



Република Србија

**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

**Управа за трезор**

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-252-10/2018-001-008

10.08.2018. године

Поп Лукина 7-9

Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, у отвореном поступку, ОП број 26/2018, по партијама**

**Београд, август 2018. године**

На основу чл. 32, 61. и чл. 68. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-252-7/18-001-008 од 20.07.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-252-8/18-001-008 од 20.07.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга - Имплементација система**  
**за управљање и контролу процеса и ресурса у отвореном поступку,**  
**ОП број 26/2018, по партијама**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 66
II	Подаци о предмету јавне набавке	4 од 66
III	Врста услуга, техничка спецификација предмета набавке, место и рок извршења, начин спровођења контроле и сл	4 од 66
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9 од 66
V	Упутство Понуђачима како да сачине понуду	13 од 66
VI, VI-1, VI-2	Образац понуде за партије 1, 2 и 3	23 - 34 од 66
VII, VII-1, VII-2	Модел уговора за партије 1, 2 и 3	35 - 48 од 66
VIII, VIII-1, VIII-2	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	49 -51од 66
IX	Изјава Понуђача о финансијском средству обезбеђења	52 од 66
IX-1	Менично овлашћење - писмо	53 од 66
X	Образац изјаве о независној понуди	54 од 66
XI	Образац трошкова припреме понуде	55 од 66
XII	Образац изјаве о поштовању обавезау из члана 75. став 2. Закона	56 од 66
XIII	Изјава о чувању поверљивих података	57 од 66
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	58 од 66
XV, XV-1	Образац Референтне листе и Потврда за партију 1	59 и 60 од 66
XVI, XVI-1	Образац Референтне листе и Потврда за партију 2	61и 62 од 66
XVII, XVII-1	Образац Референтне листе и Потврда за партију 3	63 и 64 од 66
XVIII, XVIII-1	Образац Референтне листе и Потврда за партију 3	65 и 66 од 66

Конкурсна документација садржи 66 страна.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ: 103964453,

Матични број: 17862146,

ЈБКЈС: 10523 и

Интернет страница наручиоца: [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)

### 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама.

### 3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници наручиоца [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs).

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

### 7. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs)

### 8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 26/2018 су услуге - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, по партијама.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге планирања имплементације система - 72224100.

Спецификација и количина предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације – Техничке спецификације.

### 2. Партије

Предметна јавна набавка је обликована у 3 (три) партије, и то:

**Партија број 1** – Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима,

**Партија број 2** – Унапређење система за менаџмент идентитета и

**Партија број 3** – Анализа утицаја на пословање (*BIA - Business Impact Analysis*).

Понуђач може поднети понуду за једну или за све три партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да на обрасцима који су саставни део конкурсне документације наведе на коју се партију односе. Уколико понуђач доставља понуду за више партија, дужан је да обрасце из понуде копира и достави за сваку партију за коју доставља понуду.

Понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

## III ВРСТА УСЛУГА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И СЛ.

### 1. Врста услуга

Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, по партијама.

2. Техничка спецификација предмета набавке за Партију 1 - Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима:

#### 1.1 Унапређење пословних процеса

Предмет набавке су услуге унапређења пословних процеса у оквиру Сектора за информационе технологије. Постојећи процеси које је неопходно унапредити су:

- Управљање захтевима,
- Решавање инцидената,
- Управљање знањем,
- Управљање догађајима,
- Управљање каталогом услуга,
- Управљање захтевима за изменом.

#### Обавезе Понуђача

За пословне процесе:

- Управљање захтевима,
- Решавање инцидената,
- Управљање знањем,
- Управљање догађајима,
- Управљање каталогом услуга,
- Управљање захтевима за изменом

обавеза је понуђача да изврши анализу тренутног начина спровођења, да предлоге за унапређење и у сарадњи са Наручиоцем, имплементира предложене измене.

Обавеза је понуђача да изради документацију пословних процеса у складу са извршеним изменама, при чему ће узети у обзир ИТIL препоруке, као и обрасце, правила и пословне потребе Управе за трезор.

Обавеза је понуђача да за сваки процес обезбеди консултације и подршку носиоцу процеса и кључним учесницима процеса запосленим у Сектору за информационе технологије Управе за трезор, у виду препорука, савета и преноса искустава. У сарадњи са наручиоцем понуђач ће извршити имплементацију процеса у Сектору за информационе технологије Управе за трезор и интеграцију ових процеса са другим пословним процесима.

Обавеза је понуђача да обезбеди 240 човек сати за време трајања уговора, који ће се користити за консултантску подршку, консултације, саветовања, израду и преглед документације пословних процеса, процедура и упутстава, као и за друге врсте ангажовања, о чему ће бити сачињен извештај који ће потписати представници уговорних страна.

## **1.2 Имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима**

Процес Управљање каталогом сервиса и део Процеса Управљање сервисним добрима је потребно унапредити кроз интеграцију Алата за управљање ИТ сервисима, на којем је заснован рад Сервис деска, са алатима *IBM TADDM* и *MS SCCM*. Потребно је конфигурирати процес Управљање знањем, као и омогућити увид у податке који се налазе у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима за потребе извештавања кроз адекватан алат.

Алат за управљање ИТ сервисима је *IBM Control Desk 7.6.0*.

### **Услуге имплементације обухватају:**

1.2.1 Услуге имплементације процеса Управљање сервисним добрима и конфигурацијом у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима (трећа фаза), обухвата следеће активности:

- Интеграција са алатима за откривање сервисних добара (*IBM TADDM* и *MS SCCM*),
- Импорт података добијених из алата за откривање сервисних добара и њихова организација у оквиру *IBM Control Desk-a*,
- Повезивање откривених сервисних добара са постојећим добрима у систему и дефинисање промоције новооткривених сервисних добара.

1.2.2 Имплементација процеса Управљање знањем у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима обухвата следеће активности:

- Креирање нових апликативних форми,
- Дефинисање нових сигурносних група (процесних рола),
- Импорт постојећих података са циљем популисања базе знања.

1.2.3 Припрема података за извештаје обухвата дефинисање погледа на базу како би се омогућио приступ подацима из *IBM Control Desk-a* алатима за креирање извештаја.

1.2.4 Креирање тестова пријема и њихово извршавање на тестном окружењу.

1.2.5 Миграција имплементираних функционалности са развојног на тестно и продукционо окружење за све процесе.

1.2.6 Извештај о извршеним услугама имплементације потребно је доставити након комплетне извршене услуге. Извештај о извршеним услугама треба да садржи и податке о извршеним обукама корисника и администратора.

## **1.3 Обуке**

Обавеза је понуђача да након комплетне извршене услуге изврши следеће обуке за рад у Алату за управљање ИТ сервисима:

1. Обука у просторијама наручиоца (on-site) за кориснике у трајању пет дана ("*Train the Trainer*") обука за имплементираних функционалности које су предмет набавке). Ова обука треба да покрије све аспекте интеракције корисника са системом.

2. Обука за администраторе у трајању од најмање пет дана.

**Техничка спецификација предмета набавке за Партију 2** - Унапређење система за менаџмент идентитета:

Предмет јавне набавке је услуга унапређења постојећег Система за менаџмент идентитета (*Identity Management - IM*) наручиоца.

Набавка обухвата имплементацију додатних функционалности Система за менаџмент идентитета у складу са пословним и техничким захтевима наручиоца, компатибилних са постојећим софтвером *IBM Security Identity and Access Assurance* (part number D093YLL).

### **Услуге имплементације**

#### 1.1.1 Опис окружења код наручиоца

Информациони систем наручиоца је комплексан, услед обезбеђивања бројних различитих сервиса интерним и екстерним корисницима. Интерни корисници су запослени код наручиоца. Екстерни корисници представљају запослене других државних институција, који користе сервисе наручиоца аутентификацијом путем добијеног корисничког имена и лозинке, који се чувају у посебним АД доменама или/и у бази корисника, где се чувају и права приступа апликацијама.

#### 1.1.2. Опсег, предмет и место имплементације

Систем за менаџмент идентитета је изузетно сложен пројекат, чија је реализација планирана у више фаза и на период од више година, имајући у виду промене у пословним процесима унутар информационог система и у оквиру дневно-оперативног рада и активности организационих јединица у пословном делу код наручиоца у целини, односно у сваком сегменту пословања Наручиоца.

Предметном јавном набавком је предвиђена реализација треће фазе успостављања целовитог система. Трећа фаза подразумева имплементацију и реализацију додатних функционалности *Identity Management* решења у тестном и продукционом окружењу.

Услуге имплементације Система за менаџмент идентитета представљају имплементацију и реализацију треће фазе са спецификацијом описаном у тачки 1.1.3.

Имплементација ће бити извршена у просторијама код Наручиоца (*on-premises*), на локацији Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

#### 1.1.3 Спецификација имплементације (трећа фаза)

Преузети комплетну администрацију корисничких налога кроз *Identity Management* систем за свих 50 интерно развијених апликација, које се ослањају на базу корисника и то за све кориснике, интерне и екстерне. Омогућавање увида, контроле и извештавања о статусима свих корисничких налога кроз:

1.1.3.1 Дефинисање врста екстерних корисника и њихово техничко мапирање у *Identity Management* систему;

1.1.3.2 Развој интерфејса (адаптера) ка бази корисника са пуним сетом функционалности управљања налозима на свим постојећим апликацијама (укупно 50), као и стварање предуслова за што једноставније увођење нових апликација у систем;

1.1.3.3 Дефинисање параметара налога за сваку појединачну апликацију и, по потреби, реализовање специфичних додатних функционалности по апликацији;

1.1.3.4 Реализација процедура увођења постојећих корисника и њихових налога у *Identity Management* систем (повезивање екстерних корисника са правним субјектима којима припадају, преузимање атрибута постојећих корисника из базе корисника, усвајање њихових налога);

1.1.3.5 Дефинисање процедура креирања нових корисничких налога (унос атрибута екстерних корисника, придруживање правном субјекту, креирање налога и додела права);

1.1.3.6 Имплементација поступака увођења података екстерних запослених (на пример: по основу уговора о делу, спољни сарадници, итд.) у *Identity Management* систем, као и третирања животног циклуса налога који припадају екстерним запосленим;

1.1.3.7 Управљање корисничким налозима на системским сервисима (ОС, базе података, инфраструктурни системи), који садрже сигурносно осетљиве локалне администраторске налоге. Тамо где није могуће извести системску интеграцију, потребно је предложити и реализовати алтернативно управљање корисничким налозима, са циљем да се оствари максимални степен увида и контроле. Постојећи системски сервиси које треба укључити су:

-Linux сервери

(10)

-Windows сервери, верзије 2008, 2012 (10)

-VMware инфраструктура

-Базе података:

oMS SQL, верзије 2000, 2005, 2008, 2012, 2014, 2016

oOracle, верзије 10, 11, 12c

oDB2 V10.5

-SAP ECC 6.0

-Solaris 10

-Qradar

1.1.3.8 Остваривање неопходних *Identity Management* функционалности, увођење аутоматизованих политика и процедура управљања налозима;

1.1.3.9 Препознавање потребе одступања од дефинисаних политика, и начини управљања изузецима;

1.1.3.10 Пуштање у продукциони рад и реализација додатних обука и корисничке документације.

#### **Спецификација функционалности**

1.1.4 Иницирање захтева за права приступа кроз минимални *web* интерфејс;

1.1.5 Праћење тока поднетих захтева;

1.1.6 Преглед реализованих захтева;

1.1.7 Генерисање извештаја;

1.1.8 Двосмерна комуникација са управљаним ресурсима;

1.1.9 Администрација функционалности решења кроз административни интерфејс који је различит од корисничког;

1.1.10 Могућност проширења функционалности у складу са променама у пословним процесима;

#### **Технички и сигурносни стандарди, документација, консултантски сати, рокови**

1.1.11 Комуникација између корисника и *IBM Security Identity Manager* апликације мора бити криптована (*SSL*).

1.1.12 Комуникација између *IBM Security Identity Manager* апликације и управљаних ресурса мора бити реализована у складу са најбољим расположивим сигурносним комуникационим протоколима.

1.1.13 Реализоване софтверске компоненте морају бити уведене у режим заштите (*backup, disaster recovery*) са описаним и документованим процедурама опоравка у случају губитка дела или целокупног система и података.

1.1.14 Имплементација решења мора бити у складу са најбољом праксом и препорукама произвођача софтвера (*IBM*).

1.1.15 Имплементирано решење мора имати пројектну документацију која описује реализоване административне функционалности, као и корисничке функционалности. Понуђач мора доставити пројектну документацију након завршетка посла – успостављања функционалности решења, кад се заврши трећа фаза процеса имплементације - као Пројекат изведеног стања.

1.1.16 Услуга имплементације (трећа фаза) се сматра завршеном пријемом Пројекта изведеног стања, што се констатује Записником, потписаним од стране представника понуђача и овлашћеног лица наручиоца.

Рок за завршетак треће фазе имплементације је 15.12.2018. године.

## **2.1 Радионица**

Обавеза је понуђача да након завршетка треће фазе имплементације, а пре достављања пројекта изведеног стања, реализује радионицу за администраторе система, и изради корисничку документацију за:

- Администраторе *IBM Security Identity Manager* система
- Крајње кориснике *IBM Security Identity Manager* система
- Кориснике са великим овлашћењима (*Managers, Power Users*)

Обавеза је понуђача да сачини Извештај о реализованој радионици.

## 2.2 Консултантски сати

Обавеза је понуђача да обезбеди додатних 120 човек сати у току трајања уговора, који се могу користити за систем инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, имплементације, за припрему и извођење радионица, презентација, израду и преглед документације пословних процеса, процедура и упутстава, као и за друге врсте ангажовања из области примене Система за менаџмент идентитета. Стручњаци ће бити ангажовани искључиво по захтеву Управе за трезор, уз заједничко планирање. О коришћењу консултант/сати ће се сачинити извештај.

## 2.3 Пројектни план

Обавеза је понуђача да креира пројектни план који ће бити валидиран и усвојен од стране наручиоца у року од 15 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Пројектни план мора садржати обим посла, методологију реализације и пројектоване временске одреднице за дефинисане тачке пројекта (*milestones*).

У складу са пројектним планом вршиће се имплементација решења.

Пројектни план мора имати дефинисан тест пријема пројекта (*acceptance test*).

Неопходно је дефинисати *Project Manager*-а са стране понуђача који ће бити задужен за вођење пројекта имплементације предметних добара.

**Техничка спецификација предмета набавке за Партију 3** - Анализа утицаја на пословање (*BIA - Business Impact Analysis*):

Предмет набавке су услуге анализе утицаја на пословање и процене ризика у циљу обезбеђења континуитета пословања Управе За трезор, где ће пословни процеси бити ранжирани према значају њиховог утицаја на пословање.

### **Обавезе понуђача**

Понуђач је у обавези да за анализу утицаја на пословање (*BIA - Business Impact Analysis*):

- Изради документ у коме се одређује и дефинише опсег пословних процеса за који ће се радити анализа утицаја на пословање,

- Дефинише улоге и одговорности и изради документ организације овлашћења и одговорности,

- Спроведе снимање стања, анализу утицаја на пословање и процену ризика:

- Документује начин дефинисања поступака извођења анализе утицаја на пословање и поступака процене ризика,

Изради детаљан опис корака у поступку вредновања ресурса, идентификација претњи и рањивости, вредновање и израчунавање ризика, критеријуми прихватљивих нивоа ризика, дефинисање начина приказа и обраде ризика,

- Изради план и спроведе едукацију запослених за спровођење снимања стања, анализе утицаја на пословање и процену ризика,

- Пропише обрасце за БИА – за пословне процесе са свим потребним параметрима (власници, време опоравка и слично),

- Пропише обрасце за снимање ИТ сервиса,

- Изради каталог пословних процеса,

- Изврши мапирање пословних процеса са ИТ сервисима

- Изради каталог ризика,

- Идентификује кључне пословне процесе, њихове међузависности и критичне ресурсе,

као и БИА параметре за пословне процесе.

- Изради документ са списком пословних процеса ранжираних према степену њиховог утицаја на пословање.

- Изради документ који ће садржати попис и опис превентивних мера које би требало да садрже попис контрола и контролних циљева чији је циљ смањење потенцијалних ризика на прихватљив



ниво. За сваку контролу је потребно дати опис контроле и начин имплементације и величину резидуалног ризика који остаје након имплементационе контроле.

Обавеза је понуђача да обезбеди гаранцију поверљивости и чувања тајности података у складу са захтевима из конкурсне документације (односи се на све партије).

### **3. Место пружања услуга за све партије**

Услуге ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9.

### **4. Начин спровођења контроле**

Контролу извршења уговора врши стручна служба наручиоца.

### **5. Рок за завршетак наведених услуга, за све партије, је 15.12.2018. године.**

## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**IV-1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

**1) Услов:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

**2) Услов:** Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

**3) Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

**4) Услов:** Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као Понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка 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; **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; **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;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као Понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као Понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

**IV-2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке **прописане чланом 76. Закона**, а наведене овом конкурсном документацијом и то:

**Довољан пословни капацитет**

**за партију 1:**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године (2015., 2016. и 2017.) извршио услуге имплементације Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk).

**Доказ** - Референтна листа понуђача – (Образац XV конкурсне документације) и оверена Потврда о референцама од стране наручиоца, за чије потребе је понуђач извршио услуге имплементације Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk) у претходне три године. Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

**за партију 2:**

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава следеће услове:

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године (2015., 2016. и 2017.) извршио услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance).

**Доказ** - Референтна листа понуђача – (Образац XVI конкурсне документације) и оверена Потврда о референцама од стране наручиоца, за чије потребе је понуђач извршио услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance) у претходне 3 године. Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

### **за партију 3:**

1) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који поседује важеће сертификате квалитета ISO 9001, систем менаџмента заштите и безбедности информација ISO 27001 и систем за управљање услугама у области информационих технологија ISO 20000-1.

**Доказ** - Фотокопија валидног важећег сертификата квалитета ISO 9001, ISO 27001 и ISO 20000-1.

2) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне четири године (2014., 2015., 2016. и 2017.) успешно реализовао најмање један пројекат из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитета пословања за наручиоца.

**Доказ** – Референтна листа понуђача – (Образац XVII конкурсне документације) и оверена Потврда о референцама од стране наручиоца, за чије потребе је понуђач успешно реализовао најмање један пројекат из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитета пословања у претходне 4 године. Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

3) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне четири године (2014, 2015, 2016. и 2017.) успешно реализовао најмање три пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација.

**Доказ** – Референтна листа понуђача – (Образац XVIII конкурсне документације) и оверена Потврда о референцама од стране наручиоца, за чије потребе је понуђач успешно реализовао најмање три пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација у претходне 4 године. Понуђач је одговоран за аутентичност стручних референци.

### **Довољан кадровски капацитет**

#### **за партију 1:**

**Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач мора да има минимум 5 (пет) радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), који поседују сертификат за Алат за управљање ИТ сервисима (*IBM Control Desk*) издат од стране произвођача софтвера.

#### **Доказ:**

- попуњен образац XIV – Образац изјаве о кадровском капацитету,
- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача,
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО, за сва лица наведена у обрасцу XIV. Понуђачи који су извршили пријаву запослених 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;
- фотокопије важећих сертификата за Алат за управљање ИТ сервисима (*IBM Control Desk*) издатог од стране произвођача софтвера, за лица наведена у Обрасцу XIV.

#### **за партију 2:**

**Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач мора да има минимум 2 (два) радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова), која поседују сертификат за IBM Certified Associate – Security Identity

Governance V5.1 и IBM Certified Deployment Professional Security Access Menager V9.0 и која су учествовала у минимум једном пројекту имплементације у протекле 3 (три) године (2015., 2016. и 2017.).

#### **Доказ:**

- попуњен образац XIV – Образац изјаве о кадровском капацитету,
- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача,
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО, за сва лица наведена у обрасцу XIV. Понуђачи који су извршили пријаву запослених 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;
- фотокопије захтеваних важећих сертификата за понуђени Систем за менаџмент идентитета издате од стране произвођача решења, за лица наведена у Обрасцу XIV (IBM Certified Associate – Security Identity Governance V5.1; IBM Certified Deployment Professional Security Access Menager V9.0).
- Изјава понуђача, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су запослена лица или на други начин радно ангажована лица, који имају тражене сертификате, извршила бар једну инсталацију Система за менаџмент идентитета у протекле 3 године, написана на меморандуму понуђача, оверена и потписана од стране овлашћеног лица.

#### **за партију 3:**

**Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који располаже довољним кадровским капацитетом. Понуђач мора да има минимум 5 (пет) радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова, од тога:

- минимум 2 (два) лица која раде на пословима из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима и управљања безбедношћу информацијама.
- минимум 2 (два) лица сертифицирана за управљање пројектима (ПМП сертификат или одговарајући),
- минимум 1 (једно) лице задужено за планирање и имплементацију Анализе утицаја на пословање (*BIA- Business Impact Analysis*) које мора имати:
  - a. минимум један успешан пројекат „Business Impact Annnalysis“
  - b. пет година искуства у ИТ сектору
  - c. сертификат за управљање пројектима (ПМП сертификат или одговарајући).

#### **Докази:**

- попуњен образац XIV – Образац изјаве о кадровском капацитету,
- фотокопије уговора о раду, или уговора о допунском раду, или уговора о обављању привремених и повремених послова из којих се недвосмислено може утврдити да су сва лица наведена у обрасцу XIV радно ангажована код понуђача,
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајући М обрасци, оверени у надлежном фонду ПИО, за сва лица наведена у обрасцу XIV. Понуђачи који су извршили пријаву запослених 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;
- Изјава понуђача, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су запослена лица или на други начин радно ангажована лица, ангажована на пословима из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима и управљања безбедношћу информацијама (*односи се на 2 лица која раде на пословима из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима и управљања безбедношћу информацијама*),

- Фотокопије важећег ПМП сертификата, за лица наведена у Обрасцу XIV – односи се на минимум 2 лица сертифицирана за управљање пројектима (ПМП сертификат или одговарајући),

- Изјава понуђача, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су запослена лица или на други начин радно ангажована лица, ангажована на пословима планирања и имплементације Анализе утицаја на пословање (BIA- Business Impact Analysis) и да задовољавају тражене услове у погледу учешћа на пројекту „Business Impact Analysis“ и година искуства – односи се на минимум 1 (једно) лице задужено за планирање и имплементацију Анализе утицаја на пословање (BIA- Business Impact Analysis).

- Фотокопије важећег ПМП сертификата за управљање пројектима.

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.

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.

Ако се у држави у којој Понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

**Понуђачи који су регистровани у регистру Понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру Понуђача.**

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 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.**

#### **IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Уколико Понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

#### **IV-4 Услови које мора да испуни сваки Понуђач из групе Понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Сваки Понуђач из групе Понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

Упутство Понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда

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

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Уколико приликом прегледа и оцене понуда Наручилац утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће Понуђачу примерен рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде.

У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

## **2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

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 или кутији 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 - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком „**Понуда за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију број \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца најкасније **10.09.2018. године до 12,00 часова**, у писарници Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, Наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену Понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

**Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

**Јавно отварање понуда одржаће се 10.09.2018. године са почетком у 12,15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници Понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

### **2.1. Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI, VI-1, VI-2 у конкурсној документацији);

- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, као и додатне услове наручиоца (део под IV у конкурсној документацији);

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;

- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII, VII-1, VII-2 у конкурсној);

- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII, VIII-1, VIII-2 у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсној документацији);

- Образац изјаве о независној понуди (образац X у конкурсној документацији);

- Образац трошкова припреме понуде (образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;

- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XII у конкурсној документацији);
- Изјава о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV у конкурсној документацији);
- Образац Референтне листе и Потврда за партију 1, 2 и 3 (образац XV- XV-1, XVI-XVI-1, XVII-XVII-1 и XVIII -XVIII-1).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији.

**Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), Образац изјаве о чувању поверљивих података (образац XIII у конкурсној документацији и Образац изјаве о кадровском капацитету (образац XIV у конкурсној документацији) достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.**

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. Партије**

Предметна набавка је обликована у 3 (три) партије и свака се партија може посебно уговорати.

### **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 Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију број \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију број \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију број \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију број \_\_\_\_\_ - 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 понуди (обрасцу понуде), 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**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV 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.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## **8. Заједничка понуда**

Уколико понуду подноси група Понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе Понуђача.

За сваког учесника у групи Понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе Понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Група Понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив Понуђача који ће у име групе Понуђача доставити средство обезбеђења, Понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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 законом.



Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања (односи се на све партије)**

Наручилац ће извршити плаћање за предметну јавну набавку након извршене услуге, на основу достављеног рачуна, у року који понуђач наведе у понуди. Обавеза је понуђача да уз рачун достави и Извештај који садржи податке о комплетно извршеним услугама, податке о извршеним обукама корисника и администратора, радионицама за администраторе система и утрошеним човек сатима. Извештај се доставља уз рачун за сваку партију посебно и исти мора бити потписан од стране представника наручиоца и понуђача.

Плаћање се врши преносом средстава на рачун понуђача.

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Понуђач доставља рачун на плаћање, по извршењу услуге. Рачун обавезно садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца. Уколико понуђач не достави рачун са свим траженим прилозима, исти ће се вратити понуђачу на усклађивање.

Плаћање мора бити после извршене услуге а, по службеном пријему исправног рачуна. Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централни Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/2015 и 113/17).

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17 и 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 7/2018).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун у року од три радна дана од дана регистровања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Порез на додату вредност плаћа наручилац.

### **9.2. Рок за извршење услуга, за све партије**

Рок за извршење услуга, за све партије, је најкасније до 15.12.2018. године.

### **9.3. Место пружања услуга, имплементације за све партије**

Имплементација ће бити извршена у просторијама Наручиоца, на локацији Поп Лукина бр. 7-9, Београд.

### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шестест) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цене морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са порезом на додату вредност (ПДВ). За оцену понуда узимаће се у обзир укупна понуђена цена, без пореза на додату вредност (ПДВ).

У укупну понуђену цену за партију 1, морају бити урачунати следећи трошкови: унапређење пословних процеса, имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, обуке корисника и администратора, 240 човек сати за консултантску подршку и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У укупну понуђену цену за партију 2, морају бити урачунати следећи трошкови: услуге имплементације, радионица, 120 човек сати за консултантску подршку, израда пројектног плана и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У укупну понуђену цену за партију 3, морају бити урачунате услуге анализе утицаја на пословање, израда свих докумената на начин и како је захтевано у техничкој спецификацији и сви други зависни трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## **11. Средство финансијског обезбеђења за све партије**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока важења уговора.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006 и 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др. закон).

## **12. Начин означавања поверљивих података**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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.

## **13. 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 (пет) дана пре истека

рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 26/2018, по партијама** на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу Наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/3202-228;
- електронским путем на адресу: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs) .

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

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

#### **14. Измене и допуне конкурсне документације**

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца.

#### **15. Додатна објашњења од Понуђача после отварања понуда и контрола код Понуђача, односно његовог подизвођача**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда 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.

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 ће уз сагласност Понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

Уколико се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

## **17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да Понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе Понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други Наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **18. Критеријум за доделу уговора за све партије**

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

## **19. Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом за све партије**

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

## **20. Рок за закључење уговора**

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити Понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави Наручиоцу потписане примерке уговора у року од најдуже 3 (три) дана од дана пријема уговора.

У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **21. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблагоприятна, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **22. Захтев за заштиту права**

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, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на e-mail: [javnepobavke@trezor.gov.rs](mailto:javnepobavke@trezor.gov.rs), факсом на број 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

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.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања 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 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 10 (десет) 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 -120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП 26 2018**;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 26 2018, за партију \_\_\_\_\_**;

(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, **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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

Понуда за јавну набавку услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 1 - Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, на интернет страници наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седиштаа:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

**а) самостално**

**б) са подизвођачем**

**в) као заједничку понуду**

#### **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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

**Напомене:**

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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** партија 1 - Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима.

ред. бр.	Назив - пословни процес	Укупна понуђена цена услуга, без ПДВ-а	Укупна понуђена цена услуга, са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима		

Рок плаћања износи: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна.  
(не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)

Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда.  
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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.*

## VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуда за јавну набавку услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 2 - Унапређење система за менаџмент идентитета, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, на интернет страници наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седиштаа:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

**а) самостално**

**б) са подизвођачем**

**в) као заједничку понуду**

#### **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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

**Напомене:**

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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** партија 2 - Унапређење система за менаџмент идентитета

ред. бр.	Назив - пословни процес	Укупна понуђена цена услуга, без ПДВ-а	Укупна понуђена цена услуга, са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Унапређење система за менаџмент идентитета		

Рок плаћања износи: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна.  
(не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)

Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда.  
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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.*

## VI-2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3

Понуда за јавну набавку услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 3 - Анализа утицаја на пословање (*BIA - Business Impact Analysis*) за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, на интернет страници наручиоца, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седиштаа:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

**а) самостално**

**б) са подизвођачем**

**в) као заједничку понуду**

#### **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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

**Напомене:**

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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** партија 3 - Анализа утицаја на пословање (*BIA - Business Impact Analysis*).

ред. бр.	Назив - пословни процес	Укупна понуђена цена услуга, без ПДВ-а	Укупна понуђена цена услуга, са ПДВ-ом
1	2	3	4
1.	Анализа утицаја на пословање ( <i>BIA - Business Impact Analysis</i> ).		

Рок плаћања износи: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна.  
(не краћи од 15 и не дужи од 45 дана)

Рок важења понуде износи: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда.  
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА за партију 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2297/2017-001-008 од 05.09.2017. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга),

и са Понуђачима из групе Понуђача/са подизвођачима:

- а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_

(ако Понуђач учествује у групи Понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са Понуђачима из групе Понуђача“ и попунити податке.)

з а к љ у ч у ј у:

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа спровео поступак јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурс, ОП број 26/2018, по партијама;

- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) за партију број 1 - Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца услуга и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, (попуњава Наручилац) изабрао Пружаоца услуга за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге - Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима (у даљем тексту - услуге), за потребе Наручиоца.

#### Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају:

##### 1.1 Унапређење пословних процеса

Обавеза Пружаоца услуга је да унапреди постојеће пословне процесе у Сектору за информационе технологије Наручиоца. Постојећи процеси које је неопходно унапредити су:

- Управљање захтевима,
- Решавање инцидената,
- Управљање знањем,
- Управљање догађајима,

- Управљање каталогом услуга,
- Управљање захтевима за изменом.

Обавезе Пружаоца услуга за пословне процесе су:

- Управљање захтевима,
- Решавање инцидента,
- Управљање знањем,
- Управљање догађајима,
- Управљање каталогом услуга,
- Управљање захтевима за изменом.

Обавеза је Пружаоца услуга да изврши анализу тренутног начина спровођења предметних услуга, да да предлоге за унапређење и у сарадњи са Наручиоцем, имплементира предложене измене.

Обавеза је Пружаоца услуга да израдити документацију пословних процеса у складу са извршеним изменама, при чему мора узети у обзир ITIL препоруке, као и обрасце, правила и пословне потребе Наручиоца.

Обавеза је Пружаоца услуга да за сваки процес обезбеди консултације и подршку носиоцу процеса и кључним учесницима процеса запосленим у Сектору за информационе технологије Наручиоца, у виду препорука, савета и преноса искустава.

Обавеза је Пружаоца услуга да према потребама Наручиоца извршити имплементацију процеса у Сектору за информационе технологије Наручиоца и интеграцију ових процеса са другим пословним процесима.

Обавеза је Пружаоца услуга да обезбеди и 240 човек сати за време трајања уговора, који ће се користити за консултантску подршку.

## **1.2 Имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима**

Обавеза Пружаоца услуга је да Процес Управљање каталогом сервиса и део Процеса Управљање сервисним добрима унапреди кроз интеграцију Алата за управљање ИТ сервисима, на којем је заснован рад Сервис деска, са системима за откривање сервисних добара (*IBM TADDM* и *MS SCCM*).

Обавеза Пружаоца услуга је да конфигурише процес Управљања знањем, као и омогући увид у податке који се налазе у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима за потребе извештавања кроз адекватан алат.

Алат за управљање ИТ сервисима је *IBM Control Desk 7.6.0*.

### **Услуге имплементације**

1.2.1 Имплементацију процеса Управљање сервисним добрима и конфигурацијом (трећа фаза) у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, која обухвата следеће активности:

- Интеграција са алатима за откривање сервисних добара (*IBM TADDM* и *MS SCCM*),
- Импорт података добијених из алата за откривање сервисних добара и њихова организација у оквиру *IBM Control Desk*-а,
- Повезивање откривених сервисних добара са постојећим добрима у систему и дефинисање промоције новооткривених сервисних добара.

1.2.2 Имплементација процеса Управљање знањем у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима обухвата следеће активности:

- Креирање нових апликативних форми,
- Дефинисање нових сигурносних група (процесних рола),
- Импорт постојећих података са циљем популисања базе знања.

1.2.3 Припрема података за извештаје обухвата дефинисање погледа на базу како би се омогућио приступ подацима из *IBM Control Desk*-а алатима за креирање извештаја.

1.2.4 Креирање тестова пријема и њихово извршавање на тестном окружењу.

1.2.5 Миграција имплементираних функционалности са развојног на тестно и продукционо окружење за све процесе.

### 1.3 Обуке

Пружалац услуга је у обавези да организује обуке за рад у Алату за управљање ИТ сервисима и то: обуку у просторијама Наручиоца (on-site) за кориснике у трајању пет дана ("Train the Trainer" обука за имплементираних функционисања које су предмет набавке), која треба да покрије све аспекте интеракције корисника са системом и обуку за администраторе у трајању од најмање пет дана.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Укупна цена за пружање услуга из члана 1. и 2. овог уговора, износи: \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, са урачунатим свим зависним трошковима које Пружалац услуга има у реализацији предметне јавне набавке.

Уговорена цена је фиксна до краја реализације уговора.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по достављеном рачуну изврши преносом средстава на текући рачун Пружаоца услуга број: \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке у року од \_\_\_\_\_ (*попуњава Пружалац услуга - овај рок не може бити краћи од 15, а ни дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема рачуна.

Рачун мора да садржи број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Уз рачун обавезно доставити Извештај који садржи податке о комплетно извршеним услугама, обукама корисника и администратора, потписан од стране представника уговорних страна.

Пружалац услуга се обавезује да фактуру/рачун у року од три радна дана од дана регистрација фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

## МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

### Члан 5.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора вршиће се у просторијама Наручиоца, на локацији Поп Лукина бр. 7-9 у Београду.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора ће се извршити најкасније до 15. децембра 2018. године.

Овај уговор се сматра извршеним даном потписивања Извештаја који садржи податке о комплетно извршеним услугама, обукама корисника и администратора.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6

Обавеза је Пружаоца услуга да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за поуну, у висини од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 7.

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

Пружаоца услуга се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора. Изјава о чувању поверљивих података је саставни део уговора.

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

### Члан 8.

Пружаоца услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 9.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Пружалац услуга одређује лице: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава Пружалац услуга).

## ВИША СИЛА

### Члан 10.

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, 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.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Пружаоца услуга, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

### Члан 12.

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 13.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

### **Члан 14.**

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 15.**

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА  
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ  
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

---

**Марко Ивезић**

***Напомене:***

*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.*

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2297/2017-001-008 од 05.09.2017. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга),

и са Понуђачима из групе Понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_  
 б) \_\_\_\_\_

(ако Понуђач учествује у групи Понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са Понуђачима из групе Понуђача“ и попунити податке.)

з а к љ у ч у ј у:

## УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа спровео поступак јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурс, ОП број 26/2018, по партијама;

- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац), за партију број 2 - Унапређење система за менаџмент идентитета, која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца услуга и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, (попуњава Наручилац) изабрао Пружаоца услуга за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге - Унапређење постојећег система за менаџмент идентитета (у даљем тексту - услуге), за потребе Наручиоца.

#### Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају имплементацију додатних функционалности Система за менаџмент идентитета у складу са пословним и техничким захтевима Наручиоца, компатибилних са постојећим софтвером *IBM Security Identity and Access Assurance* (part number D093YLL).

Обавеза је Пружаоца услуга да изврши реализацију треће фазе успостављања целовитог система, која подразумева имплементацију и реализацију додатних функционалности *Identity Management* решења у тестном и продукционом окружењу.

Спецификација имплементације (трећа фаза) се састоји од преузимања комплетне администрације корисничких налога кроз *Identity Management* систем за свих 50 интерно развијених апликација, које се ослањају на базу корисника и то за све кориснике, интерне и екстерне. Омогућавање увида, контроле и извештавања о статусима свих корисничких налога кроз:



- Дефинисање врста екстерних корисника и њихово техничко мапирање у *Identity Management* систему;

- Развој интерфејса (адаптера) ка бази корисника са пуним сетом функционалности управљања налозима на свим постојећим апликацијама (укупно 50), као и стварање предуслова за што једноставније увођење нових апликација у систем;

- Дефинисање параметара налога за сваку појединачну апликацију и, по потреби, реализовање специфичних додатних функционалности по апликацији;

- Реализација процедура увођења постојећих корисника и њихових налога у *Identity Management* систем (повезивање екстерних корисника са правним субјектима којима припадају, преузимање атрибута постојећих корисника из базе корисника, усвајање њихових налога);

- Дефинисање процедура креирања нових корисничких налога (унос атрибута екстерних корисника, придруживање правном субјекту, креирање налога и додела права);

- Имплементација поступака увођења података екстерних запослених (на пример: по основу уговора о делу, спољни сарадници, итд.) у *Identity Management* систем, као и третирања животног циклуса налога који припадају екстерним запосленим;

- Управљање корисничким налозима на системским сервисима (ОС, базе података, инфраструктурни системи), који садрже сигурносно осетљиве локалне администраторске налоге. Тамо где није могуће извести системску интеграцију, потребно је предложити и реализовати алтернативно управљање корисничким налозима, са циљем да се оствари максимални степен увида и контроле. Постојећи системски сервиси које треба укључити су: *Linux* сервери (10); *Windows* сервери, верзије 2008, 2012 (10); *VMware* инфраструктура; Базе података: (*MS SQL*, верзије 2000, 2005, 2008, 2012, 2014, 2016; *Oracle*, верзије 10, 11, 12с; *DB2 V10.5*); *SAP ECC 6.0*; *Solaris 10* и *Qradar*;

- Остваривање неопходних *Identity Management* функционалности, увођење аутоматизованих политика и процедура управљања налозима;

- Препознавање потребе одступања од дефинисаних политика, и начини управљања изузецима;

- Пуштање у продукциони рад и реализација додатних обука и корисничке документације.

#### **Спецификација функционалности**

- Иницирање захтева за права приступа кроз минимални *web* интерфејс;

- Праћење тока поднетих захтева;

- Преглед реализованих захтева;

- Генерисање извештаја;

- Двосмерна комуникација са управљаним ресурсима;

- Администрација функционалности решења кроз административни интерфејс који је различит од корисничког;

- Могућност проширења функционалности у складу са променама у пословним процесима.

#### **Технички и сигурносни стандарди**

- Комуникација између корисника и *IBM Security Identity Manager* апликације мора бити криптована (*SSL*).

- Комуникација између *IBM Security Identity Manager* апликације и управљаних ресурса мора бити реализована у складу са најбољим расположивим сигурносним комуникационим протоколима.

- Реализоване софтверске компоненте морају бити уведене у режим заштите (*backup, disaster recovery*) са описаним и документованим процедурама опоравка у случају губитка дела или целокупног система и података.

- Имплементација решења мора бити у складу са најбољом праксом и препорукама произвођача софтвера (*IBM*).

- Имплементирано решење мора имати пројектну документацију која описује реализоване административне функционалности, као и корисничке функционалности.

Обавеза је Пружаоца услуга да након завршетка треће фазе процеса имплементације Наручиоцу достави Пројекат изведеног стања, што се констатује Записником, потписаним од стране представника Наручиоца и Пружаоца услуга.

Обавеза је Пружаоца услуге да након завршетка треће фазе имплементације, а пре достављања Пројекта изведеног стања, реализује радионицу за администраторе система, и израдити корисничку документацију за: Администраторе *IBM Security Identity Manager* система, Крајње кориснике *IBM Security Identity Manager* система и Кориснике са великим овлашћењима (*Managers, Power Users*).

Обавеза је Пружаоца услуга да обезбеди 120 човек сати, у току трајања уговора, који се могу користити за систем инжењерску подршку, консултације, саветовања, пренос знања из области администрације, имплементације, за припрему и извођење радионица, презентација, израду и преглед документације пословних процеса, процедура и упутстава, као и за друге врсте ангажовања из области примене Система за менаџмент идентитета.

Обавеза је Пружаоца услуга да сачини пројектни план који ће бити валидиран и усвојен од стране Наручиоца у року од 15 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Пројектни план мора садржати обим посла, методологију реализације и пројектоване временске одреднице за дефинисане тачке пројекта (*milestones*).

У складу са пројектним планом вршиће се имплементација решења.

Пројектни план мора имати дефинисан тест пријема пројекта (*acceptance test*).

Обавеза је Пружаоца услуга да дефинише *Project Manager*-а од стране Пружаоца услуга који ће бити задужен за вођење пројекта имплементације.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Укупна цена за пружање услуга из члана 1. и 2. овог уговора, износи: \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, са урачунатим свим зависним трошковима које Пружалац услуга има у реализацији предметне јавне набавке.

Уговорена цена је фиксна до краја реализације уговора.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по достављеном рачуну изврши преносом средстава на текући рачун Пружаоца услуга број: \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке у року од \_\_\_\_\_ (*попуњава Пружалац услуга - овај рок не може бити краћи од 15, а ни дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема рачуна.

Рачун мора да садржи број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Уз рачун обавезно доставити Извештај који садржи податке о извршеним услугама, радионицама за администраторе система и утрошеним човек сатима, потписан од стране представника уговорних страна.

Пружалац услуга се обавезује да фактуру/рачун у року од три радна дана од дана регистрација фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

## МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

### Члан 5.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора вршиће се у просторијама Наручиоца (*on-premises*), на локацији Поп Лукина бр. 7-9 у Београду.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора ће се извршити најкасније до 15. децембра 2018. године.

Овај уговор се сматра извршеним даном потписивања Извештаја који садржи податке о извршеним услугама, радионицама за администраторе система и утрошеним човек сатима.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

Обавеза је Пружаоца услуга да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 7.

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

Пружаоца услуга се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора. Изјава о чувању поверљивих података је саставни део уговора.

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

### Члан 8.

Пружаоца услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 9.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице:  
\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Пружалац услуга одређује лице:  
\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (попуњава Пружалац услуга).

## ВИША СИЛА

### Члан 10.

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, 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.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Пружаоца услуга, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

### Члан 12.

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 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

### Члан 14.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 15.

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА  
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ  
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

---

**Марко Ивезић**

#### **Напомене:**

*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.*

## VII-2 МОДЕЛ УГОВОРА за партију 3

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2297/2017-001-008 од 05.09.2017. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић (у даљем тексту: Наручилац) и

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуга),

и са Понуђачима из групе Понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

(ако Понуђач учествује у групи Понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са Понуђачима из групе Понуђача“ и попунити податке.)

**з а к љ у ч у ј у:**

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа спровео поступак јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурс, ОП број 26/2018, по партијама;

- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ 2018. године, доставио понуду број: \_\_\_\_\_ (понуђава Наручилац) за партију број 3 - Анализа утицаја на пословање (BIA - Business Impact Analysis), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Пружаоца услуга и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, (понуђава Наручилац) изабрао Пружаоца услуга за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге - Анализа утицаја на пословање (BIA - Business Impact Analysis), (у даљем тексту - услуге), за потребе Наручиоца.

#### Члан 2.

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају услуге анализе утицаја на пословање и процене ризика у циљу обезбеђења континуитета пословања Наручиоца, где ће пословни процеси бити ранжирани према значају њиховог утицаја на пословање.

Обавеза Пружаоца услуга је да: Изради документ у коме се одређује и дефинише обим пословних процеса за који ће се радити анализа утицаја на пословање, Дефинише улоге и одговорности и изради документ организације овлашћења и одговорности и Спроведе снимање стања, анализу утицаја на пословање и процену ризика.

Обавеза Пружаоца услуга је да кроз снимање стања, анализу утицаја на пословање и процену ризика:

- Документује начин дефинисања поступака извођења анализе утицаја на пословање и поступака процене ризика,
- Изради детаљан опис корака у поступку вредновања ресурса, идентификација претњи и рањивости, вредновање и израчунавање ризика, критеријуми прихватљивих нивоа ризика, дефинисање начина приказа и обраде ризика,
- Изради план и спроведе едукацију запослених за спровођење снимања стања, анализе утицаја на пословање и процену ризика,
- Пропише обрасце за БИА – за пословне процесе са свим потребним параметрима (власници, време опоравка и слично),
- Пропише обрасце за снимање ИТ сервиса,
- Изради каталог пословних процеса,
- Изврши мапирање пословних процеса са ИТ сервисима,
- Изради каталог ризика,
- Идентификује кључне пословне процесе, њихове међузависности и критичне ресурсе, као и БИА параметре за пословне процесе.

Обавеза Пружаоца услуга је да Изради документ са списком пословних процеса ранжираних према степену њиховог утицаја на пословање и изради документ који ће садржати попис и опис превентивних мера које би требало да садрже попис контрола и контролних циљева чији је циљ смањење потенцијалних ризика на прихватљив ниво.

За сваку контролу Пружалац услуга ће сачинити опис контроле, начин имплементације и величину резидуалног ризика који остаје након имплементационе контроле.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Укупна цена за пружање услуга из члана 1. и 2. овог уговора, износи: \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, са урачунатим свим зависним трошковима које Пружалац услуга има у реализацији предметне јавне набавке.

Уговорена цена је фиксна до краја реализације уговора.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по достављеном рачуну изврши преносом средстава на текући рачун Пружаоца услуга број: \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке у року од \_\_\_\_\_ (попуњава Пружалац услуга - овај рок не може бити краћи од 15, а ни дужи од 45 дана), од дана службеног пријема рачуна.

Рачун мора да садржи број уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Уз рачун обавезно доставити Извештај који садржи податке о извршеним услугама, потписан од стране представника уговорних страна.

Пружалац услуга се обавезује да фактуру/рачун у року од три радна дана од дана регистрације фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ бр. 119/12, 68/15 и 113/17).

Пружалац услуга се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

## МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

### Члан 5.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора вршиће се у просторијама Наручиоца на локацији Поп Лукина бр. 7- 9 у Београду.

Услуге из члана 1. и 2. овог уговора ће се извршити најкасније до 15. децембра 2018. године.

Овај уговор се сматра извршеним даном потписивања Извештаја који садржи податке о извршеним услугама, на начин и како је захтевано у техничкој спецификацији.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

Обавеза је Пружаоца услуга да у моменту потписивања овог уговора достави *регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла*, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуњу, у висини од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично овлашћење морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 7.

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

Пружаоца услуга се обавезује да поштује поверљив карактер Уговора и других са њим повезаних или релевантних информација, података, докумената и других материјала које су по свом основном карактеру (prima facie) поверљиве или их као такве буде означио Наручилац, и да их трајно чува као пословну тајну и после престанка важења Уговора. Изјава о чувању поверљивих података је саставни део уговора.

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

### Члан 8.

Пружаоца услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 9.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Пружалац услуга одређује лице: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,

електронска пошта: \_\_\_\_\_ (*попуњава Пружалац услуга*).

## ВИША СИЛА

### Члан 10.

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, 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.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Пружаоца услуга, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

### Члан 12.

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 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

### Члан 14.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 15.

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

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА  
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ  
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

---

**Марко Ивезић**

#### **Напомене:**

*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.*



**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни за партију 1**

1.	Укупна понуђена цена услуга за Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима:	динара, без ПДВ-а
2.	Укупна понуђена цена услуга за Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима:	динара, са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се укупна понуђена цена услуга за Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, без ПДВ-а;  
2) Под тачком 2. уписује се Укупна понуђена цена услуга за Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.*

**VIII-1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни за партију 2**

1.	Укупна понуђена цена услуга за Унапређење система за менаџмент идентитета	динара, без ПДВ-а
2.	Укупна понуђена цена услуга за Унапређење система за менаџмент идентитета	динара, са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се укупна понуђена цена услуга за Унапређење система за менаџмент идентитета, без ПДВ-а;  
2) Под тачком 2. уписује се укупна понуђена цена услуга за Унапређење система за менаџмент идентитета, са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.*

**VIII-2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни за партију 3**

1.	Укупна понуђена цена услуга за Анализу утицаја на пословање (VIA-Business Impact Analysis)	динара, без ПДВ-а
2.	Укупна понуђена цена услуга за Анализу утицаја на пословање (VIA-Business Impact Analysis)	динара, са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се укупна понуђена цена услуга за Анализу утицаја на пословање (VIA-Business Impact Analysis), без ПДВ-а;  
2) Под тачком 2. уписује се укупна понуђена цена услуга за Анализу утицаја на пословање (VIA-Business Impact Analysis), са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.*

## IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

за јавну набавку услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса  
ОП 26/2018, по партијама

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

Као заступник понуђача: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, (уписати назив и седиште понуђача), у поступку јавне набавке услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, у тренутку потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити регистрованој бланко сопственој (соло) меници за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важење 10 (десет) дана дужим од рока важења уговора.

Достављена меница и менично писмо – овлашћење ће бити евидентирани у Регистру меница и овлашћење Народне банке Србије. Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац наплати средства финансијског обезбеђења, без посебног обавештења.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

*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 поунити, потписати и оверити печатом образац.*

*Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да ову Изјаву фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.*

## IX-1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_

Код банке: \_\_\_\_\_

### ИЗДАЈЕ

### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене (соло) менице –

**КОРИСНИК:** Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за јавну набавку услуга Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2018. године до \_\_\_\_\_ године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управу за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања  
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

Потпис овлашћеног лица

#### Напомене:

Образац представља модел меничног овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

## X ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) \_\_\_\_\_ даје:  
(назив Понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.*

*Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.*

## XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга одржавања и поправке стабилног система за гашење пожара, дојаву пожара и остале противпожарне опреме, ОП број 26/2018, по партијама, као понуђач: \_\_\_\_\_ имао сам следеће трошкове :

- |     |               |         |
|-----|---------------|---------|
| 1.  | _____ , _____ | -динара |
| 2.  | _____ , _____ | -динара |
| 3.  | _____ , _____ | -динара |
| 4.  | _____ , _____ | -динара |
| 5.  | _____ , _____ | -динара |
| 6.  | _____ , _____ | -динара |
| 7.  | _____ , _____ | -динара |
| 8.  | _____ , _____ | -динара |
| 9.  | _____ , _____ | -динара |
| 10. | _____ , _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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 \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*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.*

*Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.*

*Достављање овог обрасца није обавезно.*

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача:	
Матични број Понуђача:	
Порески идентификациони број Понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о Понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као Понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса ОП број 26/2018, по партијама, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У \_\_\_\_\_

**Понуђач**  
**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**ИЗЈАВУ**

да у време подношења Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У \_\_\_\_\_

**Понуђач**  
**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.



### ХПШ ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

\_\_\_\_\_ (пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке – Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну 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.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

**XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке услуге - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП 26/2018, по партијама, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица која поседују сертификате у захтеваним областима, јасно наведеним у конкурсној документацији, и то:

Р. бр.	Име и презиме лица (попуњава понуђач)	Назив Сертификата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомене:**

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

Уколико понуђач поднесе понуде за више партија у обавези је да овај образац фотокопира, попуни, овери печатом и потпише, посебно за сваку партију за коју подноси понуду.

**XV ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА за партију 1**

Понуђач је у периоду од претходне три године, (период 2015, 2016. и 2017. године), извршио услуге имплементације Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk), следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Пословни процес	Период извршене услуге
1.			Имплементација алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk)	
2.			Имплементација алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk)	
3.			Имплементација Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk)	

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима извршио услуге имплементације Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk), понуђач доставља Образац потврде XV-1.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.*

*У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу потписане и оверене од стране референтних Наручилаца за чије потребе је извршена услуга.*

*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.*

**XV-1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ за партију 1**

Назив издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Седиште издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Матични број : \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

**ПОТВРДУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

*(уписати назив и седиште понуђача)*

у периоду од претходне три године, (2015., 2016. и 2017. године), за потребе издаваоца потврде код референтног Наручиоца

\_\_\_\_\_

*(навести адресу референтног Наручиоца)*

извршио услуге имплементације Алата за управљање ИТ сервисима (IBM Control Desk).

Уговорне обавезе су извршене у року и у свему сагласно захтевима наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 1- Унапређење пословних процеса и имплементација процеса у оквиру Алата за управљање ИТ сервисима, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и у друге се сврхе не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно.*

*Понуђач може доставити Потврду о референци на овом обрасцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.*

*Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом.*

**XVI ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА за партију 2**

Понуђач је у периоду од претходне три године, (период 2015, 2016. и 2017. године), извршио услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance), следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Пословни процес	Период извршене услуге
1.			Услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance)	
2.			Услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance)	
3.			Услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance)	

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима извршио услуге имплементације понуђач доставља Образац потврде XVI-1.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.*

*У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу потписане и оверене од стране референтних Наручилаца за чије потребе је извршена услуга.*

*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 понунити, потписати и оверити печатом образац.*

**XVI-1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ за партију 2**

Назив издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Седиште издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Матични број : \_\_\_\_\_ ; ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

**ПОТВРДУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

*(уписати назив и седиште понуђача)*

у периоду од претходне три године, (2015., 2016. и 2017. године), за потребе издаваоца потврде код референтног Наручиоца

\_\_\_\_\_ *(навести адресу референтног Наручиоца)*

извршио услуге имплементације Система за менаџмент идентитета (IBM Security Identity and Access Assurance)

Уговорне обавезе су извршене, у року и у свему сагласно захтевима наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 2 – Унапређење система за менаџмент идентитета, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и у друге се сврхе не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно.*

*Понуђач може доставити Потврду о референци на овом образцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.*

*Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом.*

**XVII - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА за партију 3**

Понуђач је у периоду од претходне четири године, (период 2014, 2015, 2016. и 2017. године), успешно реализовао (најмање један) пројекат из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитете пословања, следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Пословни процес	Период извршене услуге
1.			Услуге реализације пројекта из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитете пословања	
2.			Услуге реализације пројекта из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитете пословања	
3.			Услуге реализације пројекта из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитете пословања	

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима извршио услуге имплементације понуђач доставља Образац потврде XVII-1.

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.*

*У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу потписане и оверене од стране референтних Наручилаца за чије потребе је извршена услуга.*

*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.*

**XVII -1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ за партију 3**

Назив издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Седиште издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Матични број : \_\_\_\_\_ ; ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

**ПОТВРДУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

*(уписати назив и седиште понуђача)*

у периоду од претходне четири године, (2014, 2015., 2016. и 2017. године), за потребе издаваоца потврде код референтног Наручиоца

\_\_\_\_\_ *(навести адресу референтног Наручиоца)*

успешно реализовао пројекат из области анализе утицаја на пословање и израде плана континуитета пословања.

Уговорне обавезе су извршене, у року и у свему сагласно захтевима наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 3 – Анализа утицаја на пословање (BIA – Business Impact Analysis), за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и у друге се сврхе не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно.*

*Понуђач може доставити Потврду о референци на овом обрасцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.*

*Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом.*



**XVIII - РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА за партију 3**

Понуђач је у периоду од претходне четири године, (период 2014, 2015, 2016. и 2017. године), успешно реализовао (најмање три) пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација, следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Пословни процес	Перијод извршене услуге
1.			Услуге реализације пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација	
2.			Услуге реализације пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација	
3.			Услуге реализације пројекта у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација	

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима извршио услуге имплементације понуђач доставља Образац потврде XVIII-1.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

Дана \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац фотокопирати у случају веће референтне листе тј. већег броја података.*

*У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу потписане и оверене од стране референтних Наручилаца за чије потребе је извршена услуга.*

*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.*

**XVIII -1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ за партију 3**

Назив издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Седиште издаваоца Потврде: \_\_\_\_\_

Матични број : \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. подтачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

**ПОТВРДУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

*(уписати назив и седиште понуђача)*

у периоду од претходне четири године, (2014, 2015., 2016. и 2017. године), за потребе издаваоца потврде код референтног Наручиоца

\_\_\_\_\_ *(навести адресу референтног Наручиоца)*

успешно реализовао пројект у јавном или банкарско-финансијском сектору из области управљања континуитетом пословања, управљања ризицима или управљања безбедношћу информација.

Уговорне обавезе су извршене, у року и у свему сагласно захтевима наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуга - Имплементација система за управљање и контролу процеса и ресурса, ОП број 26/2018, по партијама, за партију 3 – Анализа утицаја на пословање (BIA – Business Impact Analysis), за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 10.08.2018. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и у друге се сврхе не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно.*

*Понуђач може доставити Потврду о референци на овом образцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.*

*Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом.*