



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН МВ 8/2019 08 бр. 404-02-218/2019 од 16. маја 2019. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке 08 бр. 404-02-218/1/2019 од 16. маја 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА
ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ
ISO/IEC 27001:2013**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЈН МВ 8/2019
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Мај 2019. године

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3.
II	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА	3.
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	5.
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11.
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	18.
VI	МОДЕЛ УГОВОРА	31.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Назив Наручиоца: Министарство финансија
- Адреса Наручиоца: Кнеза Милоша 20, Београд
- ПИБ: 108213413
- Матични број: 17862146
- Интернет страница Наручиоца: www.mfin.gov.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: ЗЈН) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 1.200.000,00 (словима: једанмилиондвестотинехиљада и 00/100) динара без припадајућег износа пореза.

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка консултантских услуга за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013.

5. Назив и ознака из Општег речника набавке

Услуге стандардизације и класификације садржаја или података -72330000-2. Техничка документација је дефинисана у поглављу II конкурсне документације.

6. Циљ поступка

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

7. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 (словима: десет) дана од дана отварања понуда.

8. Контакт

Особе за контакт: Милена Ђорђевић и Данило Самарџић и Горан Илић (е-пошта: milena.djordjevic@mfin.gov.rs; danilo.samardzic@mfin.gov.rs; goran.ilic@mfin.gov.rs)

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Пројектни задатак за увођење стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013

Предмет јавне набавке је набавка консултантских услуга за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, и то анализа, оцена стања постојећег система код Наручиоца, предлози и имплементација потребних мера, у циљу увођења стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013 (27000:2013) у Министарству финансија.

Понуђач има обавезу да:

1. утврди процену стања радних процеса у односу на захтеве контрола према стандарду SRPS ISO/IEC 27001:2013,
2. упозна руководство организације са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013 и подручјима његове примене, циљевима и очекиваним ефектима услуга,
3. изради неопходну документацију за процесе рада, која је у складу са захтевима предметног стандарда,
4. изврши упознавање запослених са њиховом улогом у пројекту,

5. изврши идентификацију законских и уговорних обавеза, у складу са захтевима стандарда,

6. утврди информациону имовину Наручиоца,

7. упореди постојеће сигурносне контроле и протоколе са захтевима стандарда и да препоруку за измену и допуно постојећих контрола и препорука,

8. изврши израду регистра информационе имовине са пописом имовине која се може разврстати у 6 (шест) категорија: (1) Подаци (у свим облицима); (2) Софтвер (системски, апликативни, развојни); (3) Физичка имовина (рачунарска и комуникациона опрема, електронски преносиви медијуми, просторије, плакари, сефови, архиви и друга места на којима се одлажу папирни медијуми на којима су ускладиштене информације); (4) Сервиси (рачунарска, комуникациони и општи - осветљење, грејање, климатизација); (5) Запослени (број људи, њихове квалификације, способности и вештине) и (6) Нематеријална имовина (углед и репутација) и са утврђеном вредношћу имовине у распону од 1 до 5 (највреднија имовина),

9. спроведе анализу и процену ризика - извођењем свеобухватне процене ризика безбедности информација којом ће се идентификовати сви критични ИТ ресурси, а на основу којих ће се одабрати одговарајуће контроле за смањење ризика. Ова методологија процене ризика обухвата додељивање вредности идентификованих ресурса (опреме, људства, информација...) на основу степена важности, степена опасности, рањивости и пенетрације/доступности,

10. дефинише контролне циљеве и сигурносне контроле кроз Изјаву о применљивости 114 захтева контрола ИСО 27001,

11. изради неопходну документацију по захтевима стандарда (политике, процедуре и упутства система управљања безбедношћу информација) и

12. пре сертификације спроведе интерне провере функционалности имплементираних система квалитета.

Приликом процене стања, понуђач би требало да третира безбедност информација са три аспекта:

1) информатичког – анализирајући и дефинишући перформансе ИТ опреме, права приступа, криптовања, лозинке, протоколе, политике са аспекта појаве ризика по безбедност података и информација и сл;

2) административног – дефинишући јасна упутства, политике и процедуре за генерисање информација, њихову дистрибуцију, чување (складиштење) и

3) физичког – третирајући питања физичке контроле приступа, евиденције запослених, видео надзора, заштите радних просторија итд.

На основу тако снимљеног стања, понуђач је дужан да достави Наручиоцу **Предлог програма и детаљног плана праћења увођења стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013.**

Понуђач је дужан да услуге које су предмет ове набавке изврши у следећим роковима:

-анализа и процена стања у року не дужем од 60 (словима: шездесет) календарских дана од дана заснивања пословног односа;

-израда Регистра информационе имовине са пописом имовине која се може разврстати у 6 (шест) категорија: Подаци (у свим облицима); Софтвер (системски, апликативни, развојни); Физичка имовина (рачунарска и комуникациона опрема, електронски преносиви медијуми, просторије, плакари, сефови, архиви и друга места на којима се одлажу папирни медијуми на којима су ускладиштене информације); Сервиси (рачунарска, комуникациони и општи - осветљење, грејање, климатизација) и Запослени (број људи, њихове квалификације, способности и вештине) и Нематеријална имовина (углед и репутација) и са утврђеном вредношћу имовине у

распону од 1 до 5 (највреднија имовина) – у року не дужем од 30 календарских (словима: тридесет) дана од дана заснивања пословног односа;

-анализа и процена ризика у року не дужем од 60 (словима: шездесет) календарских дана од дана израде Регистра информационе имовине;

-израда неопходне документације коју захтева стандард ISO/IEC 27001:2013 (политике, процедуре и упутства система управљања безбедношћу информацијама) у року не дужем од 60 (словима: шездесет) календарских дана од дана извршене анализе и процене ризика;

-обука запослених у року не дужем од 30 (словима: тридесет) дана од дана усвајања документације коју захтева стандард ISO/IEC 27001:2013;

-извођење интерне провере, у року не дужем од 210 (словима: двестотинедесет) календарских дана након почетка заснивања пословног односа;

-пријава за сертификацију у року не дужем од 240 (словима: двестотинечетрдесет) дана након заснивања пословног односа.

Понуђач је дужан да прати комплетну имплементацију дефинисаних политика, процедура и упутстава, закључно са датумом сертификационе провере.

Понуђач се обавезује да своје услуге обави савесно, *lege artis*, у складу са важећим нормативима и стандардима о квалитету за ову врсту посла.

У случају уочених недостатака у квалитету и/или квантитету пружене услуге изабрани понуђач је дужан да у најкраћем могућем примереном року, који одреди Наручилац, отклони уочене недостатке у извршеној услузи. У противном Наручилац задржава право да раскине уговор, чиме истовремено стиче право на реализацију средства обезбеђења, достављањем писаног обавештења другој страни о неиспуњењу уговорних обавеза, као и право да потражује накнаду штете.

Завршетак извршења услуге констатован се Записником о извршеној услузи, који потписују овлашћена лица Наручиоца и представник изабраног понуђача, који представља доказ о уредно извршеној услузи и основ за испостављање рачуна.

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

Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у чл. 75. и 76. Закона, а испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке доказује на начин дефинисан у следећим табелама, и то:

РЕД. БР.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1. Закона)	За правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; За предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
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,	За правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка

	<p>кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2. Закона)</p>	<p>страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>За предузетнике: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p><u>Напомена:</u> Доказ не може 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 (члан 75. став 1. тачка 4. Закона);</p>	<p>За правна лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p>

		<p>За предузетнике: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;</p> <p>Напомена: Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</p>
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 (члан 75. став 2. Закона)</p>	<p>Изјава (Образац 4 дат је поглављу VI), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. и 2. и члана 76. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p>

РЕД. БР.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>1.1. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у последње 3 године (2016. и/или 2017. и/или 2018) успешно извршио пружање консултатских услуга у најмање 2 организације из области државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001;</p> <p>1.2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у последње 3 године (2016. и/или 2017. и/или 2018) успешно реализовао најмање 2 обуке са више од 30 кандидата/учесника из ресора државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001;</p> <p>1.3. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у последњих 5 година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ-а</p>	<p>1.1. Потврда или изјава, издата од стране референтног Наручиоца, да је понуђач у периоду од претходне 3 године (2016, и/или 2017. и/или 2018) успешно извршио пружање консултатских услуга у најмање 2 организације из области државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001, дата на Обрасцу 6 који је дат у поглављу V или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке.</p> <p>1.2. Потврда или изјава, издата од стране референтног Наручиоца, да је понуђач у периоду од претходне 3 године (2016, и/или 2017. и/или 2018) успешно реализовао најмање 2 обуке са више од 30 кандидата/учесника из ресора државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001, дата на Обрасцу 7 који је дат у поглављу V или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке.</p> <p>1.3. Потврда или изјава, издата од стране референтног Наручиоца, да је понуђач у последњих 5 година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу</p>

		<p>ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ-а, дата на Обрасцу 8 који је дат у поглављу V или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке.</p> <p>Напомена: Понуђач је одговоран за аутентичност референци. Наручилац задржава право да провери све елементе наведене у референци, тако што ће писаним путем евентуално тражити додатну документацију или уз претходну писану најаву извршити посету код даваоца референце</p>
2.	<p>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке, под којим се подразумева да има најмање 6 (шест) запослених и/или радно ангажованих лица, односно тим стручњака који ће непосредно учествовати у извршењу предметне набавке, и то:</p> <p>1. Најмање 1 (један) извршилац - руководилац пројекта, који има:</p> <ul style="list-style-type: none"> • завршен факултет из области техничко-технолошких наука (минимум звање Мастер или еквивалентно звање по Закону о образовању); • најмање 7 година радног искуства у области информационих технологија; • Сертификат за Водећег аудитора (LA) међународног стандарда ISO/IEC 27001 издат од акредитоване организације; • Сертификат за Водећег аудитора (LA) међународног стандарда ISO 9001 издат од акредитоване организације; • успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ у последњих пет година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 	<p>○ Заједничко за сва лица: – фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или -за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или радно ангажована код понуђача;</p> <p>– Копије сертификата, из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца сертификата и називи сертификата.</p> <p>○ Посебно за лица под 1 и 2 копије диплома, као доказ стечене стручне спреме;</p> <p>○ Само за лице под 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • радна биографија, из које се јасно и недвосмислено види број захтеваних година радног искуства у струци, пројекти на којима је радило као и у ком

<p>2018) до дана подношења понуде;</p> <p>2. Најмање 1 (један) извршилац – консултант, којим има:</p> <ul style="list-style-type: none"> • завршен факултет из области техничко-технолошких наука; • Сертификат за Водећег аудитора (LA) међународног стандарда ISO/IEC 27001 издат од акредитоване организације (у складу са моделом персоналне сертификације према међународном стандарду ISO 17024); • Сертификат за Водећег аудитора (LA) међународног стандарда ISO 22301 издат од акредитоване организације. <p>3. Најмање 1 (један) извршилац – ИТ ревизор, који има важећи сертификат за ревизора (процењивача) ИТ ризика издатог од стране независне институције (GSNA).</p> <p>4. Најмање 1 (један) извршилац – консултант, који има сертификат управљања сервисима ITIL Foundation Certificate in IT Service Management.</p> <p>5. Најмање 1 (један) извршилац – консултант, који има сертификат за интерног аудитора за стандард ISO/IEC 27001:2013.</p> <p>6. Најмање 1 (један) извршилац – консултант, који има сертификат за Службеника за заштиту личних података - Data Protection Officer (GDPR)</p> <p>НАПОМЕНА: Једно лице може бити носилац само једног сертификата</p>	<p>својству;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изјава (Образац 5 дат је оиглављу V) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов да има запослено и/или радно ангажовано лице, које има најмање 7 година радног искуства у области информационих технологија и које ће у својству руководиоца пројекта учествовати у реализацији уговора. • Потврда издата од стране референтног Наручиоца да је лице на које се потврда односи, а које ће учествовати у реализацији уговора у својству руководиоца пројекта, успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ у последњих пет година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде дата на Обрасцу 8 који је дат у поглављу V или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке. <p>Напомена: Понуђач је одговоран за аутентичност референци. Наручилац задржава право да провери све елементе наведене у референци, тако што ће писаним путем евентуално тражити додатну документацију или уз претходну писану најаву извршити посету код даваоца референце</p>
--	--

Упутство како се доказује испуњеност услова

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1-4, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 4 дат је поглављу V), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку јавне набавке наведен у табеларном приказу додатних услова Пословни капацитет под ред. бр. 1.1, понуђач доказује достављањем потврде или изјаве, издате од стране референтног Наручиоца, да

је понуђач у периоду од претходне 3 године (2016, и/или 2017. и/или 2018) успешно извршио пружање консултатских услуга у најмање 2 организације из области државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001, дата на Обрасцу 6 или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке. Услов под ред. бр. 1.2, у оквиру исте табеле понуђач доказује достављањем потврде или изјаве, издате од стране референтног Наручиоца, да је понуђач у периоду од претходне 3 године (2016, и/или 2017. и/или 2018) успешно реализовао најмање 2 обуке са више од 30 кандидата/учесника из ресора државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001, дата на Обрасцу 6 или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке. Услов под ред. бр. 1.3. понуђач доказује достављањем потврде или изјаве, издата од стране референтног Наручиоца, да је понуђач у у последњих 5 година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ-а, дата на Обрасцу 6 или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова Кадровски капацитет, почев од ред. бр. 1 до ред. бр. 6, понуђач доказује достављањем фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или радно ангажована код понуђача. Даље, понуђач је дужан да за сва лица достави копије сертификата, из којих се јасно и недвосмислено виде имена и презимена носилаца сертификата и називи сертификата, при чему једно лице може бити носилац само једног сертификата.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова Кадровски капаците за лица под ред. бр. 1 и 2, поред горе наведених услова, понуђач доказује достављањем копије диплома, као доказа стечене стручне спреме.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова Кадровски капаците за лице под ред. бр. 1, поред напред наведених услова, понуђач доказује достављањем Изјава (Образац 5 дат је оиглављу V) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов да има запослено и/или радно ангажовано лице, које има најмање 7 година радног искуства у области информационах технологија и које ће у својству руководиоца пројекта учествовати у реализацији уговора. Даље, додатни услов којим се од понуђача тражи да има једно запослено или радно ангажовано лице које ће непосредно учествовати у извршењу предметне набавке и које је реализовало најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ у последњих пет година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде понуђач доказује достављањем потврде издата од стране референтног Наручиоца да је лице на које се потврда односи, а које ће учествовати у реализацији уговора у својству руководиоца пројекта, успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ у последњих пет година (2014 и

/или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана подношења понуде, дата на Обрасцу 8 који је дат у поглављу V или на другом обрасцу или документу који садржи захтеване податке

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) и става 2. Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву подизвођача (Образац 5. дат је у поглављу V), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и става 2. Закона. У том случају изјава (Образац 4. дат је у поглављу V), мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Са друге стране, група понуђача додатне услове испуњава заједно.

Изјава мора да буде потписана од стране сваког овлашћеног лица из групе понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити и овлашћење за потписивање.

У складу са члан 79. став 2. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код Наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин подношења понуда

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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, Београд, за канцеларију 235, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ

БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Наручилац ће, по пријему 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Кнеза Милоша 20, 11 000 Београд, за канцеларију 235, са знаком: „ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуга – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019 - 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.

6. Учествовање 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.

У Обрасцу понуде (Образац 1. ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. ове конкурсне документације) 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.

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 за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. ове конкурсне документације). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈН-ом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. Критеријум за доделу уговора

9.1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА”.

9.2. 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 понуђену цену као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем 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 понуђену цену. 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, куглицу или други подесан предмет одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

10. Начин и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћање извршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна), на основу Записника о извршењу уговорних обавеза потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, који представља доказ о уредно извршеној услузи и основ за испостављање рачуна.

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

Добављач је обавезан да пре достављања рачуна исти региструје у складу са правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС”, број 7/18).

Плаћање се врши преносом средстава на текући рачун Добављача по пријему исправног рачуна, у роковима предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/17). Сваки рачун мора садржати број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу извршења услуга

Добављач је дужан да изврши своје обавезе у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора, техничкој спецификацији и усвојеној понуди. Место извршења услуга

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

11. 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 и без пореза и доприноса, 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/без пореза и доприноса.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

12. Средство финансијског обезбеђења

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, бланко сопствену меницу, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Поред менице изабрани понуђач је у тренутку закључења уговора дужан да преда Наручиоцу и:

–менично овлашћење да се меница у висини од 10% (словима: десет процената) од укупно уговорене вредности без припадајућег износа пореза, без сагласности изабраног понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

–потврду о регистрацији менице;

–копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 (словима: тридесет) дана од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

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

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не изврши уговорне обавезе.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити изабраном понуђачу на његов писани захтев.

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Понуђач је дужан да под пуном материјалном и кривичном одговорношћу преузме обавезу да све податке који су му стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације предмета набавке, чува и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да све информације чува од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну односно службену тајну, без обзира на степен те поверљивости, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости. Изјава о чувању поверљивости података саставни је део уговора.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН МВ 8/2019”, на адресу: Министарство финансија, Београд, Кнеза Милоша 20, уз напомену „Објашњења – ЈН МВ 8/2019, предајом на писарници наручиоца, или путем електронске поште на адресу: goran.ilic@mfin.gov.rs, danilo.samardzic@mfin.gov.rs, milena.djordjevic@mfin.gov.rs, радним данима (понедељак-петак) у периоду од 7:30 до 15:00 часова.

Уколико је електронска пошта примљена после наведеног периода сматраће се да је примљена следећег радног дана.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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. ЗЈН, и то:

-путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

-ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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.

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. ЗЈН).

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.

16. Коришћење патената 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.

17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева

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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је

подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН 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 из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 ЗЈН.

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 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; навести назив наручиоца, навести редни број јавне набавке;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке (поште), **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

Упутство о уплати таксе налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs.

18. Рок у коме ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац потврде – изјаве референтних наручилаца за услов који се односи на успешно извршење консултатских услуга у организацијама из области државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001 (Образац 6);
- 7) Образац потврде – изјаве референтних наручилаца за услов који се односи на успешно извршење обуке са више од 30 кандидата/учесника из ресора државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001 (Образац 7);
- 8) Образац потврде – изјаве референтних наручилаца за услов који се односи на захтев да је понуђач у периоду од последњих 5 година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017 и/или 2018) до дана успешно реализовао најмање 2 пројекта увођења ISMS система управљања безбедношћу ISO/IEC 27001 у компанијама чија је делатност у области ИКТ-а у уговореном року, обиму и квалитету (Образац 8);
- 9) Образац - Изјава о чувању поверљивости података (Образац 9).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуге –
**Консултантске услуге за подизање система информационе безбедности у складу са
 стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>За правна лица/предузетнике</i>	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

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.

5) ОПИС – СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Укупна цена за услуге које су предмет јавне набавке мале вредности износи _____, _____ (уписује понуђач) динара без припадајућег износа пореза, односно _____, _____ (уписује понуђач) динара са урачунатим износом пореза.

Плаћање цене се врши у четири транше, и то:

Ред. бр.	Назив фазе	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Израда извештаја по извршеној процени стања (ГАП анализа)		
2.	Израда документације према стандарду ИСО 27001		
3.	Обука запослених и радно ангажованих у Министарству финансија		
4.	Извршена сертификациона провера		
УКУПНО ЗА 1+2+3+4			

У цену морају бити урачунати сви зависни и пратећи трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Рок важења понуде _____ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 30 дана).

Рок плаћања за сваку фазу износи _____ дана од дана пријема рачуна, уз који мора бити приложен записника о извршењу уговорних обавеза (не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана).

Датум:

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

М. П.

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 или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене: Достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Консултантске услуге за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тач. 1) Закона);

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тач. 2) Закона);

3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тач. 4) Закона);

4) Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. Закона);

5) Понуђач има запослено и/или радно ангажовано лице, које има најмање 7 година радног искуства у области информационих технологија и које ће у својству руководиоца пројекта учествовати у реализацији уговора.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (назив понуђача)
у поступку јавне набавке услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тач. 1) Закона);

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тач. 2) Закона);

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тач. 4) Закона);

4) Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (члан 75. став 2. Закона);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Назив
референтног
наручиоца:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

Особа за
контакт:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом потврђујемо да је _____ је
(име/назив
понуђача) у периоду од претходне три године, (2016. и/или 2017. и/или 2018. -
заокружити једну или више година), успешно извршио консултатске услуге у
организацији из области државне управе из области ISO стандарда ISO/IEC 27001, у
уговореном року, обиму и квалитету.

Потврда се издаје на захтев
_____ (уписати назив понуђача),
ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка
набавка услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе
безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: У случају потребе Образац копирати у
потребном броју примерака*

Назив
референтног
наручиоца:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

Особа за
контакт:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом _____ потврђујемо _____ да _____ је
(име/назив
понуђача) у периоду од претходне три године, (2016. и/или 2017. и/или 2018. -
заокружити једну или више година), успешно реализовао _____ (уписати број обука)
обуку/обука са више од 30 кандидата/учесника по обуци из ресора државне управе из
области ISO стандарда ISO/IEC 27001.

Потврда _____ се _____ издаје _____ на _____ захтев
(уписати назив понуђача),
ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка
набавка услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе
безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____ (потпис овлашћеног лица)

*Напомена: У случају потребе Образац копирати у
потребном броју примерака*

Назив
референтног
наручиоца:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

Особа за
контакт:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ – ИЗЈАВУ

којом потврђујемо да је _____ је
(име/назив
понуђача) у периоду од последњих пет година (2014 и /или 2015 и/или 2016 и/или 2017
и/или 2018. - *заокружити једну или више година*), успешно реализовао _____ (уписати
број пројекта) пројекат/пројеката увођења ISMS система управљања безбедношћу
ISO/IEC 27001 у компанији чија је делатност у области ИКТ-а, у уговореном року,
обиму и квалитету.

Потврда се издаје на захтев
_____ (уписати назив понуђача),
ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка
набавка услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе
безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019.

Место _____

Датум: _____

Референтни наручилац

М.П _____
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена: У случају потребе Образац копирати у
потребном броју примерака*

**ИЗЈАВА
О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

(пословно име или скраћени назив понуђача)

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке услуга - Консултантске услуге за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019, као и приликом реализације уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћемо све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну, односно службену тајну, без обзира на степен те поверљивости, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

**Понуђач
Потпис овлашћеног лица**

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

VI – МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду дана _____ године (*попуњава Наручилац*)

УГОВОР О НАБАВЦИ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА ЗА ПОДИЗАЊЕ СИСТЕМА ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДОМ ISO/IEC 27001:2013

Закључен у Београд дана _____ године, између:

1. МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 20, матични бр. 17862146, ПИБ: 108213413, које заступа *министар, односно друго овлашћено лице* (у даљем тексту: Наручилац),

и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. ____, матични бр. _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

(*уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача*)

- _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

- _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____,

(*уколико није поднета заједничка понуда, овај део ће бити изостављен из уговора*)

Уговорне стране претходно констатују да је:

– Наручилац, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет набавка консултантских услуга за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, ЈН МВ 8/2019, на основу јавног позива објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца (www.mfin.gov.rs);

– Добављач доставио понуду бр. _____ од _____ године (*биће преузето из понуде*), која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

– Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора 08 бр. _____ од _____ године, (*попуњава Наручилац*) изабрао Добављача за извршење набавке, као и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора (*уколико је поднето више благовремених понуда у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора*).

– Наручилац донео Одлуку о додели уговора 08 бр. _____ од _____ године, којом је Добављачу додељен уговор о набавци консултантских услуга за подизање система информационе безбедности у складу са стандардом ISO/IEC 27001:2013, као и да је овај уговор, сагласно члану 112. став 2. тачка 5) Закона, закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (*уколико је поднета једна понуда, која је одговарајућа у смислу Закона, у супротном ова алинеја ће бити изостављена из уговора*).

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређење међусобних права и обавеза уговорних страна у вези анализа, оцене стања постојећег система, те предлози и имплементација потребних мера, у циљу увођења стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013 (27000:2013) у Министарству финансија, у свему у складу са техничком спецификацијом и усвојеном понудом Додављача бр. _____ од _____ године (*биће преузето из понуде*), које су саставни део овог уговора.

У случају да Додављач ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу

”_____” из _____,
ул. _____ бр. _____.

”_____” из _____,
ул. _____ бр. _____.

”_____” из _____,
ул. _____ бр. _____.

Додављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

(уколико Додављач не ангажује подизвођача, ст. 2. и 3. овог члана ће бити изостављени из уговора)

Члан 2.

Додављач је обавезан да за потребе Наручиоца изврши услуге које подразумевају извођење процене стања у односу на захтеве контрола према стандарду SRPS ISO/IEC 27001:2013, и то:

–упознавање руководства организације са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013 и подручјима његове примене, циљевима и очекиваним ефектима услуга,

–израда неопходне документације за процесе рада код Наручиоца, а захтеване према предметној стандардизацији физичко-техничко испитивања стања,

–упознавање запослених код Наручиоца са њиховом улогом у пројекту,

–идентификовање законских и уговорних обавеза,

–утврђивање информационе имовине организације,

–утврђивање постојећих сигурносних контрола и протокола,

–израда Регистра информационе имовине са пописом имовине, укључујући и утврђивање вредности имовине у распону од 1 до 5 (највреднија имовина), која ће се разврстати у 6 (словима: шест) категорија, и то подаци (у свим облицима), софтвер (системски, апликативни, развојни), физичка имовина (рачунарска и комуникациона опрема, електронски преносиви медијуми, просторије, плакари, сефови, архиви и друга места на којима се одлажу папирни медијуми на којима су ускладиштене информације), сервиси (рачунарски, комуникациони и општи - осветљење, грејање, климатизација), запослени (број људи, њихове квалификације, способности и вештине) и нематеријална имовина (углед и репутација),

–анализа и процена ризика - извођењем свеобухватне процене ризика безбедности информација којом ће се идентификовати сви критични ИТ ресурси, а на

основу којих ће се одабрати одговарајуће контроле за смањење ризика. Ова методологија процене ризика обухвата додељивање вредности идентификованих ресурса (опреме, људства, информација итд) на основу степена важности, степена опасности, рањивости и пенетрације/доступности,

– дефинисање контролних циљева и сигурносних контрола кроз Изјаву о применљивости 114 захтева контрола ISO 27001,

– израда неопходне документације коју захтева стандард (политике, процедуре и упутства система управљања безбедношћу информација),

– спровођење интерне сертификационе провере.

Члан 3.

Приликом процене ризика, Добављач је обавезан да третира безбедност информација са три аспекта:

– информатичког – анализирајући и дефинишући перформансе ИТ опреме, права приступа, криптовања, лозинке, протоколе, политике са аспекта појаве ризика по безбедност података и информација и сл,

– административног – дефинишући јасна упутства, политике и процедуре за генерисање информација, њихову дистрибуцију и чување (складиштење), као и

– физичког – третирајући питања физичке контроле приступа, евиденције запослених, видео надзора, заштите радних просторија итд.

На основу тако снимљеног стања, Добављач је обавезан да достави Наручиоцу предлог програма и детаљног плана праћења увођења стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013.

Члан 4.

Наручилац је обавезан да Добављача упозна са постојећим мерама безбедности информација и омогући приступ пословним, радним и другим просторијама и објектима, као и да достави потребне податке који су неопходни за извршење услуга које су предмет овог уговора.

Члан 5.

Наручилац има право да усмерава и контролише поступак анализе, као и да Добављачу даје сугестије у погледу израде предлога програма и детаљног плана увођења стандарда SRPS ISO/IEC 27001:2013.

Члан 6.

Добављач је обавезан да услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са релевантним прописима, конкурсном документацијом, техничком спецификацијом, добром пословном праксом и стандардима струке.

Члан 7.

Послови и задаци који чине предмет овог уговора нису нормирани актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места код Наручиоца.

Члан 8.

Добављач је обавезан да услуге које су предмет овог уговора изврши у следећим роковима:

– анализа и процена стања у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 60 календарских дана) календарских дана од дана заснивања пословног односа,

– израда Регистра информационе имовине са пописом имовине која се може разврстати у 6 (шест) категорија: Подаци (у свим облицима); Софтвер (системски, апликативни, развојни); Физичка имовина (рачунарска и комуникациона опрема, електронски преносиви медијуми, просторије, плакари, сефови, архиви и друга места на којима се одлажу папирни медијуми на којима су ускладиштене информације); Сервиси (рачунарски, комуникациони и општи - осветљење, грејање, климатизација), Запослени (број људи, њихове квалификације, способности и вештине) и Нематеријална имовина (углед и репутација), са утврђеном вредношћу имовине у распону од 1 до 5 (највреднија имовина) – у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 30 календарских дана) календарских дана од дана заснивања пословног односа,

– анализа и процена ризика у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 60 календарских дана) календарских дана од дана израде Регистра информационе имовине,

– израда неопходне документације коју захтева стандард ISO/IEC 27001:2013 (политике, процедуре и упутства система управљања безбедношћу информацијама) у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 60 календарских дана) календарских дана од дана извршене анализе и процене ризика,

– обука запослених у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 30 календарских дана) календарских дана од дана усвајања документације коју захтева стандард ISO/IEC 27001:2013,

– извођење интерне провере, у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 210 календарских дана) календарских дана након почетка заснивања пословног односа,

– пријава за сертификацију у року не дужем од ____ (уписује понуђач с тим да рок не може бити дужи од 240 календарских дана) календарских дана након заснивања пословног односа.

Добављач је дужан да прати комплетну имплементацију дефинисаних политика, процедура и упутстава, закључно са датумом сертификационе провере.

Уговорне стране су сагласне да ће након извршења сваке од услуга из претходног става сачинити Записник о извршеној услузи, који представља доказ о уредно извршеној услузи.

У случају евентуално утврђених недостатака у извршењу уговорних обавеза исти ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Том приликом, уговорне стране ће сачинити Записник о функционалним недостацима.

Добављач се обавезује да утврђене недостатке отклони у примереном року који одреди Наручилац, у зависности од врсте утврђеног недостатка. Рок почиње да тече од дана сачињавања Записника о функционалним недостацима.

Уколико Добављач не отклони недостатке, у остављеном примереном року, Наручилац има право да раскине овај уговор, достављањем писаног обавештења другој страни о неиспуњењу уговорних обавеза, чиме истовремено стиче право на реализацију средства обезбеђења, као и на накнаду штете.

Члан 9.

Укупна уговорена цена услуга које су предмет овог уговора износи _____, (уписује понуђач) динара без припадајућег износа пореза, односно _____, (уписује понуђач) динара са урачунатим износом пореза.

Наручилац се обавезује да цену из става 1. овог члана плати у четири транше, у року од _____ дана од дана службеног пријема фактуре и Записника о извршеној услузи која је предмет фактурисања, према следећој динамици:

–износ од _____, (уписује Наручилац) динара након израде извештаја по извршеној процени стања (ГАП анализа);

–износ од _____, (уписује Наручилац) након израде документације према стандарду ISO/IEC 27001:2013;

–износ од _____, (уписује Наручилац) након обуке запослених и радно ангажованих у Министарству финансија;

–износ од _____, (уписује Наручилац) након извршене сертификационе провере и пријаве за сертификацију.

Свака фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС”, број 7/18).

Обавезе које по основу овог уговора доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у наведеној години, у супротном овај уговор престаје да важи независно од воља уговорних страна.

Члан 10.

Добављач је у тренутку закључења овог уговора предао Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, бланко сопствену меницу, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС”, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/ 17).

Поред менице из става 1. овог члана Добављач је у тренутку закључења овог уговора Наручиоцу предао и:

–менично овлашћење да се меница у висини од 10% (словима: десет процената) од укупно уговорене вредности без припадајућег износа пореза, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 (словима: тридесет) дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза;

–потврду о регистрацији менице;

–копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 (словима: тридесет) дана од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу 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 предметну меницу вратити Добављачу на његов писани захтев.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи најдуже до ____ дана (*уписује понуђач понуђени крајњи рок пријаве за сертификацију*) почев од дана закључења.

Члан 12.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу с прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета овог уговора.

Добављач се обавезује, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ће све податке који су му стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке, као и приликом реализације овог уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ће све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну, односно службену тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава о чувању поверљивости података саставни је део овог уговора.

Члан 13.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, и који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

Добављач се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања, у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог уговора и да је документује на начин прописан Законом.

Члан 15.

Свака од уговорених страна може тражити раскид овог уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок је 15 (словима: петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

У случају раскида Добављач је дужан да накнади штету Наручиоцу, коју овај претрпи по наведеном основу.

Члан 16.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се важећи прописи Републике Србије.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (словима: шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (словима: три) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П.

Напомене:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.