

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

ЈАВНА НАБАВКА

БРОЈ 47/20

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ АКТА О
ИНФОРМАЦИОНОЈ БЕЗБЕДНОСТИ И ИЗРАДЕ ИТ СТРАТЕГИЈЕ**

Београд, април 2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40492-142/2020
Датум: 16.04.2020. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 0094-40492-139/2020 од 16.04.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр. 0094-40492-143/2020 од 16.04.2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде
ИТ стратегије, у поступку јавне набавке бр. 47/20

Конкурсна документација садржи:

Редни број	Опис	Страна
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 11
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 47/20 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 18
4	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	19 – 25
5	Образац понуде и Образац структуре цене (Образац 2 и 3)	26 – 31
6	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)	32
7	Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2 ЗЈН (Образац 5а)	33
8	Образац изјаве понуђача/подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5б)	34
9	Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)	35
10	Модел уговора	36 – 40
11	Менично писмо (Прилог 1, 2 и 3)	41 – 43

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, организација за обавезно социјално осигурање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуга.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА) И РАДНО ВРЕМЕ НАРУЧИОЦА

Особа за контакт је Драгана Младеновић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном, брзом или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 79410000 - Услуге саветовања у пословању и управљању.

У Спецификацији предмета јавне набавке дат је детаљнији опис захтеваних услуга.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs/ Javne nabavke / Javne nabavke 2020.) линк:

http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2020..cid63937

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **16.04.2020. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **18.05.2020. године до 09:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно на писарницу или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ ТРЕБА НАВЕСТИ НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ** (са назнаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 47/20 – РЕВИЗИЈА АКТА О ИНФОРМАЦИОНОЈ БЕЗБЕДНОСТИ И ИЗРАДА ИТ СТРАТЕГИЈЕ", НЕ ОТВАРАТИ"), **НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **18.05.2020. године, почев од 09:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, потребно је да понуђач поред тог документа, достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних ЗЈН и конкурсном документацијом. **Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, А ЊИХОВА САДРЖИНА СЕ НЕ СМЕ МЕЊАТИ.**

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном образцу из конкурсне документације по садржини, ТАКВА ЋЕ СЕ ПОНУДА СМАТРАТИ НЕПРИХВАТЉИВОМ И КАО ТАКВА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди треба навести назив, број јавне набавке (са знакомом: "Понуда за јавну набавку број 47/20 - ревизија Акта о информационој безбедности и израда ИТ стратегије", не отварати), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама.

Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, образце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ,

из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе 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) до 2) ЗЈН и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 47/20 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде и структуре цене, који је саставни део конкурсне документације).

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.

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 47/20 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Понуђач може понудити одложено плаћање у целости по завршетку реализације пројекта, или фазно плаћање, у складу са динамиком реализације појединачних фаза, пројекта (тј. плаћање у деловима, по окончању појединачних фаза).

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и исти ће се користити као "резервни елемент критеријума" за доделу уговора, у случају када два или више понуђача имају исту понуђену укупну цену без ПДВ-а.

Понуђени услови плаћања које је изабрани понуђач навео у Обрасцу понуде, постају саставни део уговора.

Место пружања услуге дефинисано је у оквиру Спецификације предмета јавне набавке.

Рок извршења услуге, односно рок реализације пројекта биће дефинисан укупним временом трајања свих појединачних фаза, и исти понуђач наводи у Обрасцу понуде

Понуђач је дужан да изврши све предметне услуге у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке, у року не дужем од 12 месеци од дана закључења уговора.

2.8. ЦЕНА, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цена у понуди морају бити изражена у динарима, исказана у укупном износу, без и са ПДВ-ом и мора бити фиксна током читавог периода важења уговора.

У понуђену цену треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, тј. цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац може поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, и последично томе, може такву понуду да одбије.

Рок важења понуде је најмање 90 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.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да приликом потписивања уговора (а најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора), достави две оригиналне соло менице – правно лице, односно две трасиране менице – предузетник и физичко лице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима

овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са уговором (у два примерка, Прилог 1 – за соло менице, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата – за трасиране менице). Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу. Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд на e-mail: Dragana.Mladenovic@nsz.gov.rs, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 47/20". Особа за контакт: Драгана Младеновић.

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

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увид) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена без ПДВ-а за захтеване услуге из Обрасца понуде .

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене без ПДВ-а, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања, који у складу са важећим Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, не сме бити дужи од 45 дана.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач/подизвођач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем, потписивањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Обрасца изјаве понуђача/подизвођача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, које су саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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 захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права 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 закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://kjn.rs/uputstvo-o-uplatitakse/>).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у ЗЈН предвиђеном случају, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Предвиђени датум закључења уговора је током маја месеца 2020. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати 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. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 47/20 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

Р.бр.	Услов из чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда.</p> <p>Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач 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	<p><u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u></p> <p>- Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u></p> <p>- За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p> <p>а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p> <p>б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)</p> <p>- За дела организованог криминала:</p> <p>в) Уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
ДОДАТНИ УСЛОВИ		
4	<p>Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом: - да збирни приход од продаје без ПДВ- у 2019. години, буде већи од двоструке вредности понуде без ПДВ-а</p>	<p>Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из исказа о понуђачевим приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за 2019. годину, уместо чега понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха или Извештај за статистичке потребе. Уколико понуђач у 2019. години није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих или микро предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2019. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора). Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна.</p>
5	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. да има: - искуство у пружању консултантских услуга за стандарде ISO 9001 или ISO 27001 у најмање 5 великих система (са по преко 1.000 радника), у периоду од 5 година пре објављивања позива за подношење понуда - искуство у пружању консултантских услуга за стандарде ISO 9001 или ISO 27001 у најмање 10 других организација (независно од захтеваних 5 великих система), у периоду од 5 година пре објављивања позива за подношење понуда</p>	<p>Као доказе, понуђач прилаже, списак клијената (на свом меморандуму, потписан од стране одговорног лица, са наведеним контакт особама клијента), са описом пружених услуга, називом референтног наручиоца – клијента, контакт особом клијента и бројем радника код ових клијената, који мора садржати све релевантне податке за оцену испуњености прописаног услова. Признаваће се искуство у пружању консултантских услуга за више различитих ISO стандарда у оквиру исте организације. Уколико понуду подноси група понуђача, ове услове могу испуњавати заједнички. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов, док подизвођач то није у обавези. Напомена: Наручилац задржава право да затражи од изабраног понуђача потписане и оверене потврде од референтних клијената којима су пружене захтеване услуге.</p>

<p>6</p>	<p>Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, и то да има:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запосленог или радно ангажованог (у складу са Законом о раду) минимум 1 (једног) члана највишег нивоа са изборним звањем "Fellow" међународно признатог професионалног удружења за квалитет (као што су, на пример, CQI – Chartered Quality Institute, ASQ – American Society for Quality или одговарајући); - запослена или радно ангажована (у складу са Законом о раду) минимум 2 (два) водећа оцењивача (Lead Auditor) који су регистровани у признатој међународној шеми регистрованих оцењивача; - запосленог или радно ангажованог (у складу са Законом о раду) минимум 1 (једног) радника са положеним курсом за водећег оцењивача за ISO/IEC 27001; - запосленог или радно ангажованог (у складу са Законом о раду) минимум 1 (једног) радника који поседује важећи сертификат "ITIL Foundation", или виши ниво, или одговарајући према свим параметрима 	<p>Као доказ, понуђач доставља:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изјаву о кадровском капацитету, у којој ће бити наведено име и презиме, као и позиција/радno место запосленог или радно ангажованог лица, за сва запослена или радно ангажована лица која су захтевана у оквиру услова за испуњеност кадровског капацитета, на меморандуму понуђача, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, којом исти гарантује да су наведена лица запослена или радно ангажована код њега у складу са Законом о раду; - фотокопију одговарајуће потврда/сертификата са наведеним бројем сертификата за чланство у професионалном удружењу за квалитет, за запосленог/ангажованог члана професионалног удружења за квалитет; - фотокопије одговарајућих потврда/сертификата за запослене/ангажоване водеће оцењиваче који су регистровани у признатој међународној шеми регистрованих оцењивача; - фотокопију потврде о положеном курсу за водећег оцењивача за ISO/IEC 27001; - фотокопију важећег сертификата "ITIL Foundation" или виши ниво, или одговарајући према свим параметрима. <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулятивно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
<p>7</p>	<p>Да понуђач има уведен стандард ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015 и ISO 27001:2013, или одговарајуће стандарде (сертификате), за област</p>	<p>Као доказ, понуђач доставља фотокопије важећих сертификата ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2015 и ISO 27001:2013, или одговарајућих стандарда (сертификата) издатих од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласе на понуђача (или се односе и на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног</p>

	<p>сертификације: консалтинг и извођење обуке. Сертификационо тело мора да буде акредитовано од стране Акредитационог тела Србије (АТС) за стандарде за које издаје сертификате.</p>	<p>предузећа на које сертификат гласи). Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
8	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 1) - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију)</p>	
9	<p>Образац понуде и Образац структуре цене (Образац 2 и 3) - понуђач је обавезан да понуди цене, у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке - понуђач је обавезан да попуни податке и да потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама), на крају Обрасца понуде и Обрасца структуре цене - у случају подношења заједничке понуде, у обрасце се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача их истовремено (тј. у једном примерку) потписују (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију)</p>	
10	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>	
11	<p>Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 5а и 5б) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>	
12	<p>Образац трошкова припреме понуде (Образац 6) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом</p>	

13	Термински план са гантограмом активности (потписан) - у случају подношења заједничке понуде, план истовремено (тј. у једном примерку) потписију сви чланови групе понуђача или понуђач који је носилац посла конзорционим уговором (споразумом) овлашћен да потписује документацију.
14	Модел уговора Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора У случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) парафирају и потписују (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију)
15	У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (конзорциони уговор), сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом у складу са одредбама исте и ЗЈН.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих.

Додатне услове испуњавају заједно (кумулятивно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", Спецификација предмета јавне набавке, Образац понуде и Образац структуре цене и модел уговор, достављају се у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача **ЗАЈЕДНО** (или понуђач који је као носилац посла овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача **ОДВОЈЕНО** потписује и доставља у оквиру заједничке понуде.

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично). Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3.

Додатне услове, понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођачи то нису у обавези.

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача. Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Ако је поднета заједничка понуда, група понуђача се сматра домаћим понуђачем ако је сваки члан групе понуђача лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Ако је поднета понуда са подизвођачем, понуђач се сматра домаћим понуђачем, ако је понуђач и његов подизвођач лице из става 6. члана 86. ЗЈН.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност дата у ст. 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

НАБАВКА УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ АКТА О ИНФОРМАЦИОНОЈ БЕЗБЕДНОСТИ И ИЗРАДЕ ИТ СТРАТЕГИЈЕ

Предметне услуге је потребно извршити на основу следећих елемената:

1. Назив Наручиоца: Национална служба за запошљавање (скраћено: НСЗ)
2. Адреса Наручиоца: ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац (седиште) ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд (РЈ Београд)
3. Телефон и е-mail Наручиоца: 034/505 – 500; 011/2929 – 800; kabinet@nsz.gov.rs
4. Одговорно лице Наручиоца: Зоран Мартиновић, директор НСЗ
5. Делатност Наручиоца: остваривање права грађана на запослење и осигурање за случај незапослености и друга права у складу са Законом о осигурању за случај незапослености
6. Број запослених (на неодређено и одређено време) и радно ангажованих: 1.819
7. Локације Наручиоца: организационе јединице Наручиоца на целој територији Републике Србије – дирекција, 2 Покрајинске службе, 32 филијале, 12 служби, 124 испоставе и 8 канцеларија
8. Интернет адреса Наручиоца: НСЗ је представљена на интернет сајту www.nsz.gov.rs

ОПИС ЗАХТЕВАНЕ УСЛУГЕ

А. Врста, опис и спецификација предметне услуге

Предмет набавке су консултантске услуге и израда ИТ стратегије развоја, и ревизија стандарда „Систем за управљање безбедношћу информација (ISO 27001:2013)“ у оквиру Дата центра Националне службе за запошљавање (НСЗ) и редовна годишња ревизија/провера Акта о информационој безбедности, а у складу са одредбама Закона о информационој безбедности.

НСЗ је институција од стратешке важности и као таква посебну пажњу мора посветити безбедности информационог система и безбедности информација, као и развоју ИТ сервиса у складу са мисијом и визијом развоја НСЗ, као и позитивном законском регулативом.

У циљу очувања тајности, интегритета и доступности информација у оквиру НСЗ потребно је извршити анализу тренутног стања информационе безбедности, предложити мере, начин и акциони план унапређења постојећег стања и подићи ниво свести запослених о информационој безбедности.

Реализацијом активности из програмског задатка ниво информационе безбедности у оквиру НСЗ ће се значајно унапредити и дефинисати стратегија заштите информација и информационих система НСЗ.

В. Циљ и опис услуга које су предмет набавке

Предметне услуге морају да садрже следеће активности:

- 1) Анализа постојећег стања, предлог методолошког оквира, концептуални дизајн будућег стања Дата центра НСЗ и припадајући акциони план.

Циљ анализе постојећег стања (As Is) је да се обезбеди свеобухватан поглед на послове НСЗ, идентификују проблеми и дефинишу предлози за унапређење пословања. Идентификација проблема подразумева оцену постојећег стања (кључне карактеристике-проблеми, оцене, препоруке).

Полазећи од Спецификације постојећег стања (As Is), у складу са актуелним методолошким приступима и релевантним међународним стандардима у следећем кораку треба урадити Спецификацију будућег стања (To Be). Спецификација будућег стања треба да дефинише нови концептуални дизајн Дата центра НСЗ.

Методолошки оквир треба да предложи препоруке и смернице будућег развоја у складу са међународно признатим стандардима и најбољом праксом, дајући препоруке за оптимизацију пословних процеса и повећање ефикасности управљања.

На основу дефинисаног дизајна ради се документ Акциони план реализације пројеката који садржи скуп пројеката (спецификација, динамика и буџет по сваком пројекту) који треба реализовати у периоду од 3 године да би се створили услови за њену имплементацију у информационом систему НСЗ.

- 2) Свеобухватан GAP процес:

- a) GAP анализа нивоа информационе безбедности НСЗ у односу на ISO/IEC 27001:2013 стандард и Закон о информационој безбедности:

- Анализа и оцена постојеће документације, политика и процедура, анализа процеса и процена усклађености успостављених процеса информационе безбедности и актуелне документације
- Процена постојећих процеса информационе безбедности као што су процес управљања рањивостима, сигурносним закрпама, ефикасности антивирусне заштите, контроле приступа информацијама и информационим системима, дата центрима, управљање сигурносним инцидентима, континуитета пословања, подешавања у складу са политиком информационе безбедности, класификацију информација, процеса израде резервних копија, размене информација са трећом страном, сигурношћу mail комуникације, сигурношћу база података, квалитета аутентификације на информационом систему, безбедност мрежних уређаја у информационом систему, безбедност сервера у информационом систему безбедности база података у информационом систему, безбедност апликација у информационом систему, безбедности VPN конекција, физичке заштите информационог система, континуалног мониторинга безбедносних слабости, коришћења рачунарских ресурса у информационом систему, сигурности IP мреже, безбедности бежичних мрежа, бележења догађаја на информационом систему, коришћења сигурносних лозинки, сигурности ДМЗ зоне, сигурности треће стране

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 47/20, ревизија Акта о информационој безбедности и израда ИТ стратегије

- Анализа комплетног процеса заштите информационог система и заштите информација у односу на ISO/IEC 27001:2013 стандард и Закон о информационој безбедности
 - Процена усаглашености методологија заштите информационог система са ISO/IEC 27001:2013 стандардом и Законом о информационој безбедности
 - Анализа усаглашености изгледа докумената и радног оквира за израду документације са ISO/IEC 27001:2013 стандардом и Законом о информационој безбедности
 - Анализа и процена усаглашености стања информационе безбедности НСЗ и актуелне политике безбедности организације, безбедности људских ресурса у домену ИТ, управљања информационим ресурсима, Контроле приступа информационом систему и информацијама, физичке безбедности и безбедности окружења, безбедности операција, безбедности комуникација, развоја набавке и одржавања система, односима са трећим лицима, управљања инцидентима информационе безбедности, аспектима управљања континуитетом пословања
 - Анализа ревизије сигурности информационог система
 - Анализа (постојеће методологије) процене и третмана ризика информационе безбедности,
 - Процена методолошког оквира ризика информационе безбедности
 - Анализа процеса идентификације ризика информационе безбедности и процена улога и одговорности у процесу идентификације ризика
 - Оцена процеса дефинисања утицаја ризика информационе безбедности и процене ризика информационе безбедности
 - Процена ефикасности квантификације идентификованих ризика информационе безбедности и критеријума за квантификацију ризика
 - Оцена ефикасности и примене метода третмана ризика информационе безбедности
 - Анализа процеса управљања идентификованим ризицима информационе безбедности и процеса третмана идентификованих ризика
 - Оцена успешности третмана ризика и оцена поновљивости, управљивости и зрелости целокупног процеса идентификације, процене и третмана ризика информационе безбедности
- b) Препоруке за имплементацију, за интеграцију са другим ISO системима менаџмента (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22301...) и за сертификацију
- На основу претходно прихваћених анализа дефинисати услове, кораке за имплементацију мера како би сигурност Дата центра НСЗ било у складу са ISO/IEC 27001:2013

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 47/20, ревизија Акта о информационој безбедности и израда ИТ стратегије

- Дефинисање препорука специфичних за окружење НСЗ у складу са ресурсима пројекта и у складу са пројектованом архитектуром сигурности информационог система
 - Препоруке морају садржати детаљно објашњену сврху, елемент ISO/IEC 27001:2013 стандарда која препорука покрива, кораке које је потребно извршити како би се препорука имплементирала и начин и материјалне доказе како се препорука имплементирала
 - Анализа имплементације постојећих ISO система у НСЗ и утицај имплементације ISO/IEC 27001:2013 стандарда на друге ISO системе
 - Дефинисање препорука специфичних за окружење НСЗ у складу са ресурсима пројекта и у складу са постојећим ISO стандардима
 - Препоруке морају садржати детаљно објашњену сврху, елемент ISO/IEC 27001:2013 стандарда која препорука покрива, утицај на друге ISO системе који су имплементирани, евентуалне ризике имплементације и митигацију тих ризика
 - План сертификације који садржи најмање временски распоред активности, дефинисане улоге и одговорности у процесу сертификације
 - Детаљна анализа ризика процеса сертификације и управљање идентификованим ризицима
 - Детаљан списак захтева за документацијом и осталим функционалним захтевима које је потребно припремити за процес сертификације
 - Сву документацију која се односи на препоруке за сертификацију
- с) Израда извештаја о GAP анализи
- Извештај о GAP анализи који садржи следеће елементе ниво информационе безбедности НСЗ, и анализа информационе безбедности у односу на ISO/IEC 27001:2013 стандард и Закон о информационој безбедности
 - Анализа постојеће методологије процене и третмана ризика информационе безбедности
 - Анализа постојећих улога (HR) у процесу заштите информација у компанији
 - Анализа постојећих мера сигурности
 - Анализа начина евалуације перформанси мера сигурности
 - Сва анализа мора бити извршена у односу на стандард ISO/IEC 27001:2013 и Закон о информационој безбедности и мора представљати реални показатељ стања информационе безбедности у односу на стандард и Закон
 - У оквиру GAP анализе потребно је дати препоруке како ће се настале разлике у односу на стандард ISO/IEC 27001:2013 и Закон о

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 47/20, ревизија Акта о информационој безбедности и израда ИТ стратегије информационој безбедности отклонити, дати акциони план и процену ресурса за превазилажење GAP-а.

- 3) Консултантске услуге на анализи имплементираних мера заштите информација у оквиру ISMS према ISO/IEC 27001:2013, у контексту процеса трансформације НСЗ и правилно одређивање подручја примене имплементације међународног стандарда и одређивања граница имплементације:
- Анализа имплементираних мера и њихових перформанси, успешности и усклађености са ISO/IEC 27001:2013 стандардом
 - Промена улога у имплементацији мера у складу са анализом
 - Одређивање додатних мера како би се унапредиле перформансе постојећих мера и подигао ниво информационе безбедности
 - Дефинисање подручја примене и граница имплементације ISO/IEC 27001:2013.
- 4) Израда извештаја о провери/ревизији Акта о информационој безбедности за потребе НСЗ, у складу са захтевима Закона о информационој безбедности који третира ризике дефинисане у ГАП процесу, а у складу са урађеном анализом.

Приликом провере Акта о безбедности ИКТ система треба се руководити следећим начелима:

- 4.1) начело управљања ризиком – избор и ниво примене мера се заснива на процени ризика, потреби за превенцијом ризика и отклањања последица ризика који се остварио, укључујући све врсте ванредних околности;
- 4.2) начело свеобухватне заштите – мере се примењују на свим организационим, физичким и техничко-технолошким нивоима, као и током целокупног животног циклуса ИКТ система;
- 4.3) начело стручности и добре праксе – мере се примењују у складу са стручним и научним сазнањима и искуствима у области информационе безбедности;
- 4.4) начело свести и оспособљености – сва лица која својим поступцима ефективно или потенцијално утичу на информациону

С. Уговорни производ за пројекат

Ред. број	Фазе пројекта	Опис задатка	Уговорни производ	Рок за завршетак
1	Израда ИТ стратегије Дата центра НСЗ	Анализа постојећег стања, предлог методолошког оквира, концептуални дизајн будућег стања Дата центра НСЗ и припадајући акциони план.	Документ који садржи анализу постојећег стања Дата центра НСЗ, предлог методолошког оквира, концептуални дизајн архитектуре будућег стања Дата центра НСЗ и припадајући акциони план	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који понуђач достави уз понуду.

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 47/20, ревизија Акта о информационој безбедности и израда ИТ стратегије

2	Свеобухватан GAP процес у односу на ISO/IEC 27001:2013	Спровођење анализа и идентификација GAP који укључује анализу нивоа информационе безбедности НСЗ у односу на ISO/IEC 27001:2013 стандарда и Закона о информационој безбедности, препоруке за имплементацију, за евентуалну интеграцију са другим ISO системима менаџмента (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22301...), израда извештаја о GAP анализи	Документ који садржи целокупну анализу нивоа информационе безбедности НСЗ, анализу тренутног стања информационе безбедности у односу на ISO/IEC 27001:2013 и Закон о информационој безбедности, постојеће методологије процене и третмана ризика, постојећих мера сигурности, начина евалуације перформанси мере сигурности, препоруке за превазилажење GAP у односу на ISO/IEC 27001:2013 стандард	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који понуђач достави уз понуду.
3	Анализа имплементираних мера заштите информација у оквиру ISMS према ISO/IEC 27001:2013	Правилно одређивање подручја примене и граница имплементације међународног стандарда, редефинисање улога у складу са GAP анализом	Документ који садржи анализу имплементираних мера, њихових перформанси и усклађености са ISO/IEC 27001:2013, препоруке за промену и потребно унапређење мера и одређивање нових мера како би се унапредила информациона безбедност, препоруке за усклађивање мера безбедности како би се постигла униформност и подигао ниво безбедности информационог система НСЗ	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који понуђач достави уз понуду.
4	Провера/ревизија усклађености Акта о информационој безбедности за потребе НЗС	Провера усклађености Акта о информационој безбедности за потребе НЗС који третира ризике дефинисане у ГАП процесу, а у складу са урађеном анализом и Законом о информационој безбедности	Извештај о усклађености Акта о информационој безбедности	Рок за завршетак је према динамици из термин плана који понуђач достави уз понуду.

D. Обавезе понуђача

Понуђач (у даљем тексту и као: Консултант) ће спровести следеће активности:

1. На основу урађене анализе постојећег стања, предложиће концептуални дизајн будућег стања Дата центра НСЗ, уз израду методолошког оквира и припадајућег трогодишњег акционог плана којим је обухваћена стратегија ИТ развоја за будући период.

2. На основу снимка стања и информација прикупљених током квантитативне и квалитативне анализе, нивоа информационе безбедности у НСЗ, предложиће мере за унапређење нивоа информационе безбедности, процеса, документације и техничких решења у оквиру Дата центра НСЗ. На овај начин ће се доћи до документованог и квантитативно и квалитативно поткрепљеног предлога за унапређење информационе безбедности Дата центра НСЗ као и евентуалне интеграције са другим ISO системима менаџмента (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 22301...).

Консултант ће доставити предлог кључних унапређења радног оквира за управљање информационом безбедношћу на нивоу НСЗ, а по програмском задатку.

3. Консултант ће обавити свеобухватну анализу имплементираних мера безбедности и њихових перформанси као и усклађеност мера безбедности са ISO/IEC 27001:2013, дати препоруке за унапређење мера и усаглашавање са ISO/IEC 27001:2013 и побољшање њихових перформанси. Дефинисање мера безбедности које ће се применити на нивоу НСЗ са циљем униформисања система заштите и подизања информационе безбедности НСЗ.

4. Консултант ће израдити извештај о усклађености Акта о информационој безбедности за потребе НЗС, у складу са захтевима Закона о Информационој безбедности.

Период за који се уговарају предметне услуге је максимално 12 месеци од дана закључења Уговора.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног лица
понуђача:**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Врста правног лица (заокружити једну од понуђених опција):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда В) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

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, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

* цене исказати у динарима

Редни број	Опис услуге	Укупна понуђена цена (у дин. без ПДВ-а)	ПДВ	Укупна понуђена цена (у дин. са ПДВ-ом)
1.	Израда ИТ стратегије Дата центра НСЗ			
2.	Свеобухватан GAP процес у односу на ISO/IEC 27001:2013			
3.	Анализа имплементираних мера заштите информација у оквиру ISMS према ISO/IEC 27001:2013			
4.	Провера усклађености Акта о информационој безбедности за потребе НЗС			
УКУПНО (1.+2.+3.+4.)				

У понуђену цену су укључени сви трошкови који настају по основу извршења предметних услуга.

Рок важења понуде (**понуђава Понуђач** - минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____

Динамика реализације пројекта (по фазама) и плаћања (понуђава Понуђач):

Напомена: Понуђач може понудити одложено плаћање у целости по завршетку реализације пројекта, или фазно плаћање, у складу са динамиком реализације појединачних фаза пројекта (тј. плаћање у деловима, по окончању појединачних фаза).

Рок плаћања (понуђава Понуђач): у року од _____ дана по пријему исправно сачињене фактуре и извештаја, записника о примопредаји и/или неког другог документа којим се доказује да је пројекат у целости / предметна фаза, окончана на одговарајући начин

Рок извршења услуге (понуђава Понуђач): _____ дана, односно _____ месеци од закључења уговора

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* цене исказати у динарима

Редни број	Опис услуге	Укупна понуђена цена (у дин. без ПДВ-а)	ПДВ	Укупна понуђена цена (у дин.са ПДВ-ом)	Учешће трошкова у укупној цени (у % од цене из колоне I)		
					Трошкови ангажованих лица	Путни трошкови	Остали трошкови
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Израда ИТ стратегије Дата центра НСЗ						
2	Свеобухватан GAP процес у односу на ISO/IEC 27001:2013						
3.	Анализа имплементираних мера заштите информација у оквиру ISMS према ISO/IEC 27001:2013						
4.	Провера усклађености Акта о информационој безбедности за потребе НЗС						

Упутство за попуњавање образаца структуре цене:

у свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње три колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној понуђеној цени услуга без ПДВ-а.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног лица
понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив Понуђача), даје следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије, у отвореном поступку бр. 47/20, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Напомена: у случају подношења заједничке понуде, образац изјаве се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви обрасци се достављају у оквиру заједничке понуде

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (назив понуђача/подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при састављању понуде за јавну набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије, у отвореном поступку бр. 47/20, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА ДА НЕМА ЗАБРАНУ
ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА
ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“
број 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив
понуђача/подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да
немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за
јавну набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ
стратегије, у отвореном поступку бр. 47/20.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (навести назив Понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије, у отвореном поступку бр. 47/20, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава понуђач") и потпише на последњој страни, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (нази, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела уговора сви чланови групе понуђача потписују, или то чини понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

По доношењу Одлуке о избору најповољније понуде, Наручилац ће припремити финални Уговор, и закључити га са изабраним понуђачем

(Наручилац прилаже свој модел уговора)

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ РЕВИЗИЈЕ АКТА О ИНФОРМАЦИОНОЈ БЕЗБЕДНОСТИ И ИЗРАДЕ ИТ СТРАТЕГИЈЕ

Закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића број 37, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____, порески идентификациони број: _____, број текућег рачуна: _____, код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 16.04.2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 47/20;
- да је Добављач доставио понуду број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац), која у потпуности испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације, и која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- да је Добављач уз своју понуду доставио оверену и потписану Спецификацију предмета јавне набавке, Образац понуде и Образац структуре цене, који у потпуности одговарају траженим условима из конкурсне документације, те се исти имају сматрати одговарајућом и прихватљивом понудом за закључење Уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (попуњава Наручилац) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац) од (попуњава Наручилац), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;

- да ће Додављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем _____ са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, порески идентификациони број: _____, на локацији/ама _____

(понуђава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет Уговора су услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије за потребе Наручиоца, у свему према Спецификацији предмета јавне набавке и Обрасцу понуде, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорна вредност износи _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом (понуђава Наручилац у на основу података из прихваћене понуде).

У укупну уговорну вредност (понуђена цена) су укључени сви трошкови који настају по основу извршења предметних услуга.

Укупна уговорна вредност (понуђена цена) мора бити фиксна током читавог периода важења уговора.

Члан 3.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2020. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2020. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2021. години, Наручилац ће вршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2021. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио своје уговорне обавезе..

Члан 4.

Додављач је дужан да у року од _____ дана, односно _____ месеци (понуђава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) од дана закључења уговора, изврши све предметне услуге у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.

Члан 5.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу из члана 4. овог уговора у уговореном року, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим уговором (10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а),

активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине уговор једностраном изјавом воље.

У случају из претходног става, Наручилац може поступити сходно члану 82. ЗЈН, којим је прописана негативна референца због неизвршења уговорних обавеза.

Уколико кашњење у пружању услуга проузрокује ремећење целог система и угрози редовно функционисање Наручиоца, исти задржава право раскида уговора једностраном изјавом воље.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза.

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења овог уговора, доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, којим гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати доказ о регистрасији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и давања меничног овлашћења, менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити меницу у складу са овим уговором, као и меничне изјаве и фотокопије личних карата оба жиранта (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације).

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и може бити активирана у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде) дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и записника, извештаја или другог документа којим се доказује да су предметне услуге на одговарајући начин пружене, односно да је пројекат у целости / предметна фаза пројекта окончана на одговарајући начин, изврши плаћање и то на рачун Добављача бр. _____, код _____ банке (попуњава Наручилац, на основу података из прихваћене понуде).

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да овај уговор сматрају поверљивим те ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било који начин учинити доступним податке трећим лицима, сем лица и органа у земљи у мери у којој је потребно за извршење овог уговора и у границама у којима то захтевају закони и прописи.

Подаци Наручиоца доступни Добављачу сматрају се пословном тајном.

Добављач је дужан да предузме техничке, кадровске и организационе мере заштите података које сазна у пружању услуга које су предмет овог уговора, у складу са утврђеним стандардима и поступцима, а које су потребне да би се подаци заштитили од губитка, уништења, недопуштеног приступа, промене, објављивања и сваке друге злоупотребе, као и да утврди обавезу лица која су запослена на обради, да чувају тајност тих података.

Члан 10.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези извршавања овог уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном, уговара надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорених страна.

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана ступања на снагу, или краће до извршења предметних услуга и плаћања по том основу, чиме исти престаје да важи.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорених страна, у смислу техничких детаља (података о идентификацији).

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 12.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96" и Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 47/20 – набавка услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије,

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања Овлашћења:

Печат:

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96" и Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 47/20 – набавка услуге ревизије Акта о информационој безбедности и израде ИТ стратегије,

достављамо вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Мениц су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Печат:

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штамбиљ

ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.
У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____
И даље има нето просечну зараду од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на исти
има – нема судску административну забрану од дин. _____
и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____
и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утисаја за повериоца,
исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2020. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

Печат: _____