајућим привилегијама (хост и/или презентер) може да обрише цео или делове текста белешки;
- Постављање и преузимање докумената (минимум *pdf, ppt, jpg, png, mp4*). Постављени документи треба да остану запамћени у оквиру собе, тако да буду доступни и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију. Учесник са одговарајућим привилегијама (хост и/или презентер) може да уклони сва или нека документа као и да накнадно убацује нова;
- Делјење радне површине и презентације од стране минимално једног учесника;
- Могућност снимања састанака и чувања снимака на страни уређаја. Потребно је омогућити да крајњи корисници касније могу гледати снимке састанака. Овлашћени корисници треба да имају могућност основне обраде снимка састанка (као нпр. брисање делова снимка састанка, увид у линкове на којима су доступни снимци састанка итд).
- Могућност креирања најмање две врста соба: собе за састанке које су превасходно намењене за мањи број корисника који по правилу равноправно учествују у састанцима и собе за вебинаре које су намењене за догађаје које имају једног или мали број предавача и велики број слушалаца.
- Могућност да администратори система могу да одржавају календар заузећа соба за одржавање вебинара.

Понуђени уређај треба да омогући администраторски интерфејс, са минимално следећим функционалностима:

- Управљање собама за веб-конференције што обухвата: креирање, брисање, подешавање различитих параметара и преглед постојећих соба;
- Управљање крајњим корисницима што обухвата генерисање локалних корисничких имена и лозинки, додељивање улога итд.;
- Управљање снимцима састанака што обухвата брисање, основну обраду снимака итд.

- Надгледање рада уређаја у оквиру кога могу да се виде различити статистички подаци коришћења као нпр: број креираних и активних соба, фреквенција коришћења соба, број учесника, дужина снимљеног материјала итд, а све у циљу праћења перформанси и коришћења уређаја.

Пристап администраторском интерфејсу АМРЕС запосленима мора бити омогућен коришћењем *https* протокола. Контрола приступа се врши провером корисничког имена и лозинке.

2.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

У оквиру Табела 1 дати су количина и опис добра и услуга која су предмет ове јавне набавке:

Табела 1.

Редни број	Добра и услуге	Количина	Опис
1.	Уређај	1	<p>Сервер са обезбеђеним лиценцираним оперативним системом као и свим неопходним лиценцираним компонентама које су, уз лиценце наведене испод, потребне за пружање услуге веб-конференција, са свим функционалностима које су наведене у поглављима 2.1 и 2.2 Конкурсне документације.</p> <p>Уређај треба да има минимално следеће техничке карактеристике:</p> <ul style="list-style-type: none">- Сервер за монтирање у рек орман, са подршком за два процесора испоручен са опремом за монтирање у рек орман максималне висине 2RU;- 2 x Intel Xeon E5-2650v3 (2.3GHz/10-core/105W) или одговарајући процесор минимално истих карактеристика;- 128GB RAM (8x16GB DDR4 ECC 2133 MHz DIMM dual rank), по 64GB RAM по процесору. Могућност проширења на минимално 256GB RAM меморије додавањем 8 модула по 16GB DDR4 RAM меморије;- Хардверски диск контролер са подршком за RAID 0 и RAID 1 конфигурацију;- Минимално 2 x 600GB 6Gb/s SAS 10krpm Hot Plug 2.5" хард дискови. Подршка за минимално 8 хард дискова;- Интегрисани систем за удаљено управљање сервером (Out Of Band Management). Систем мора имати подршку за коришћење виртуелних медија (CD/DVD ROM, USB) и подршку за KVM преко мреже. Могућност бутовања система са USB флеш меморије или SD картице;- Адаптер са минимално 2 x 1Gb Ethernet RJ-45 порта-CNA (Converged Network Adapter) адаптер са минимално 2 x 10Gb

			<p>Ethernet SFP+ порта и подршком за FCoE (Fiber Channel over Ethernet) испоручен са 10GBASE-SR трансиверима;</p> <p>- Потпуно редувантна напајања. Напајање мора бити искључиво за струју од 220V 50Hz AC, испоручено са кабловима за прикључење на прикључке IEC-320 C13 са једне и IEC-320 C14 са друге стране. Предвиђено је да се напајање повеже на УПС уређаје у датацентру. Није могуће понудити уређаје са интегрисаним једносмерним (DC) напајањем.</p>
2.	Лиценца за собе за вебинар	5	<p>Лиценце за 5 соба за вебинар, тако да свака соба има подршку за минимално 100 истовремених учесника.</p> <p>Лиценца треба да буде трајна и да омогући све функционалности наведене у поглављу 2.1 Конкурсне документације.</p>
3.	Лиценца засобе за састанак	40	<p>Једна лиценца треба да омогући коришћење собе за састанак за једног (неименованог) крајњег корисника. Наведене лиценце треба да омогуће да у једном тренутку може бити истовремено 40 (неименованих) крајњих корисника, у произвољном броју соба за састанке.</p> <p>Лиценца треба да омогући креирање неограниченог броја соба за састанке, које не морају истовремено бити активне. Соба за састанак се активира онда када крајњи корисник започне веб-конференцију у оквиру дате собе.</p> <p>Лиценца треба да буде трајна и да омогући све функционалности наведене у поглављу 2.1 Конкурсне документације.</p>
4.	Техничка подршка	1	Техничка подршка је специфицирана у поглављу 2.3 Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди приложи сву оригиналну техничку документацију произвођача понуђених добара која доказује да уређај са свим неопходним софтверским компонентама као и лиценце под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка, а које је потребно испоручити, садрже све тражене техничке и функционалне карактеристике. Под оригиналном техничком документацијом се између осталог подразумевају: брошуре, каталози, корисничка упутства и сл. и техничка документација која је одштампана са званичног сајта произвођача, или други званични документ произвођача којим се потврђује испуњеност тражених техничких и функционалних карактеристика. Оригинална техничка документација се може прилагати у копији. Уколико се на основу једног документа који спада у оригиналну техничку документацију не може утврдити постојање свих тражених техничких карактеристика, Понуђач је у обавези да достави више других докумената који спадају у оригиналну техничку

документацију из којих се може утврдити постојање свих тражених техничких карактеристика. Понуђач је у обавези да води рачуна да се свака тражена техничка карактеристика може утврдити на основу једног или више напред наведених докумената. Пожељно је да Понуђач у наведеној техничкој документацији јасно означи постојање тражених техничких карактеристика (на пример подвлачењем фломастером, хемијском оловком и сл.) тако да се недвосмислено може закључити да је понуђени уређај у складу са траженом техничком спецификацијом. Приложене техничке карактеристике понуђених добара (произвођачка документација на српском језику или енглеском језику) чине саставни део понуде.

Комисија за јавну набавку може извршити проверу тачности података који су достављени у техничкој документацији произвођача из претходног пасуса проверавањем података на званичном веб-сајту произвођача уређаја са свим неопходним софтверским компонентама као и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка који су понуђени.

Уколико Понуђач не достави потребну техничку документацију за понуђени уређај са свим неопходним софтверским компонентама као и за лиценце под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка из које се може јасно утврдити постојање тражених функционалности и карактеристика потребних за утврђивање испуњености захтева из техничке спецификације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Добављач је у обавези да најкасније до испоруке добара под редним бројем 1, 2 и 3 из Табеле 1 овог одељка испоручи и неопходну документацију и/или упутства у вези са инсталацијом и конфигурацијом свих компоненти, као и корисничка упутства.

2.3. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

За понуђено решење Понуђач треба да обезбеди хардверску техничку подршку у трајању од минимум 36 месеци од дана испоруке уређаја и која обухвата следећи ниво подршке:

- Телефонски приступ и приступ посредством електронске поште или веб-интерфејса сервису хардверске техничке подршке обезбеђене од стране Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја. Приступ сервису техничке подршке Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја мора бити обезбеђен радним даном од 8:00 до 16:00 часова;
- Замена делова уређаја у току следећег радног дана од дана потврде квара од стране Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја (Next Business Day). Рок за потврду квара не може бити дужи од 3 дана од дана пријаве квара Понуђачу и/или произвођачу понуђеног уређаја;
- Приступ и преузимање најновијих верзија софтвера за понуђени уређај преко званичног веб-сајта произвођача;
- Приступ свој неопходној документацији, упутствима и бази знања на веб-сајту произвођача.

За понуђено решење Понуђач треба да обезбеди софтверску техничку подршку у трајању од минимум 12 месеци од дана испоруке лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације, а која обухвата следећи ниво подршке:

- Телефонски приступ и приступ посредством електронске поште или веб-интерфејса сервису софтверске техничке подршке Понуђача и/или произвођача понуђених свих пратећих софтверских компоненти и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације;

- Приступ сервису техничке подршке Понуђача и/или произвођача мора бити обезбеђен радним даном од 8:00 до 16:00 часова;
- Приступ и преузимање најновијих верзија свих софтверских компоненти и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације (*update* и *upgrade*) преко званичног веб-сајта произвођача;
- Приступ свој неопходној документацији, упутствима и бази знања на веб-сајту произвођача.

2.4. КВАЛИТЕТ

Понуђени уређај мора да испуни све минималне захтеве техничких и функционалних карактеристика које су прецизиране у поглављу 2.1 Конкурсне документације и да буде у складу са врстом и описом добара и пратећих услуга која су предмет јавне набавке, описаних у поглављу 2.1 Конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да понуди све потребне лиценце неопходне за остваривање свих наведених функционалности.

Уређај који се испоручује мора бити нов и неупотребљаван, произведен по техничкој документацији произвођача. Уређај мора бити у оригиналној фабричкој амбалажи или стандардној амбалажи, како би се заштитио од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

Квалитет уређаја подразумева испуњеност карактеристика наведених у оквиру поглавља 2.1 и 2.2 Конкурсне документације, као и карактеристика на основу којих је Понуђачу додељен уговор.

2.5. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем испоручених добара ће записнички констатовати овлашћени представници Наручиоца и Добављача.

Сви откривени недостаци у квалитету уређаја, као и недостаци који се уобичајеним прегледом нису могли открити, ће се решавати кроз рекламације у периоду трајања техничке подршке.

2.6. ГАРАНЦИЈА

Гарантни рок за уређај који је предмет јавне набавке мора бити минимално 36 месеци рачунајући од дана примопредаје испорученог уређаја, односно од дана потписивања Примопредајног записника о квантитативном пријему којим је констатовано да је испорука извршена.

За време трајања гарантног рока Добављач је дужан да без накнаде, на сваки први позив Наручиоца, отклони све недостатке који су резултат лошег квалитета или лошег рада уређаја или грешке на уређају која је предмет гаранције.

У случају отказа и/или неправилног рада испорученог уређаја који доводи до отежаног или прекида пружања услуге АМРЕС веб-конференција која зависи од испорученог уређаја, Добављач је дужан да изврши поправку уређаја или замену у року од 10 календарских дана од дана пријема пријаве квара извршене путем рекламације.

Ако Понуђач не понуди минималне захтеве у погледу гарантних рокова из ове тачке Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.7. РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке не може бити дужи од 90 календарских дана од дана закључења уговора.

2.8. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И УСЛУГА

Место испоруке је у Булевару краља Александра 90, Београд.

Добављач је дужан да уређај и лиценце испоручи у уговореном року. Добављач је пре испоруке у обавези да обавести Наручиоца минимум пет радних дана пре планиране испоруке о датуму и времену испоруке. Добављач је у обавези да датум и време испоруке усагласи са Наручиоцем. Испоруку прати потписивање записника.

Организацију транспорта и транспорт до места испоруке врши Добављач о свом трошку.

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)	<p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод (решење) из регистра надлежног Привредног суда; <p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из регистра Агенције за привредне регистре. <p>Напомена:</p> <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) <p>ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: /</p>
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)	<p>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - За кривична дела организованог криминала – УБЕРЕЊЕ 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 – УБЕРЕЊЕ 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
1.	<p>Пословни капацитет:</p> <p>Да је Понуђач овлашћен да продаје лиценце које нуди.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Потврде произвођача софтвера да је Понуђач овлашћен да продаје лиценце које су предмет јавне набавке и које је понудио (на енглеском или српском језику). <p><i>Напомена: Прихватиће се и потврда произвођача која није оверена печатом произвођача, уколико у земљи произвођача не постоји таква пословна пракса</i></p>

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).

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.

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 неовереним 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 неовереним 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, повољнијом ће се сматрати понуда Понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико су по овом основу исте, повољнијом ће се сматрати понуда Понуђача који је понудио дужи период пружања хардверске техничке подршке, а ако су и по овом основу исте, повољнијом ће се сматрати понуда Понуђача који је понудио дужи период пружања софтверске техничке подршке, а уколико су и по овом основу исте повољнијом ће се сматрати понуда Понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената 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, исти најкраћи рок испоруке, исти најдужи период пружања хардверске техничке подршке, исти најдужи период пружања софтверске техничке подршке и исти најдужи гарантни рок. 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 кутију одакле ће члан Комисије за јавну набавку 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, осим: техничке документације и потврде да је овлашћени продавац лиценци које нуди које се могу доставити на енглеском језику и/или на српском језику.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, осим доказа који се могу доставити и на енглеском језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача.

Ако понуда са свим прилозима, осим доказа који се могу доставити и на енглеском језику, 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), 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 добара- Уређај за пружање услуге веб-конференције- ЈН бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **29.11.2016. 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 **29.11.2016. 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 неблагоприятном. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити Понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са назнаком да су поднете неблагоприятно.

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. Споразум уколико понуду подноси група Понуђача.
5. Изјава о независној понуди - Образац 9. Конкурсне документације.
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона – Образац 10. Конкурсне документације.
7. Образац структуре цене - Образац 11. у Конкурсној документацији.
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 добара - Уређај за пружање услуге веб-конференције - ЈН бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - Уређај за пружање услуге веб-конференције - ЈН бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара - Уређај за пружање услуге веб-конференције - ЈН бр. 03/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - Уређај за пружање услуге веб-конференције - ЈН бр. 03/16 - 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 б. 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

Прихватљив начин плаћања је 100% укупно уговорене вредности путем бескаматног аванса, а по испостављању авансног предрачуна.

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

Уколико понуда не садржи 100 % авансно плаћање, понуда се одбија као неприхватљива.

Рок плаћања је минимум 10 дана, а максимално 45 дана (*одређује Понуђач у понуди – за Наручиоца је прихватљиво не краће од 10 нити дуже од 45 дана*) од дана службеног пријема авансног предрачуна и дана достављања захтеваног средства обезбеђења.

Наручилац неће исплатити ниједан износ пре него што прими захтевана средства финансијског обезбеђења.

5.9.2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ГАРАНТНОГ РОКА

Гарантни рок за добра која су предмет јавне набавке мора бити понуђен у свему у складу са захтевима одређеним у одељку 2. Конкурсне документације.

5.9.3. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Рок испоруке и пружања свих пратећих услуга, мора бити понуђен у свему у складу са захтевима одређеним у одељку 2. Конкурсне документације.

5.9.4. 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 не 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 је урачуната царина, увозне дажбине и остали зависни трошкови.

Цена је фиксна током трајања уговора и не може се мењати, осим у случају промене стопе ПДВ-а која наступи до тренутка плаћања, што ће се сматрати објективном околношћу и о чему ће се закључити Анекс уговора у случају наступања те околности.

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

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

Након закључења уговора, Наручилац не дозвољава промену цене, осим у случају наступања објективне околности.

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 средстава финансијског обезбеђења које су ниже описане и прецизиране.

Добављач је у року од 10 дана од дана закључења уговора (обостраног потписивања уговора), дужан да достави:

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

- Бланко соло меницу за повраћај авансног плаћања у висини износа укупне уговорене вредности са ПДВ-ом (100% вредности уговора са ПДВ-ом) која ће бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Меница за повраћај авансног плаћања траје најкраће до правдања аванса;
- Менично овлашћење да се меница за повраћај аванса у износу укупно уговорене вредности са ПДВ-ом, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору, а које мора трајати најкраће до правдања аванса;
- 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 меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

- **Бланко соло меницу за добро извршење посла**

- Бланко соло меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупно уговорене цене (без урачунатог ПДВ-а) која ће бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Меница за добро извршење посла траје најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;
- Менично овлашћење да се меница за добро извршење посла у износу од 10% укупно уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору, које мора трајати најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;
- 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 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 Добављача.

Бланко соло меница за добро извршење посла се може активирати: уколико Добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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 08:00 до 16:00 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. 03/16**“.

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 10. 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 е-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 03/16, сврха уплате: ЗЗП; АМРЕС; ЈН 03/16, 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 ДОБАРА - УРЕЂАЈ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА - ЈН БР. 03/16

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара - Уређај за пружање услуге веб-конференција - ЈН бр. 03/16.

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:	
е-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) _____
Адреса:	1) _____ 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 за подношење понуде и Конкурсном документацијом Наручиоца (јавна набавка број: 03/16) нудимо вам испоруку уређаја са софтверским компонентама, лиценци и услуге.

Испорука уређаја са софтверским компонентама, лиценци и пружање услуге извршиће се у складу са врстом и описом предмета јавне набавке, у свему у складу са захтеваним у поглављу 2. Конкурсне документације и наведеним у тачки 6.3 ове понуде.

6.2. КВАЛИТЕТ УРЕЂАЈА

Понуђени уређај је првокласан, оригиналне производње, декларисан у оригиналном паковању произвођача, и у складу је са врстом и описом добара која је предмет јавне набавке описан у поглављу 2. Конкурсне документације.

6.3. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА

Р. бр.	Назив добра/услуге	Кол.	Произвођач, модел, каталошки бројеви добара/лиценци/услуга (уколико постоји каталошки број)
1.	Уређај за пружање услуге веб-конференције	1	
2.	Лиценца за вебинар собу	5	
3.	Лиценца за одржавање састанака	40	

Понуђач нуди уређај са софтверским компонентама, лиценце и услугу у свему на начин и у роковима наведеним у одељку 2. Конкурсне документације и у овој понуди.

6.4. 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 добара, и цену услуге и све остале зависне трошкове, трошкове царине, превоза, монтаже и сл.)

Укупна понуђена цена и јединична цена и сви зависни трошкови, утврђени су у обрасцу структуре цене који чини саставни део понуде. Укупна понуђена цена током извршења уговора је фиксна и не подлеже променама ни из каквог разлога, осим у случају промене стопе ПДВ-а које наступи до тренутка када се врши плаћање, што ће се сматрати

објективном околношћу и о чему ће се закључити Анекс уговора у случају наступања те околности.

6.5. РОК ИСПОРУКЕ

Рок за испоруку је _____ календарских дана од дана обостраног потписивања уговора (максимално 90 календарских дана).

6.6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

100 % укупно уговорене вредности уређаја са софтверским компоненетама, лиценци и услуге путем бескаматног аванса, у року од _____ (минимум 10 дана а максимално 45 дана) дана од дана службеног пријема авансног предрачуна.

6.7. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Хардверску техничку подршку Понуђач даје у трајању од _____ месеци (минимум 36 месеци) од дана испоруке уређаја.

Софтверску техничку подршку Понуђач даје у трајању од _____ месеци (минимум 12 месеци) од дана испоруке лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације.

6.8. ГАРАНТНИ РОК

За квалитет испорученог уређаја Понуђач даје гаранције од _____ месеци (минимум 36 месеци) рачунајући од дана потписивања записника о примопредаји којим је констатовано да је испорука извршена.

6.9. 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.

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 купопродаји и испоруци уређаја за веб-конференцију

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:

- испоруке (уписати назив и количину уређаја са софтверским компоненетама и лиценци) _____, што износи _____% вредности понуде
- у пружању услуге (уписати назив и врсту услуге) _____, што износи _____% вредности понуде.

Напомена: навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке, као и врсту и количину уређаја са софтверским компоненетама и лиценци коју ће подизвођач испоручити уколико му је поверено извршење уговора у делу испоруке 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.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука уређаја за пружање услуге веб-конференција (у даљем тексту: добра) са пратећим услугама.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра и пружи услуге у свему према карактеристикама, условима и на начин који је утврђен у Понуди, произвођачкој документацији, Конкурсној документацији, Техничким спецификацијама из Конкурсне документације као и Прилогу 1 овог уговора које све чине саставни део овог уговора.

Укупно уговорена цена и начин плаћања

Члан 2.

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.

У случају да наступи промена стопе ПДВ-а до тренутка када се врши плаћање, то ће се сматрати објективном околношћу, и закључиће се Анекс уговора.

Структура уговорене цене и јединичне цене су утврђене у обрасцу структуре цене која се налази у понуди и чини саставни део овог уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да у року од најдуже ____ (не може краће од 10 нити дуже од 45) дана од пријема исправно испостављеног авансног предрачуна, менице за повраћај авансног плаћања и менице за добро извршење посла, изврши плаћање укупно 100% уговорене цене са ПДВ-ом из члана 2 овог уговора путем бескаматног аванса, на рачун Додављача број _____, који се води код _____ (уписати назив правног лица код којег се води рачун, нпр. назив банке и сл).

Место и рокови испоруке добара и пружања услуга

Члан 4.

Добра из члана 1. овог уговора испоручиће се у Београду на адресу Булевар краља Александра 90, Београд. Организацију транспорта и транспорт до места испоруке врши Додављач о свом трошку.

Додављач се обавезује да ће испоручити уређај са пратећим софтверским компонентама, лиценце наведене под редним бројем 2 и 3 у табели из тачке 6.3. Понуде у року од _____ (уписати понуђени рок испоруке као из обрасца Понуде – образац број 6, рок не може бити дужи од 90 дана) календарских дана од дана обостраног потписивања Уговора.

Додављач се обавезује да пре испоруке добара обавести Наручиоца минимум пет радних дана пре планиране испоруке о датуму и времену испоруке. Додављач је у обавези да датум и време испоруке усагласи са Наручиоцем. Испоруку прати потписивање записника.

Рок за испоруку добара почиње да тече од дана обостраног потписивања овог Уговора.

Преузимање добара

Члан 5.

Уговорне стране су дужне да приликом испоруке добара изврше квантитативну примопредају добара и сачине Записник који потписују представници уговорних страна.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Додављачу.

Обим, врста и квалитет добра и пратећих услуга

Члан 6.

Додављач се обавезује да испоручи добра према количини, саставу и карактеристикама који су одређени у Понуди и Конкурсној документацији а који чине саставни део овог уговора.

Додављач је у обавези да понуди све потребне лиценце неопходне за остваривање свих наведених функционалности.

Уређај који се испоручује мора бити нов и неупотребљаван, произведен по техничкој документацији произвођача. Уређај мора бити у оригиналној фабричкој амбалажи или

стандардној амбалажи, како би се заштитио од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

Наручилац нема обавезу чувања оригиналне амбалаже у којој се испоручују добра из члана 1. Уговора, нити је обавеза чувања оригиналне амбалаже услов гаранције.

Добављач се обавезује да најкасније до испоруке добара под редним бројем 1, 2 и 3 у табели из тачке 6.3. Понуде овог одељка испоручи и неопходну документацију и/или упутства у вези са инсталацијом и конфигурацијом свих компоненти, као и корисничка упутства.

Добављач се обавезује да пружи и све услуге које су наведене у Техничкој спецификацији Конкурсне документације и Прилогу 1 овог уговора, под условима и на начин који је одређен Техничкој спецификацији Конкурсне документације, том прилогу, Понуди и техничкој документацији која је приложена у Понуди.

Гаранција

Члан 7.

За квалитет испорученог уређаја Добављач даје гаранције од _____ месеци (*минимум 36 месеци*) рачунајући од дана потписивања записника о примопредаји којим је констатовано да је испорука извршена.

Добављач се обавезује да у свему обезбеди гаранцију према условима одржавања у гарантном року који су ближе описани техничким спецификацијама и описима услуга из Конкурсне документације и понуди Добављача.

Рекламација

Члан 8.

Добављач се обавезује да рекламације на исправност уређаја прихвата у целом периоду трајања уговора укључујући и трајање гарантног рока.

За време трајања гарантног рока Добављач је дужан да без накнаде, на сваки први позив Наручиоца, отклони све недостатке који су резултат лошег квалитета или лошег рада уређаја или грешке на уређају која је предмет гаранције.

У случају отказа и/или неправилног рада испорученог уређаја који доводи до отежаног или прекида пружања услуге АМРЕС веб-конференција која зависи од испорученог уређаја, Добављач је дужан да изврши поправку уређаја или замену у року од 10 календарских дана од дана пријема пријаве квара извршене путем рекламације.

Уколико се након инсталације и пуштања у рад добра утврди да исто нема својство за употребу за коју је набављено, а коју је Добављач понудио и понудом доказао у поступку предметне набавке, Добављач је у обавези да потребно својство обезбеди у примереном року који буде одредио Наручилац. У случају да својство не може бити обезбеђено, Добављач је дужан да изврши замену добра добром исте или боље конфигурације и перформанси.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9.

Добављач ће након закључења уговора (обострано потписаног уговора) у року од највише 10 дана предати Наручиоцу:

- Бланко соло меницу за повраћај авансног плаћања у висини износа укупне уговорене вредности са ПДВ-ом (100% вредности уговора са ПДВ-ом) која ће бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Меница за повраћај авансног плаћања траје најкраће до правдања аванса;
- Менично овлашћење да се меница за повраћај аванса у износу укупно уговорене вредности са ПДВ-ом, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору, а које мора трајати најкраће до правдања аванса;
- 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 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 Добављача.

Члан 10.

Добављач ће у року од 10 дана од дана закључења уговора (обострано потписаног уговора) предати Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупно уговорене цене (без урачунатог ПДВ-а) која ће бити са клаузулама: „без приговора“, „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“. Бланко соло меница мора бити само оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Меница за добро извршење посла траје најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;
- Менично овлашћење да се меница за добро извршење посла у износу од 10% укупно уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору, које мора трајати најмање 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза;
- 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 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 Добављача.

Бланко соло меница за добро извршење посла се може активирати: уколико Добављач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 11.

Ако Добављач не испоручи добра и не пружи све пратеће услуге у уговореном року, Наручилац може раскинути овај уговор и реализовати примљена средства обезбеђења за повраћај аванса и добро извршење посла.

Раскид уговора

Члан 12.

Овај уговор се сматра закљученим и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

У случају раскида уговора, из разлога наведених у овом члану, Наручилац има право на накнаду настале штете.

Завршне одредбе

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Београду.

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.

Члан 15.

На све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

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. Коначан текст уговора који ће бити потписан 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 понуде Понуђач мора да попуни, 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 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.

7.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

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 Наручилац у складу са Одлуком о оснивању АМРЕС, као и друга физичка лица којима је Наручилац дозволио да директно или индиректно користе АМРЕС ресурсе.
- **АМРЕС услуге** су све информационо-комуникационе услуге које Наручилац пружа корисницима који се непосредно или посредно остварују преко АМРЕС инфраструктуре. Списак АМРЕС услуга доступан је на АМРЕС веб-сајту www.amres.ac.rs.
- **АМРЕС веб-сајт** је званична интернет страница Наручиоца на којој се јавно објављују правилници, вести и друга документа, информације о АМРЕС услугама и остале информације од значаја за АМРЕС кориснике.
- **Крајњи корисник** је свако физичко лице које има улогу или АМРЕС крајњег корисника или АМРЕС запосленог.
- **Услуга веб-конференција** је услуга коју Наручилац пружа АМРЕС крајњим корисницима преко АМРЕС инфраструктуре, а у циљу колаборације удаљених АМРЕС крајњих корисника кроз видео-конференције у којима корисници учествују коришћењем веб-прегледача. Веб-конференције се типично користе за одржавање предавања или семинара за већи број учесника (у даљем тексту: вебинари) и одржавања предавања, састанака или консултација за мањи број учесника (у даљем тексту: састанци).

7.1.1. ОПИС ФУНКЦИОНАЛНОСТИ УРЕЂАЈА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ВЕБ-КОНФЕРЕНЦИЈА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је уређај који треба да обезбеди комплетно окружење за пружање услуге веб-конференција крајњим корисницима. Уређај треба да омогући креирање и коришћење виртуелних соба за веб-конференције (у даљем тексту: соба).

Приступ крајњих корисника собама за веб-конференције треба да се реализује путем веб-прегледача и да буде омогућен за широки спектар уређаја и оперативних система, и то минимално:

- на рачунарима са оперативним системима:
 - Windows - коришћење посредством Microsoft Internet Explorer 8, Windows Edge, Mozilla Firefox и Google Chrome веб-прегледача;
 - Linux - коришћење посредством Google Chrome веб-прегледача;
 - MAC OS - коришћење посредством Mozilla Firefox, Apple Safari и Google Chrome веб-прегледача.
- на телефонима и таблетима са *iOS* и *Android* оперативним системима потребно је обезбедити подршку било кроз доступне веб-прегледаче, било кроз посебне бесплатно доступне клијентске апликације.

Крајњем кориснику мора бити омогућен приступ соби коришћењем *https* протокола када приступа путем веб-прегледача. Свака соба треба да има свој приступни *URL*, који се може подешавати и којим се омогућава директан приступ путем веб-прегледача. Соба може бити подешена као јавно доступна или као приватна, којој се приступа уносом посебних параметара (пин, корисничко име и лозинка и сл.).

Контрола приступа се врши на један од следећих начина:

- Отворен приступ за учеснике у оквиру веб-конференције, при чему се од крајњег корисника захтева да унесе своје име које ће бити приказано у листи учесника;
- Логовање коришћењем локалног корисничког имена и лозинке.

У оквиру соба потребно је да крајњи корисници имају различите улоге и привилегије, које обухватају:

- Улогу хоста у веб-конференцији. Ова улога даје могућност подешавања свих параметара собе попут њеног изгледа (мењање броја, величине и позиције прозора за рад у оквиру њеног окружења), снимања састанка, дељења аудио и видео сигнала и садржаја, давања контроле другим учесницима итд.;
- Улогу презентера у веб-конференцији. Ова улога даје могућност дељења аудио и видео сигнала, садржаја итд.;
- Улогу учесника у веб-конференцији. Ова улога даје могућност примања аудио и видео сигнала и садржаја са могућношћу дозволе дељења аудио и видео сигнала и садржаја од стране хоста веб-конференције.

Собе за веб-конференције морају имати минимално следеће функционалности:

- Приказ листе свих учесника и њихових улога, као и промену улоге учесника од стране учесника са већим нивоом привилегија;
- Приказ видеа са камере и звука са микрофона свих учесника који у датом тренутку деле свој видео и звук;
- Подешавање резолуције видеа камера свих учесника уз минималну вредност од 360p;
- Дефинисање почетних подешавања за микрофоне и камере учесника на нивоу целе собе;

- Могућност да учесник контролише своју камеру, микрофон и слушалице што обухвата: подешавање извора који се користи, подешавање нивоа звука за микрофон и слушалице, укључивање и искључивање итд;
- Контрола видеа и звука учесника, од стране учесника са одговарајућим привилегијама;
- Подешавање изгледа собе, тако да постоји подршка за неколико типичних сценарија употребе – нпр. предавање, вебинар, састанак итд;
- Прозор за ћаскање учесника (*chat*). Текст ћаскања треба да остане запамћен у оквиру собе, тако да је доступан и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију;
- Прозор за хватање белешки у текстуалном формату. Текст белешки треба да остане запамћен у оквиру собе, тако да је доступан и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију. Учесник са одговарајућим привилегијама (хост и/или презентер) може да обрише цео или делове текста белешки;
- Постављање и преузимање докумената (минимум *pdf, ppt, jpg, png, mp4*). Постављени документи треба да остану запамћени у оквиру собе, тако да буду доступни и приликом следећих коришћења собе за веб-конференцију. Учесник са одговарајућим привилегијама (хост и/или презентер) може да уклони сва или нека документа као и да накнадно убацује нова;
- Делјење радне површине и презентације од стране минимално једног учесника;
- Могућност снимања састанака и чувања снимака на страни уређаја. Потребно је омогућити да крајњи корисници касније могу гледати снимке састанака. Овлашћени корисници треба да имају могућност основне обраде снимка састанка (као нпр. брисање делова снимка састанка, увид у линкове на којима су доступни снимци састанка итд).
- Могућност креирања најмање две врста соба: собе за састанке које су превасходно намењене за мањи број корисника који по правилу равноправно учествују у састанцима и собе за вебинаре које су намењене за догађаје које имају једног или мали број предавача и велики број слушалаца.
- Могућност да администратори система могу да одржавају календар заузећа соба за одржавање вебинара.

Понуђени уређај треба да омогући администраторски интерфејс, са минимално следећим функционалностима:

- Управљање собама за веб-конференције што обухвата: креирање, брисање, подешавање различитих параметара и преглед постојећих соба;
- Управљање крајњим корисницима што обухвата генерисање локалних корисничких имена и лозинки, додељивање улога итд.;
- Управљање снимцима састанака што обухвата брисање, основну обраду снимака итд.
- Надгледање рада уређаја у оквиру кога могу да се виде различити статистички подаци коришћења као нпр: број креираних и активних соба, фреквенција коришћења соба, број учесника, дужина снимљеног материјала итд, а све у циљу праћења перформанси и коришћења уређаја.

Приступ администраторском интерфејсу АМРЕС запосленима мора бити омогућен коришћењем *https* протокола. Контрола приступа се врши провером корисничког имена и лозинке.

7.1.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

У оквиру Табела 1 дати су количина и опис добра и услуга која су предмет ове јавне набавке:

Табела 2.

Редни број	Добра и услуге	Количина	Опис
1.	Уређај	1	<p>Сервер са обезбеђеним лиценцираним оперативним системом као и свим неопходним лиценцираним компонентама које су, уз лиценце наведене испод, потребне за пружање услуге веб-конференција, са свим функционалностима које су наведене у поглављима 2.1 и 2.2 Конкурсне документације.</p> <p>Уређај треба да има минимално следеће техничке карактеристике:</p> <ul style="list-style-type: none">- Сервер за монтирање у рек орман, са подршком за два процесора испоручен са опремом за монтирање у рек орман максималне висине 2RU;- 2 x Intel Xeon E5-2650v3 (2.3GHz/10-core/105W) или одговарајући процесор минимално истих карактеристика;- 128GB RAM (8x16GB DDR4 ECC 2133 MHz DIMM dual rank), по 64GB RAM по процесору. Могућност проширења на минимално 256GB RAM меморије додавањем 8 модула по 16GB DDR4 RAM меморије;- Хардверски диск контролер са подршком за RAID 0 и RAID 1 конфигурацију;- Минимално 2 x 600GB 6Gb/s SAS 10krpm Hot Plug 2.5" хард дискови. Подршка за минимално 8 хард дискова;- Интегрисани систем за удаљено управљање сервером (Out Of Band Management). Систем мора имати подршку за коришћење виртуелних медија (CD/DVD ROM, USB) и подршку за KVM преко мреже. Могућност бутовања система са USB флеш меморије или SD картице;- Адаптер са минимално 2 x 1Gb Ethernet RJ-45 порта-CNA (Converged Network Adapter) адаптер са минимално 2 x 10Gb

			<p>Ethernet SFP+ порта и подршком за FCoE (Fiber Channel over Ethernet) испоручен са 10GBASE-SR трансиверима;</p> <p>- Потпуно редувантна напајања. Напајање мора бити искључиво за струју од 220V 50Hz AC, испоручено са кабловима за прикључење на прикључке IEC-320 C13 са једне и IEC-320 C14 са друге стране. Предвиђено је да се напајање повеже на УПС уређаје у датацентру. Није могуће понудити уређаје са интегрисаним једносмерним (DC) напајањем.</p>
2.	Лиценца за собе за вебинар	5	<p>Лиценце за 5 соба за вебинар, тако да свака соба има подршку за минимално 100 истовремених учесника.</p> <p>Лиценца треба да буде трајна и да омогући све функционалности наведене у поглављу 2.1 Конкурсне документације.</p>
3.	Лиценца засобе за састанак	40	<p>Једна лиценца треба да омогући коришћење собе за састанак за једног (неименованог) крајњег корисника. Наведене лиценце треба да омогуће да у једном тренутку може бити истовремено 40 (неименованих) крајњих корисника, у произвољном броју соба за састанке.</p> <p>Лиценца треба да омогући креирање неограниченог броја соба за састанке, које не морају истовремено бити активне. Соба за састанак се активира онда када крајњи корисник започне веб-конференцију у оквиру дате собе.</p> <p>Лиценца треба да буде трајна и да омогући све функционалности наведене у поглављу 2.1 Конкурсне документације.</p>
4.	Техничка подршка	1	Техничка подршка је специфицирана у поглављу 2.3 Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди приложи сву оригиналну техничку документацију произвођача понуђених добара која доказује да уређај са свим неопходним софтверским компонентама као и лиценце под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка, а које је потребно испоручити, садрже све тражене техничке и функционалне карактеристике. Под оригиналном техничком документацијом се између осталог подразумевају: брошуре, каталози, корисничка упутства и сл. и техничка документација која је одштампана са званичног сајта произвођача, или други званични документ произвођача којим се потврђује испуњеност тражених техничких и функционалних карактеристика. Оригинална техничка документација се може прилагати у копији. Уколико се на основу једног документа који спада у оригиналну техничку документацију не може утврдити постојање свих тражених техничких карактеристика, Понуђач је у обавези да достави више других докумената који спадају у оригиналну техничку

документацију из којих се може утврдити постојање свих тражених техничких карактеристика. Понуђач је у обавези да води рачуна да се свака тражена техничка карактеристика може утврдити на основу једног или више напред наведених докумената. Пожељно је да Понуђач у наведеној техничкој документацији јасно означи постојање тражених техничких карактеристика (на пример подвлачењем фломастером, хемијском оловком и сл.) тако да се недвосмислено може закључити да је понуђени уређај у складу са траженом техничком спецификацијом. Приложене техничке карактеристике понуђених добара (произвођачка документација на српском језику или енглеском језику) чине саставни део понуде.

Комисија за јавну набавку може извршити проверу тачности података који су достављени у техничкој документацији произвођача из претходног пасуса проверавањем података на званичном веб-сајту произвођача уређаја са свим неопходним софтверским компонентама као и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка који су понуђени.

Уколико Понуђач не достави потребну техничку документацију за понуђени уређај са свим неопходним софтверским компонентама као и за лиценце под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 овог одељка из које се може јасно утврдити постојање тражених функционалности и карактеристика потребних за утврђивање испуњености захтева из техничке спецификације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Добављач је у обавези да најкасније до испоруке добара под редним бројем 1, 2 и 3 из Табеле 1 овог одељка испоручи и неопходну документацију и/или упутства у вези са инсталацијом и конфигурацијом свих компоненти, као и корисничка упутства.

7.1.3. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

За понуђено решење Понуђач треба да обезбеди хардверску техничку подршку у трајању од минимум 36 месеци од дана испоруке уређаја и која обухвата следећи ниво подршке:

- Телефонски приступ и приступ посредством електронске поште или веб-интерфејса сервису хардверске техничке подршке обезбеђене од стране Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја. Приступ сервису техничке подршке Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја мора бити обезбеђен радним даном од 8:00 до 16:00 часова;
- Замена делова уређаја у току следећег радног дана од дана потврде квара од стране Понуђача и/или произвођача понуђеног уређаја (Next Business Day). Рок за потврду квара не може бити дужи од 3 дана од дана пријаве квара Понуђачу и/или произвођачу понуђеног уређаја;
- Приступ и преузимање најновијих верзија софтвера за понуђени уређај преко званичног веб-сајта произвођача;
- Приступ свој неопходној документацији, упутствима и бази знања на веб-сајту произвођача.

За понуђено решење Понуђач треба да обезбеди софтверску техничку подршку у трајању од минимум 12 месеци од дана испоруке лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације, а која обухвата следећи ниво подршке:

- Телефонски приступ и приступ посредством електронске поште или веб-интерфејса сервису софтверске техничке подршке Понуђача и/или произвођача понуђених свих пратећих софтверских компоненти и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације;

- Приступ сервису техничке подршке Понуђача и/или произвођача мора бити обезбеђен радним даном од 8:00 до 16:00 часова;
- Приступ и преузимање најновијих верзија свих софтверских компоненти и лиценци под редним бројем 2 и 3 Табеле 1 одељка 2.2. Конкурсне документације (*update* и *upgrade*) преко званичног веб-сајта произвођача;
- Приступ свој неопходној документацији, упутствима и бази знања на веб-сајту произвођача.

7.1.4. КВАЛИТЕТ

Понуђени уређај мора да испуни све минималне захтеве техничких и функционалних карактеристика које су прецизиране у поглављу 2.1 Конкурсне документације и да буде у складу са врстом и описом добара и пратећих услуга која су предмет јавне набавке, описаних у поглављу 2.1 Конкурсне документације.

Понуђач је у обавези да понуди све потребне лиценце неопходне за остваривање свих наведених функционалности.

Уређај који се испоручује мора бити нов и неупотребљаван, произведен по техничкој документацији произвођача. Уређај мора бити у оригиналној фабричкој амбалажи или стандардној амбалажи, како би се заштитио од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења.

Квалитет уређаја подразумева испуњеност карактеристика наведених у оквиру поглавља 2.1 и 2.2 Конкурсне документације, као и карактеристика на основу којих је Понуђачу додељен уговор.

7.1.5. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем испоручених добара ће записнички констатовати овлашћени представници Наручиоца и Добављача.

Сви откривени недостаци у квалитету уређаја, као и недостаци који се уобичајеним прегледом нису могли открити, ће се решавати кроз рекламације у периоду трајања техничке подршке.

7.1.6. ГАРАНЦИЈА

Гарантни рок за уређај који је предмет јавне набавке мора бити минимално 36 месеци рачунајући од дана примопредаје испорученог уређаја, односно од дана потписивања Примопредајног записника о квантитативном пријему којим је констатовано да је испорука извршена.

За време трајања гарантног рока Добављач је дужан да без накнаде, на сваки први позив Наручиоца, отклони све недостатке који су резултат лошег квалитета или лошег рада уређаја или грешке на уређају која је предмет гаранције.

У случају отказа и/или неправилног рада испорученог уређаја који доводи до отежаног или прекида пружања услуге АМРЕС веб-конференција која зависи од испорученог уређаја, Добављач је дужан да изврши поправку уређаја или замену у року од 10 календарских дана од дана пријема пријаве квара извршене путем рекламације.

Ако Понуђач не понуди минималне захтеве у погледу гарантних рокова из ове тачке Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

7.1.7. РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке не може бити дужи од 90 календарских дана од дана закључења уговора.

7.1.8. НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И УСЛУГА

Место испоруке је у Булевару краља Александра 90, Београд.

Добављач је дужан да уређај и лиценце испоручи у уговореном року. Добављач је пре испоруке у обавези да обавести Наручиоца минимум пет радних дана пре планиране испоруке о датуму и времену испоруке. Добављач је у обавези да датум и време испоруке усагласи са Наручиоцем. Испоруку прати потписивање записника.

Организацију транспорта и транспорт до места испоруке врши Добављач о свом трошку.

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 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) Закона.

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 добара – Уређај за пружање услуге веб-конференција - ЈН бр. 03/16, 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 добра - Уређај за пружање услуге веб-конференција - ЈН бр. 03/16, 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 добра – Уређај за пружање услуге веб-конференција - ЈН бр. 03/16 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 добра	Кол. у ком. за добра	Јединична цена добра, без ПДВ-а (дин) и без зависних трошкова	Јединична цена добра, са ПДВ-ом (дин) и без зависних трошкова	Цена зависних трошкова (испорука, монтажа, пуштање у рад и остали зависни трошкови) без ПДВ-а	Укупна цена добра са свим зависним трошковима без ПДВ-а	Укупна цена добра са свим зависним трошковима са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7= (3x4)+6	8=(3x5)+6
1.	Уређај за пружање услуге веб-конференције	1					
2.	Лиценца за вебинар собу	5					
3.	Лиценца за одржавање састанака	40					
4.	Техничка подршка	1					
УКУПНО							

11.1. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У колони 4 - уписати набавну јединичну цену добра без ПДВ-а и без зависних трошкова.

У колони 5 – уписати набавну јединичну цену добра са ПДВ-ом и без зависних трошкова

У колони 6 - уписати укупну цену зависних трошкова (испорука, монтажа, пуштање у рад и осталих зависних трошкова) без ПДВ-а.

У колони 7 - уписати укупну цену према формули без ПДВ-а.

У колони 8 – уписати понуђену цену– збир укупне цене добара са ПДВ-ом и зависних трошкова 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.

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 понудеи 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) _____