

Образац О1

Пословно име понуђача _____

Седиште понуђача _____

Број понуде понуђача _____

ПИБ _____

МАТИЧНИ БРОЈ _____

ТЕЛ/ ФАКС _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ _____

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА _____

(попуњава се обавезно у случају заједничког наступања групе понуђача навођењем свих учесника)

Прима:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО, Карађорђева, број 4, Панчево

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ДОБРОВОЉНО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАЈ»

Овај образац залепити на лице коверте у којој се подноси понуда;

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО

П А Н Ч Е В О

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРОВОЉНО ОСИГУРАЊЕ
ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО**

Упућивање и објава позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки:	08.03.2019. године
Крајњи рок за достављање понуда:	18.03.2019. године у 11.00 часова
Јавно отварање понуда:	18.03.2019. године у 11.30 часова

Март 2019. године

На основу чланова 55., 57. и 60. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), ЈП „Урбанизам“ Панчево д о с т а в љ а

П О З И В

ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА И ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРОВОЉНО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО

Предмет јавне набавке је добровољно осигурање запослених у ЈП „Урбанизам“ Панчево

Опис предмета јавне набавке: услуге – финансијске услуге и услуге осигурања - ознаке из општег речника набавке – 66000000 – финансијске услуге и услуге осигурања, 66500000 –услуге осигурања и пензијске услуге и 6652 – пензионе услуге.

Обим набавке и потребне карактеристике дефинисане су конкурсном документацијом, која се доставља понуђачу заједно са овим позивом, путем поште - препорученом пошљицом, а иста ће бити постављена на интернет страници Наручиоца (www.urbanizam.pancevo.rs) и на Порталу јавних набавки (www.ujp.gov.rs) или електронски путем односно на e-mail адресу понуђача. Заинтересовани понуђач доставља захтев за достављање конкурсне документације на свом меморандуму, са основним подацима на e-mail: javne.nabavke@urbanizam.pancevo.rs.

Понуђач је дужан да припреми и поднесе понуду у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Увид у конкурсну документацију је могућ све до истека рока за достављање понуда у просторијама ЈП „Урбанизам“, Карађорђева бр.4, Панчево, Служба јавних набавки.

Заинтересовани понуђачи конкурсну документацију могу преузети лично у ЈП „Урбанизам“, Карађорђева бр.4, Панчево, сваког радног дана до дана и часа истека рока за подношење понуда или им се иста може послати на e-mail адресу, поштом препоручено или је могу преузети са Портала јавних набавки (www.ujp.gov.rs).

У случају личног преузимања, конкурсна документација се преузима уз овлашћење за преузимање конкурсне документације, а у случају да се конкурсна документација доставља поштом или на e-mail, потребан је писани захтев са тачним подацима заинтересованог понуђача, који се може упутити поштом на адресу Наручиоца, телефоном на број 013/219-0-300 или e-mail-ом на адресу javne.nabavke@urbanizam.pancevo.rs.

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, чланом 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова и захтевима конкурсне документације. Испуњеност услова доказује се на начин предвиђен чланом 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама, односно изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу која је саставни део конкурсне документације.

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРОВОЉНО
ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАТИ“, најкасније до
18.03.2019. године у 11.00 часова.**

Јавно отварање понуда спровешће се на дан истека рока односно **18.03.2019. године у 11.30 часова у ЈП „Урбанизам“, Карађорђева бр.4, Панчево**, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење за заступање. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношења понуде.

Одлука о додели уговора/закључењу оквирног споразума биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Оквирни споразум/уговор ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Особа за контакт у вези увида и преузимања конкурсне документације је Биљана Коканов, телефон 013/219-0-300 у периоду од 10:00 до 14:00 часова сваког радног дана.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

Образац „О1“
Образац „наслов набавке“
Образац „позив“
Образац „упутство понуђачима како да сачине понуду“
Образац „изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама “
Образац „понуда“
Образац „ изјава о независној понуди“
Образац „трошкови припреме понуде“
Образац „изјава понуђача/носиоца посла“
Образац „модел оквирног споразума“
Образац „модел уговора“.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:

Образац "О1" који се попуњава и лепи на коверат у коме се доставља понуда;

Образац "изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама" коју ће овлашћено лице понуђача/носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача оверити печатом и потписати;

Образац "понуда" који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом; у случају подношења заједничке понуде сви учесници потписују и оверавају образац понуде, на који начин доказују да су сагласни са свим понуђеним елементима;

Образац „изјава о независној понуди“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом, као и свих овлашћених лица учесника заједничке понуде и оверава печатима;

Образац „трошкови припреме понуде“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом; у случају да понуђач нема трошкова око припреме понуда, не мора да достави овај образац;

Образац „изјава понуђача/носица посла“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом;

образац „модел оквирног споразума“ - понуђач који наступа самостално, треба сваку страну модела оквирног споразума да попуни подацима на местима која су предвиђена, последњу страну потписује одговорно лице понуђача и последња страна се оверава печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе оквирног споразума; модел оквирног потписују и оверавају печатом и овлашћена лица свих учесника заједничке понуде;

образац „модел уговора“ - понуђач који наступа самостално, треба сваку страну модела уговора да попуни подацима на местима која су предвиђена, последњу страну потписује одговорно лице понуђача и последња страна се оверава печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе уговора; модел уговора потписују и оверавају печатом и овлашћена лица свих учесника заједничке понуде;

НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији, а преваходно са одредбама Закона о јавним набавкама и Законом о облигационим односима;

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012 , 14/2015 и 68/2015);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ број 18/16), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.

Понуда треба да садржи све прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица.

Препорука понуђачу је да своју понуду уредно сложи и увеже (или у посебној фасцикли или јемствеником или на неки други одговарајући начин), нумерише сваку страну своје понуде и овери печатом, како би се онемогућила било каква промена у поднетој документацији.

Ова препорука са собом не повлачи неприхватљивост понуде.

Уколико је понуда заједничка образац понуде мора бити потписан и печатиран од стране овлашћених лица свих учесника заједничке понуде.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко - штампаним словима.

Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом и у свему у складу са конкурсном документацијом.

Потпис или параф мора бити од стране лица које је овлашћено за заступање понуђача/подизвршиоца/учесника заједничке понуде.

У обрасце унети све тражене податке и поднети сву тражену документацију;

Где је тражена овера печатом, обавезно се оверава печатом;

Где је тражен потпис или параф, обавезно је потписати или парафирати;

Обрасци се попуњавају неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.

Понуду понуђач подноси у затвореној коверти – омоту, оверену печатом са назнаком у затвореној коверти са назнаком на коверти:

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ДОБРОВОЉНО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАЈ"

Сваки понуђач је дужан да на коверти налепи образац "О1" са исписаним свим траженим подацима.

Подносилац понуде сносиће све трошкове припремања и достављања своје понуде.

Наручилац није обавезан да, под било којим околностима, сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не или да је Наручилац одустао од јавне набавке у смислу члана 109., а у вези са чланом 88. став. 3. Закона о јавним набавкама.

ИЗМЕНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Измена понуде за набавку - НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај"

Сви елементи понуде која се мења морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Измене понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације, и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ДОПУНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Допуна понуде за набавку-НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај"

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.

Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ОПОЗИВ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуда мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације, са ознаком на коверти

“Опозив понуде за набавку НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА- не отварај”.

Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА

Понуда и сва остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, односно уколико је било који документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод са страног језика на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка је формирана као јединствена набавка.

АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

МОГУЋНОСТ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

У споразуму мора бити наведено које ће обавезе имати сваки од учесника заједничке понуде приликом извршења уговора.

Овај податак је обавезан елемент споразума, јер се њиме на јасан и детаљан начин регулишу обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора за јавну набавку.

Споразумом морају бити дефинисани послови који ће учесници заједничке понуде појединачно извршавати, односно који део радова се поверава којем учеснику заједничке понуде изводити.

У супротном, понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације, испуњава група понуђача заједно.

Ако понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

МОГУЋНОСТ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац је дужан да у конкурсној документацији захтева од понуђача да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може да буде већи од 50%, као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Понуђачи су у обавези да у обрасцу понуде унесу податке о евентуално ангажованим подизвођачима, са осталим документима који доказују испуњеност услова за учешће подизвођача, сагласно члану 80. став 5. Закона јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и захтевима одређеним овом конкурсном документацијом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1 тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Понуђач не може да ангажује подизвођача који није наведен у приложеној конкурсној документацији.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач у другој понуди;

Једно правно или физичко лице може да буде подизвођач код више понуђача у истој јавној набавци.

Уколико је подизвођач ангажован од стране једног понуђача, не може се појавити као учесник у заједничкој понуди, у истој јавној набавци.

Учесник заједничке понуде не може да буде ангажован као подизвођач код другог понуђача у истој јавној набавци.

Правно лице или физичко лице не може у истој јавној набавци да учествује као понуђач и као подизвођач.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање уговорене услуге ће се извршити по испостављеној и овереној фактури од стране понуђача који на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума и оквирног споразума закључи уговор са Наручиоцем, најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем дужан је да у рачуну наведе број Уговора.

ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

МОГУЋНОСТ КОРЕКЦИЈЕ ЦЕНА

Цена је фиксна и не може се мењати.

ОЗНАЧАВАЊЕ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин:

- црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означити документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин назначени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама 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, сагласно наведеном члану Закона:

- чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за

подношење понуде, у складу са чланом 63. а у вези са чланом 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу Јавно предузеће „Урбанизам“ Панчево, 26000 Панчево или e-mailom наведеним у позиву, са назнаком „питање за ЈН број ____ навести број набавке _____“.

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везана за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Понуђач телефоном може да се информише само око времена, начина преузимања конкурсне документације, времена када може извршити увид у исту и слично.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема писменог захтева од стране заинтересованог лица, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде, сагласно члану 90. Закона о јавним набавкама одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ЗАТРАЖИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају из предходног става Наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од три дана по пријему, одговори на захтев Наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле (увид) код понуђача односно код подизвођача.

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења Наручиоцу, да Наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увид) и додатна

објашњења нису одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, Наручилац може понуду одбити као неприхватљиву, уз писано образложење понуђачима.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Одлуку о закључењу оквирног споразума наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана рачунајући од дана отварања понуда, на основу сачињеног Извештаја о стручној оцени понуда, сагласно чл. 108 ст. 2. ЗЈН.

Одлука о закључењу оквирног споразума мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о закључењу оквирног споразума објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити.

У случају из става 6. овог члана одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Одлуке овог члана сходно се примењују на одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ СЕ ПРИСТУПИТИ ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА/УГОВОРА

Наручилац је дужан да оквирни споразум/уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је оквирни споразум/уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, сагласно члану 113. ст. 1 Закона о јавним набавкама.

Ако Наручилац не достави потписан оквирни споразум/уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише оквирни споразум/уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Ако је у случају из става 3. члана 113. Закона о јавним набавкама, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о закључењу оквирног споразума/додели уговора.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда са следећим елементима:

	Опис	Максимални могући број пондера
I	а) Профитабилност - годишња стопа приноса фонда за период од 5 година	20
	б) Профитабилност - годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања	20
II	а) Ефикасност - број чланова добровољног пензијског фонда – активних корисника по фондовима	10
	б) Ефикасност - број чланова добровољног пензијског фонда – укупно корисника по фондовима	10

Јавна набавка услуга ЈН Б4/2019

III	Вредност нето имовине добровољног пензијског фонда	20
IV	Сигурност – структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе	
	а) Условно ризичне хартије од вредности	10
	б) Ризичне хартије од вредности	5
	ц) Високоризичне хартије од вредности	5
	УКУПНО	100

I Профитабилност – стопа приноса добровољног пензијског фонда:

а) Годишња стопа приноса фонда за период од пет година, од 31.12.2013. године до 31.12.2018. године, изражено у %:

Промена у %	Број поена
До 5%	0
5,01% - 8%	5
8,01% - 11%	10
11,01% - 14%	15
Преко 14%	20

Годишња стопа приноса фонда за период од пет година израчунава се по следећој формули:

$$П5 = (A/B)^{1/5} - 1$$

П5 – годишња стопа приноса фонда за период од пет година

А – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2018. године

Б – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2013. године

б) годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2018. године изражено у %:

Јавна набавка услуга ЈН Б4/2019

Промена у %	Број поена
До 5%	0
5,01% - 8%	5
8,01% - 11%	10
11,01% - 14%	15
Преко 14%	20

Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2018. године, израчунава се по следећој формули:

$$Пн = (A/B)$$

$$\frac{1/n}{-1}$$

Пн – просечна годишња стопа приноса

А – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2018. године

Б – почетна вредност инвестиционе јединице од 1.000,00 динара

Н – количник броја дана од дана почетка пословања фонда до 31.12.2018. године и броја 365,25 (као броја дана у години)

Профитабилност се оцењује на два нивоа : као годишња стопа приноса фонда за период од пет година и као годишња стопа приноса од почетка пословања фонда. Број поена који по критеријуму профитабилности оцењује посматрана понуда једнак је збиру поена остварених по оба нивоа оцењивања.

Максимални број пондера по овом критеријуму је 40.

II Ефикасност – број чланова добровољног пензијског фонда

а) Број чланова добровољног пензијског фонда - активних корисника по фондовима приказује се закључно са децембром 2018. године, према Статистичком анексу који је објавила Народна банка Србије.

Број чланова	Број поена
До 5000	0
5001 – 10.000	1
10.001 – 15.000	3
15.001 – 20.000	5
Преко 20.000	10

б) Број чланова добровољног пензијског фонда – укупно корисника по фондовима приказује се закључно са децембром 2018. године, према Статистичком анексу који је објавила Народна банка Србије.

Број чланова	Број поена
До 20.000	0
20.001 – 30.000	1
30.001 – 40.000	3
40.001 – 50.000	5
Преко 50.000	10

Број поена који по критеријуму ефикасности оцењује посматрана понуда једнак је збиру поена остварених по оба нивоа оцењивања. У случају да једно Друштво за управљање добровољним пензијским фондом управља са више добровољних пензијских фондова, понуду доставља за сваки фонд појединачно, односно не може кумулативно приказати број чланова из свих фондова којим управља.

Максимални број пондера по овом критеријуму је 20

III Вредност нето имовине добровољног пензијског фонда

Вредност нето имовине добровољног пензијског фонда приказује се на дан 31.12.2018. године, изражена у ЕУР према средњем курсу Народне банке Србије на дан 31.12.2018. године.

Нето вредност имовине у ЕУР	Број поена
До 40 милиона ЕУР	1
40,01 – 50 милиона ЕУР	5
50,01 – 60 милиона ЕУР	10
60,01 – 70 милиона ЕУР	15
Преко 70 милиона ЕУР	20

Максималан број пондера по овом критеријуму је 20.

IV Сигурност – структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе

Структура имовине добровољног пензијског фонда се приказује као збир просечних удела појединих класа активе подељених у три групе: условно ризичне ХОВ, ризичне ХОВ и високоризичне ХОВ.

Условно ризичне хартије од вредности обухватају следеће класе активе: банкарски депозити, дугорочне и краткорочне обвезнице и трезорски записи Републике Србије, депозитни сертификати, дужничке хартије од вредности које издају правна лица уз гаранцију Републике Србије, стране државне хартије од вредности, средства на новчаним рачунима у кастоди банци, инвестиционе јединице отворених новчаних фондова.

Ризичне хартије од вредности обухватају следеће класе активе: акције које се налазе на prime и standard листи Београдске берзе, дужничке хартије од вредности које издају страна и домаћа правна лица, дужничке хартије од вредности које издају јединице територијалне Аутономне и локалне самоуправе и непокретности које су у портфолију фонда.

Високо ризичне хартије од вредности обухватају следеће класе активе: акције домаћих компанија које нису prime или standard листи Београдске берзе, акције страних правних лица.

Просечан удео појединих класа активе приказује се за 2018. годину, и то у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године. Просечан удео поједине класе активе се добија када се учешћа поједине класе активе у нето имовини фонда за сваки дан у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године саберу и поделе са бројем дана у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године. У наставку је дата и формула за израчунавање просечног удела поједине класе активе у нето имовини фонда:

Просечан удео поједине	$\frac{\text{Учешће класе активе у нето имовини фонда } 01.01.2018. + \dots + \text{Учешће класе активе у нето имовини фонда } 31.12.2018.}{\text{број дана у периоду од } 01.01.2018. - 31.12.2018.}$
------------------------	--

Просечни удели појединих класа активе које припадају једној од три горе наведене групе се сабирају и на тај начин се добија просечан удео сваке од горе наведених група у нето имовини фонда за 2018. годину, у периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године. Збир удела све три групе пласмана ХОВ мора бити 100%

Бодовање према критеријуму сигурности се вршина следећи начин:

Условно ризичне ХОВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	Број пондера
До 80%	0
80,01% - 90%	5
Преко 90%	10

Ризичне ХОВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	Број пондера
До 5%	5
5,01% - 10%	3
Преко 10%	0

Високо ризичне ХОВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	Број пондера
До 1%	5
1% - 3%	3
Преко 3%	0

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ СЕ ДОДЕЛИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико понуђачи имају исти број пондера, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду Понуђача који је имао више пондера добијених по критеријуму профитабилности - стопа приноса добровољног пензијског фонда. (а+б), а у ситуацији када постоје понуде понуђача са истим бројем пондера добијених по критеријуму профитабилности предност ће се дати понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.уда прва пристигла и заведена код Наручиоца.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона и овом конкурсном документацијом.

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако докаже:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. 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 - исти морају бити измирени;
4. да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
5. Услов из чл. 75. ст. 2 ЗЈН - да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Напомена: Имајући у виду чињеницу да, у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима, понуђач може да буде само правно лице, и то затворено акционарско друштво, предузетници и физичка лица не могу учествовати у предметној јавној набавци

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Услови се могу доказивати потписивањем изјаве под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, којом понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач потврђује да испуњава услове, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама.

Сваки учесник заједничке понуде и подизвођач потписују и оверавају изјаву понуђача/ носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача.

Изјаву потписују лица овлашћена за заступање.

Испуњеност услова бр. 4. доказује се достављањем важећег Решења Народне банке Србије којим се издаје дозвола за обављање послова осигурања која су предмет јавне набавке и дозвола за организовање и управљање добровољним пензијским фондом-фотокопије.

ОДУСТАНАК НАРУЧИОЦА ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може одустати од предметне јавне набавке у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније до 8 (осам) дана пре датума одређеног за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације, у ком случају није дужан да продужи рок за подношење понуда. Ако су конкурсна документација или допунски документи обимни или ако се понуда може припремити само по непосредном прегледу места где ће се јавна набавка извести или ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

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

Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писменој форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

У случајевима када Наручилац захтева да се понуђена цена изрази нумерички и словима, а установи се неслагање између износа који изражен бројевима и износа који је изражен словима, тачним ће се сматрати износ изражен словима.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног, мења уписане податке.

Понуђач не сме да својеволјно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

ДОКАЗИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Сагласно члану 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду, ако поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона о јавним набавкама
- учинио повреду конкуренције
- доставио неистините подтке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступк јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
- исправа о наплаћеној уговорној казни,
- рекламације потрошача односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
- извештај надзорних органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором,
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама - који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке за период од предходне три године.

Наручилац овим путем обавештава понуђача, да ће у поступку реализације посла ове јавне набавке, сачињавањем записника или на неки други одговарајући начин, строго водити рачуна о квалитету извршеног посла, о роковима, о савесном извршењу посла, што ће увек бити констатовано у писаној форми, те да ће се наведени документи у наредним поступцима јавних набавки користити у смислу негативних референци, између свих осталих, горе наведених Законом датих могућности.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Понуда која је пристигла отворена код Наручиоца, констатоваће се у записнику и вратиће се понуђачу са назнаком да је примљена отворена, и таква се понуда неће узимати у разматрање. Понуда приспела по истеку датума и сата одређеном у позиву сматраће се неблагоприятном, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са назнаком да је неблагоприятна.

Битни недостаци понуде су:

- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама;

- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- уколико споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама.

Одбијање понуда је могуће из следећих разлога:

- ако је понуда неприхватљива,
- ако има неуобичајено ниску цену,
- ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа (члан 79 ЗЈН),
- ако има услова за примену негативне референце,
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака,
- уколико понуђач не достави потписане и печатиране обрасце понуде, обрасце изјаве понуђача, и модел уговора;
- понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (у супротном, наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете на тај начин),
- лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице не може наступати као понуђач или као подизвршилац понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвршилацима приликом припремања понуде (у супротном, наручилац је дужан да одбије све те понуде и да без одлагања оавести надлежне државне органе),
- ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке, Наручилац је дужан да хитно обавести надлежне државне органе.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији, непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца после отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

- 1) мора да буде издата од стране банке и да садржи печат;
- 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;
- 3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

У случају непосредне доставе-радно време писарнице Наручиоца је сваким радним даном (понедељак-петак), од 7:30 до 15:30 сати.

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

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

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА / НОСИОЦА ПОСЛА/УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ
ПОНУДЕ/ПОДИЗВОЂАЧА

За јавну набавку услуга мале вредности број ЈН Б4/2019, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо услове који су одређени чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и то:

1. да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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;
3. да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да имамо важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
5. да испуњавамо Услов из чл. 75. ст. 2 ЗЈН - да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

ДАТУМ

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ПОСЛА

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Изјаву понуђача / носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача потписује и оверава овлашћено лице понуђача / носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача;

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СЛУЧАЈУ ДА НАСТУПА ГРУПА ПОНУЂАЧА. СВАКИ ЧЛАН ГРУПЕ

ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ. 1 ТАЧКА 1-4 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА, ДОК ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ИСПУЊАВАЈУ ЗАЈЕДНО.

ПОДИЗВОЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ТАЧКЕ ОД 1-4 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ЗА УСЛОВ 75. ТАЧКА 5. ДОСТАВЉА СЕ ФОТОКОПИЈА ВАЖЕЋЕГ РЕШЕЊА А УСЛОВ СЕ ИСПУЊАВА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ;

П О Н У Д А

БРОЈ ПОНУДЕ : _____

Датум : _____

Подаци о понуђачу:

Назив понуђача _____

Седиште и адреса понуђача _____

Матични број _____

ПИБ _____

Текући рачун и банка _____

Телефон / Факс / Моб. тел. _____

Одговорно лице _____

Особа за контакт _____

Е-маил адреса (важећа) _____

Понуду подносимо (заокружити обавезно):

а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем/има

Понуда са подизвођачем/има:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, дужан је да у остављеном простору попуни следеће податке :

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
----------------	----------	-----	---------	-----------------

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Уписати у остављеном простору проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца:

Заједничка понуда :

У случају да понуђач наступа у заједничкој понуди, дужан је да у остављеном простору попуни податке за сваког члана заједничке понуде:

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
----------------	----------	-----	---------	-----------------

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке дефинисане ЗЈН.

Дајемо понуду како следи:

Критеријуми	Параметри	Податак
1. Профитабилност	а) годишња стопа приноса фонда од 5 година (од 31.12.2013. до 31.12.2018. године) $P5=(A/B)^{1/n} - 1$	%
	б) годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2018. године $P_n=(A/B)^{1/n} - 1$	%
2. Ефикасност	а) укупан број чланова ДПФ – активних корисника по фондовима на дан 31.12.2018. године	%
	б) укупан број чланова ДПФ – укупно корисника по фондовима на дан 31.12.2018. године	%
3. Вредност нето имовине фонда	Нето имовина фонда изражена у ЕУР на дан 31.12.2018. године	%
4. Сигурност	а) Условно ризичне ХОВ	%
	б) Ризичне ХОВ	%
	ц) Високо – ризичне ХОВ	%

Напомена: Саставни део ове понуде чине и следеће изјаве – докази:

1. Критеријум профитабилности

Оцењивање по овом критеријуму биће вршено на основу изјаве коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму потписану од стране одговорног лица понуђача о стопи приноса Фонда од 5 година (од 31.12.2013. – 31.12.2018. године) и од почетка пословања закључно са 31.12.2018. године.

2. За критеријум ефикасности

Оцењивање по овом критеријуму биће вршено на основу изјаве коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача, уз приложени део из Статистичког анекса последње објављеног на сајту Народне банке Србије.

3. За критеријум нето имовине Фонда

Оцењивање по овом критеријуму биће вршено на основу на основу НАВ извода из Кастоди банке, као потврде висине нето имовине фонда понуђача на дан 31.12.2018. године.

4. За критеријум сигурности

Оцењивање по овом критеријуму биће вршено на основу изјаве коју Понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача о структури имовине добровољног пензијског Фонда на дан 31.12.2018. године.

Уколико Понуђач не достави тражене изјаве, сматраће се да понуда има битан недостатак из члана 106. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама, јер исту није могуће упоредити са другим понудама.

Добровољно пензионо осигурање за 45 радника, за оквирни период важења оквирног споразума – оквирно од 01. маја 2019. године до 30. априла 2021. године (максимални број запослених је 48)

Укупна вредност понуде:	динара, без урачунатог ПДВ-а
Укупна вредност понуде:	динара, са урачунатим ПДВ-ом

Наручилац ће уплату пензијског доприноса вршити на месечном нивоу у висини од 4.000,00 динара по запосленом.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање уговорене премије осигурања ће се извршити по испостављеној и овереној фактури од стране понуђача који закључи уговор са Наручиоцем, најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017). Понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са наручиоцем дужан је да у рачуну наведе број Уговора.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда важи (не краће од 30 дана) _____ дана од дана јавног отварања понуда.

Уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана или уколико уопште није наведен рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

НАПОМЕНА: ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ ГОРЕ НАВЕДЕНЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА.

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум:

М.П.

име и презиме овлашћеног лица понуђача
(или носиоца посла у случају заједничке понуде)
ЗА УЧЕСНИКА

ЗА УЧЕСНИКА

Сви учесници заједничке понуде потписују и оверавају образац.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач

(уписати пословно име и седиште понуђача) овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

(Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)

(Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 8. Закона о јавним набавкама и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у јавној набавци услуга мале вредности

Пословно име и седиште понуђача

Трошкови припреме понуде износе _____ динара без ПДВ-а
односно _____ динара са ПДВ-ом, од чега:

- Остали трошкови износе _____ динара без ПДВ-а односно
_____ динара са ПДВ-ом и исте чине:

(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Напомена: уколико понуђач нема трошкова припреме и подношења понуде, не мора уз своју понуду достављати овај образац.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам испунио и поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца
посла)

(Потпис овлашћеног лица учесника
заједничке понуде)

(Потпис овлашћеног лица учесника заједничке понуде)

(Потпис овлашћеног лица учесника
заједничке понуде)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У складу са Законом о јавним набавкама, односно Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, у наставку следи приказ структуре понуђене цене:

р.б.	Врста	Износ
1.	Минимални износ пензијског доприноса по запосленом – члану добровољног пензијског фонда	динара
2.	Накнада приликом уплате пензијског доприноса (по појединачној уплати)	%
3.	Накнада за управљање фондом	%

Напомена: Због специфичности услуге за чију набавку се спроводи предметни поступак – услуге добровољног пензијског осигурања, у оквиру које је објективно немогуће изразити цену у економском смислу, треба имати у виду да на терет наручиоца падају износи из тач. 1. и 2., док износ из тачке 3. сnose запослени код наручиоца – чланови добровољног пензијског фонда који буде изабран као најповољнији.

Место и датум: _____

назив Понуђача,
потпис овлашћеног лица и овера

Јавно предузеће „Урбанизам“ Панчево, Карађорђева бр. 4, Панчево, матични број 08484015, ПИБ 101051396, које заступа в.д. директора Славе Бојациевски, дипл.инж.арх.

и

_____ ,
матични број _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Извршилац), које заступа _____,

ВАЖНА НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ УПИСАТИ 1) ПОСЛОВНО ИМЕ УЧЕСНИКА КОЈИ ЈЕ ОДРЕЂЕН ЗА НОСИОЦА ПОСЛА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ 2) ПОСЛОВНА ИМЕНА СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ, ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ; ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ ОДРЕЂЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Овај оквирни споразум не представља обавезу за Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци.

Обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

На основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број _____ * од _____ године, за јавну набавку услуга мале вредности број Б4/2019 закључили су дана _____

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
О ДОБРОВОЉНОМ ОСИГУРАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО
(Уплата пензијског доприноса
за запослене на терет средстава послодавца
као обвезника уплате)**

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог Оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о добровољном осигурању запослених у ЈП „Урбанизам“ Панчево.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединачних уговора закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума већ по потреби може трајати краће или дуже.

ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС

Члан 2.

Послодавац – обвезник уплате врши уплату пензијског доприноса на месечном нивоу и то минимални износ пензијског доприноса по члану фонда, у тренутку закључења овог уговора износи 4.000,00 динара.

Члан 3.

Висина пензијског доприноса, који обвезник уплате уплаћује за чланове фонда, утврђује се уговором о чланству.

Члан 4.

Обвезник уплате је у обавези да, пре сваке уплате пензијског доприноса, достави друштву списак запослених за које врши уплату пензијског доприноса.
Елементи списка из ст.1. овог члана детаљно су регулисани чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора.

Члан 5.

Обвезник уплате може, по сопственом избору, да мења висину пензијског доприноса који уплаћује за чланове фонда, али не испод минималног износа утврђеног у чл. 2. овог уговора.

Члан 6.

Пензијски допринос уплаћује се до _____-ог дана у месецу на рачун _____ доброволног пензијског фонда који је отворен код кастоди банке _____ број рачуна _____, најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Члан 7.

Пензијски допринос може се уплаћивати искључиво безготовински, на основу испостављене профактуре од стране друштва или овог уговора.
Уколико пензијски допринос не буде плаћен о доспелости, чланство у фонду не престаје, а друштво нема право да наплату доприноса тражи судским путем.

НАКНАДЕ

Члан 8.

1) Накнада приликом уплате пензијских доприноса - накнада за услуге друштва обрачунава се процентуално од вредности уплаћених пензијских доприноса;

2) Накнада за управљање фондом - накнада за услуге друштва обрачунава се свакодневно, а наплаћује од фонда на крају месеца процентуално од нето вредности имовине фонда и

3) Накнада за пренос рачуна члана фонда – накнада за трошкове преноса рачуна у фонд којим управља друго друштво за управљање фондом у износу стварних трошкова преноса.

Обвезник уплате сноси накнаду из ст. 1. тач. 1. овог члана, а остале накнаде сноси члан фонда.

Друштво једном годишње, у складу са законом, доставља члану фонда обавештење о стању на индивидуалном рачуну. Члан фонда може у сваком тренутку, без накнаде, да лично преузме извод о стању на индивидуалном рачуну у продајним местима друштва.

Висина накнада из овог члана ближе се уређује Правилником о тарифи друштва.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТРАНА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

Члан 9.

Друштво је у обавези да:

- 1) пре потписивања овог уговора упозна обвезника уплате са проспектом и накнадама које се наплаћују,
- 2) на индивидуалном рачуну члана фонда свакодневно и ажурно евидентира податке утврђене законом и општим актима друштва (податке о уплатама доприноса, приносима, накнадама и исплатама са индивидуалног рачуна),
- 3) води евиденцију о инвестиционим јединицама члана фонда,
- 4) инвестира имовину фонда под условима и на начин утврђен законом и општим актима друштва,
- 5) једном годишње, а најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, достави члану фонда обавештење у складу са законом, са стањем на последњи дан претходне године, у којем су посебно исказани подаци о пензијским доприносима уплаћеним на терет средстава обвезника уплате, а посебно подаци о пензијским доприносима уплаћеним од стране члана фонда;
- 6) на писани захтев члана фонда истом достави извод са његовог индивидуалног рачуна,
- 7) члану фонда обезбеди приступ свим подацима и услугама који му према закону морају бити доступни;
- 8) поштује тајност индивидуалног рачуна члана фонда и да информације о том рачуну даје само члану фонда или лицу које је члан фонда за то овластио, као и на захтев суда и другог надлежног органа;
- 9) на начин и у роковима прописаним законом и општим актима друштва објављује:
 - вредност инвестиционе јединице,
 - скраћени проспект и његове измене,
 - принос фонда.
- 10) члана фонда обавештава о променама у инвестиционој политици и правилима пословања значајним за чланове фонда, на начин и у роковима утврђеним општим актима друштва;
- 11) обвезника уплате, односно чланове фонда обавештава о изменама и допунама правилника о тарифи када се те измене, односно допуне, односе на њих, на начин и у роковима утврђеним законом;
- 12) на захтев члана фонда изврши пренос средстава у други добровољни пензијски фонд,
- 13) омогући члану фонда, када исти стекне право, повлачења и располагања средствима, у складу са законом и општим актима друштва;
- 14) члану фонда односно обвезнику уплате одговори на приговор најкасније у року од 30 дана од дана пријема приговора.

Члан 10.

Друштво има право да:

- 1) наплаћује накнаде из чл. 8. овог уговора,
- 2) тражи од члана фонда писане доказе о идентитету, као и сва друга релевантна документа и потврде које сматра потребним за одлучивање о захтевима члана фонда,
- 3) буде обавештено о промени података обвезника уплате или статусним променама који су од значаја за правни промет (пословно име, седиште, матични или други регистрациони број, ПИБ итд).

Члан 11.

Обвезник уплате је у обавези је да:

- 1) врши уплату пензијских доприноса,
- 2) плаћа накнаду приликом уплате пензијских доприноса у корист чланова фонда, у складу са Правилником о тарифи друштва,
- 3) најкасније пет дана пре уплате пензијског доприноса достави друштву списак чланова фонда у чију корист плаћа пензијски допринос са следећим подацима:
 - назив обвезника уплате,
 - период за који се врши плаћање,
 - податке о члановима фонда (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађана, односно број путне исправе уколико је члан фонда страни држављанин, контакт телефон и емаил адреса члана фонда),
 - износ пензијског доприноса за сваког члана фонда,
 - укупан износ пензијских доприноса за све чланове фонда на списку,
 - место и датум,
 - име, презиме и функција лица одговорног за сачињавање списка.
- 4) писаним путем обавести друштво о променама и околностима које су од значаја за испуњење одредаба овог уговора, а најкасније у року од 14 дана од дана промене,
- 5) обавести друштво о престанку радног односа члана фонда, као и у случају смрти члана фонда.

Уколико обвезник уплате или члан фонда промени адресу становања или други податак који је друштву достављен за кореспонденцију, а о томе обвезник уплате писаним путем не обавести друштво, друштво ће све послате дописе и обавештења сматрати достављеним.

Члан 12.

Путем списка из чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора, обвезник уплате обавештава друштво о промени броја чланова фонда, о промени висине, начина и рокова плаћања пензијског доприноса и о измени других података који се односе на чланове фонда (име, презиме, адреса, итд).

Обвезник уплате је у обавези да одреди лице које ће, у име обвезника уплате, бити контакт особа са друштвом и које ће бити задужено за припрему, измену и благовремену доставу друштву спискова чланова фонда из чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора, као и за обављање осталих

административних послова за којима се укаже потреба, а који су у вези са испуњењем обавеза обвезника уплате из овог уговора.

Члан 13.

Члан фонда, у складу са законом и општим актима друштва, има право на:

- 1) повлачење и располагање акумулираним средствима,
- 2) сразмерни део приноса од улагања,
- 3) пренос средстава у други добровољни пензијски фонд,
- 4) добијање прописаних обавештења,
- 5) сразмеран део имовине добровољног пензијског фонда у случају распуштања фонда и
- 6) друга права у складу са законом и овим уговором.

ПРЕНОС СРЕДСТАВА СА ИНДИВИДУАЛНОГ РАЧУНА

Члан 14.

Члан фонда има право да, у складу са законом и општим актима друштва, у целости или делимично, изврши пренос акумулираних средстава у пензијски фонд којим управља друго друштво за управљање.

Приликом преноса целокупног износа акумулираних средстава члану фонда престаје чланство у плану и фонду и губи право на даље уплате од стране Организатора плана.

Члан плана коме престане радни однос, односно чланство код Организатора плана може да остане члан фонда или да, у складу са законом, изврши пренос средстава у пензијски фонд којим управља друго друштво за управљање.

Средства на рачуну члана фонда не могу се пренети у корист трећег лица, осим у случају смрти члана фонда, и то у складу са законом.

Пренос средстава са индивидуалног рачуна из једног фонда у други фонд не сматра се уплатом доприноса.

ПОВЛАЧЕЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ АКУМУЛИРАНИМ СРЕДСТВИМА

Члан 15.

Члан фонда стиче право на повлачење и располагање акумулираним средствима са навршених 58 година живота.

Изузетно од става 1. овог члана, право на повлачење и располагање акумулираним средствима може се остварити и пре навршене 58. године живота, у случају трајне неспособности за рад, према налазу органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у складу са законом и општим актима друштва.

Послодавцу, као обвезнику уплате, престаје обавеза уплате пензијског доприноса за члана фонда који у целини или делимично повуче акумулирана средства, осим у случају трајне неспособности за рад из претходног става.

Повлачење и располагање акумулираним средствима члан фонда мора започети најкасније са навршених 70 година живота.

Повлачењем акумулираних средстава у целости, члану фонда аутоматски престаје чланство у фонду.

Члан 16.

Акумулирана средства могу се повући једнократном исплатом, програмираном исплатом, куповином ануитета или комбинацијом ових начина.

Члан фонда може повући једнократном исплатом највише до 30% акумулираних средстава.

Програмиране исплате се врше на основу посебног уговора закљученог између члана фонда и друштва, којим се утврђују висина и учесталост програмираних исплата. У случају програмираних исплата, друштво има обавезу да преостала акумулирана средства води на индивидуалном рачуну, инвестира их и приписује им остварени принос све док се не повуку целокупна акумулирана средства. Минимални период на који се уговара програмирана исплата је годину дана.

Повлачењем и располагањем акумулираним средствима куповином ануитета фонд, по налогу и за рачун члана фонда, врши пренос средстава у друштво за осигурање и купује ануитет.

Члан 17.

Члан фонда има право да одреди лице на које ће се, у случају смрти члана фонда, пренети средства акумулирана на његовом рачуну и то потписивањем посебне изјаве. На остваривање права на пренос средстава лица које је члан фонда претходно одредио, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује осигурање живота у корист трећих лица. Уколико члан фонда не одреди поменуто лице или исто није познато или таквог лица нема, поступиће се у складу са законом којим се регулише наслеђивање.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 18.

Овај оквирни споразум се закључује на период од дана закључења до 30.04.2021. године. Овај оквирни споразум ступа на снагу даном потписивања.

Члан 19.

Обвезник уплате може у сваком тренутку раскинути овај оквирни споразум, достављењем писаног обавештења Друштву, уз отказни рок од месец дана.

У случају раскида овог оквирног споразума, члан фонда нема право на повлачење средстава, осим уколико не испуњава услове из члана 15. овог оквирног споразума, али има право на пренос средстава у други добровољни пензијски фонд, у складу са законом и општим актима друштва.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Члан 20.

Све евентуалне спорове стране у овом оквирном споразуму ће настојати да реше мирним путем, а уколико то није могуће за решење спора биће надлежан стварно надлежан суд у Панчеву.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

У случају измена законских прописа који регулишу пословање друштва и фонда, исте ће се непосредно применити на овај уговор, без закључења анекса.

Уколико било која од одредби овог уговора постане противна закону, неважећа или неизвршива у складу са законом, то неће утицати на законитост, пуноважност и извршивост осталих одредби уговора.

Члан 22.

Обвезник уплате својим потписом на овом оквирном споразуму потврђује да у потпуности разуме и прихвата проспекта фонда, правила пословања, као и накнаде које се наплаћују.

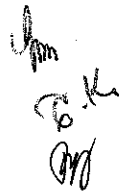
Обвезник уплате својим потписом на овом оквирном споразуму потврђује да је сагласан да податке из овог уговора, као и податке који се односе на чланове фонда, друштво чува, обрађује и користи, како у статистичке сврхе, тако и у сврхе достављања информација у вези са актуелним понудама, активностима и перформансама друштва и фонда.

Члан 23.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка за своје потребе.

ДРУШТВО

ЗА ОБВЕЗНИКА УПЛАТЕ





Славе Бојаџијеви, дипл.инж.арх.

Јавно предузеће „Урбанизам“ Панчево, Карађорђева бр. 4, Панчево, матични број 08484015, ПИБ 101051396, које заступа в.д. директора Славе Бојациевски, дипл.инж.арх.

и

матични број _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Извршилац), које заступа _____,

ВАЖНА НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ УПИСАТИ 1) ПОСЛОВНО ИМЕ УЧЕСНИКА КОЈИ ЈЕ ОДРЕЂЕН ЗА НОСИОЦА ПОСЛА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ 2) ПОСЛОВНА ИМЕНА СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ, ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ; ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ ОДРЕЂЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу Оквирног споразума број _____* од _____ године, за јавну набавку услуга мале вредности број Б4/2019 закључили су дана _____

МОДЕЛ УГОВОРА
О ДОБРОВОЉНОМ ОСИГУРАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО
(Уплата пензијског доприноса
за запослене на терет средстава послодавца
као обвезника уплате)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Овим уговором обвезник уплате се обавезује да врши уплате пензијског доприноса за своје запослене, који су са друштвом закључили уговор о чланству (у даљем тексту: члан фонда), а друштво се обавезује да прикупљена новчана средства инвестира и омогући повлачење и располагање акумулираним средствима члановима фонда, у складу са законом и овим уговором.

ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС

Члан 2.

Послодавац – обвезник уплате врши уплату пензијског доприноса на месечном нивоу и то минимални износ пензијског доприноса по члану фонда, у тренутку закључења овог уговора износи 4.000,00 динара.

Члан 3.

Висина пензијског доприноса, који обвезник уплате уплаћује за чланове фонда, утврђује се уговором о чланству.

Члан 4.

Обвезник уплате је у обавези да, пре сваке уплате пензијског доприноса, достави друштву списак запослених за које врши уплату пензијског доприноса.

Елементи списка из ст.1. овог члана детаљно су регулисани чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора.

Члан 5.

Обвезник уплате може, по сопственом избору, да мења висину пензијског доприноса који уплаћује за чланове фонда, али не испод минималног износа утврђеног у чл. 2. овог уговора.

Члан 6.

Пензијски допринос уплаћује се до _____-ог дана у месецу на рачун _____ добровољног пензијског фонда који је отворен код кастоди банке _____ број рачуна _____, најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Члан 7.

Пензијски допринос може се уплаћивати искључиво безготовински, на основу испостављене профактуре од стране друштва или овог уговора.

Уколико пензијски допринос не буде плаћен о доспелости, чланство у фонду не престаје, а друштво нема право да наплату доприноса тражи судским путем.

НАКНАДЕ

Члан 8.

1) Накнада приликом уплате пензијских доприноса - накнада за услуге друштва обрачунава се процентуално од вредности уплаћених пензијских доприноса;

2) Накнада за управљање фондом - накнада за услуге друштва обрачунава се свакодневно, а наплаћује од фонда на крају месеца процентуално од нето вредности имовине фонда и

3) Накнада за пренос рачуна члана фонда – накнада за трошкове преноса рачуна у фонд којим управља друго друштво за управљање фондом у износу стварних трошкова преноса.

Обвезник уплате сноси накнаду из ст. 1. тач. 1. овог члана, а остале накнаде сноси члан фонда.

Друштво једном годишње, у складу са законом, доставља члану фонда обавештење о стању на индивидуалном рачуну. Члан фонда може у сваком тренутку, без накнаде, да лично преузме извод о стању на индивидуалном рачуну у продајним местима друштва.

Висина накнада из овог члана ближе се уређује Правилником о тарифи друштва.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 9.

Друштво је у обавези да:

- 1) пре потписивања овог уговора упозна обвезника уплате са проспектом и накнадама које се наплаћују,
- 2) на индивидуалном рачуну члана фонда свакодневно и ажурно евидентира податке утврђене законом и општим актима друштва (податке о уплатама доприноса, приносима, накнадама и исплатама са индивидуалног рачуна),
- 3) води евиденцију о инвестиционим јединицама члана фонда,
- 4) инвестира имовину фонда под условима и на начин утврђен законом и општим актима друштва,
- 5) једном годишње, а најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, достави члану фонда обавештење у складу са законом, са стањем на последњи дан претходне године, у којем су посебно исказани подаци о пензијским доприносима уплаћеним на терет средстава обвезника уплате, а посебно подаци о пензијским доприносима уплаћеним од стране члана фонда;
- 6) на писани захтев члана фонда истом достави извод са његовог индивидуалног рачуна,
- 7) члану фонда обезбеди приступ свим подацима и услугама који му према закону морају бити доступни;
- 8) поштује тајност индивидуалног рачуна члана фонда и да информације о том рачуну даје само члану фонда или лицу које је члан фонда за то овластио, као и на захтев суда и другог надлежног органа;
- 9) на начин и у роковима прописаним законом и општим актима друштва објављује:
 - вредност инвестиционе јединице,
 - скраћени проспект и његове измене,
 - принос фонда.
- 10) члана фонда обавештава о променама у инвестиционој политици и правилима пословања значајним за чланове фонда, на начин и у роковима утврђеним општим актима друштва;
- 11) обвезника уплате, односно чланове фонда обавештава о изменама и допунама правилника о тарифи када се те измене, односно допуне, односе на њих, на начин и у роковима утврђеним законом;
- 12) на захтев члана фонда изврши пренос средстава у други добровољни пензијски фонд,
- 13) омогући члану фонда, када исти стекне право, повлачења и располагања средствима, у складу са законом и општим актима друштва;
- 14) члану фонда односно обвезнику уплате одговори на приговор најкасније у року од 30 дана од дана пријема приговора.

Члан 10.

Друштво има право да:

- 1) наплаћује накнаде из чл. 8. овог уговора,

2) тражи од члана фонда писане доказе о идентитету, као и сва друга релевантна документа и потврде које сматра потребним за одлучивање о захтевима члана фонда,

3) буде обавештено о промени података обвезника уплате или статусним променама који су од значаја за правни промет (пословно име, седиште, матични или други регистрациони број, ПИБ итд).

Члан 11.

Обвезник уплате је у обавези је да:

- 1) врши уплату пензијских доприноса,
- 2) плаћа накнаду приликом уплате пензијских доприноса у корист чланова фонда, у складу са Правилником о тарифи друштва,
- 3) најкасније пет дана пре уплате пензијског доприноса достави друштву списак чланова фонда у чију корист плаћа пензијски допринос са следећим подацима:
 - назив обвезника уплате,
 - период за који се врши плаћање,
 - податке о члановима фонда (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађана, односно број путне исправе уколико је члан фонда страни држављанин, контакт телефон и емаил адреса члана фонда),
 - износ пензијског доприноса за сваког члана фонда,
 - укупан износ пензијских доприноса за све чланове фонда на списку,
 - место и датум,
 - име, презиме и функција лица одговорног за сачињавање списка.
- 4) писаним путем обавести друштво о променама и околностима које су од значаја за испуњење одредаба овог уговора, а најкасније у року од 14 дана од дана промене,
- 5) обавести друштво о престанку радног односа члана фонда, као и у случају смрти члана фонда.

Уколико обвезник уплате или члан фонда промени адресу становања или други податак који је друштву достављен за кореспонденцију, а о томе обвезник уплате писаним путем не обавести друштво, друштво ће све послате дописе и обавештења сматрати достављеним.

Члан 12.

Путем списка из чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора, обвезник уплате обавештава друштво о промени броја чланова фонда, о промени висине, начина и рокова плаћања пензијског доприноса и о измени других података који се односе на чланове фонда (име, презиме, адреса, итд).

Обвезник уплате је у обавези да одреди лице које ће, у име обвезника уплате, бити контакт особа са друштвом и које ће бити задужено за припрему, измену и благовремену доставу друштву спискова чланова фонда из чл. 11. ст. 1. тач. 3. овог уговора, као и за обављање осталих административних послова за којима се укаже потреба, а који су у вези са испуњењем обавеза обвезника уплате из овог уговора.

Члан 13.

Члан фонда, у складу са законом и општим актима друштва, има право на:

- 1) повлачење и располагање акумулираним средствима,
- 2) сразмерни део приноса од улагања,
- 3) пренос средстава у други добровољни пензијски фонд,
- 4) добијање прописаних обавештења,
- 5) сразмеран део имовине добровољног пензијског фонда у случају распуштања фонда и
- 6) друга права у складу са законом и овим уговором.

ПРЕНОС СРЕДСТАВА СА ИНДИВИДУАЛНОГ РАЧУНА

Члан 14.

Члан фонда има право да, у складу са законом и општим актима друштва, у целости или делимично, изврши пренос акумулираних средстава у пензијски фонд којим управља друго друштво за управљање.

Приликом преноса целокупног износа акумулираних средстава члану фонда престаје чланство у плану и фонду и губи право на даље уплате од стране Организатора плана.

Члан плана коме престане радни однос, односно чланство код Организатора плана моће да остане члан фонда или да, у складу са законом, изврши пренос средстава у пензијски фонд којим управља друго друштво за управљање.

Средства на рачуну члана фонда не могу се пренети у корист трећег лица, осим у случају смрти члана фонда, и то у складу са законом.

Пренос средстава са индивидуалног рачуна из једног фонда у други фонд не сматра се уплатом доприноса.

ПОВЛАЧЕЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ АКУМУЛИРАНИМ СРЕДСТВИМА

Члан 15.

Члан фонда стиче право на повлачење и располагање акумулираним средствима са навршених 58 година живота.

Изузетно од става 1. овог члана, право на повлачење и располагање акумулираним средствима може се остварити и пре навршене 58. године живота, у случају трајне неспособности за рад, према налазу органа вештачења Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, у складу са законом и општим актима друштва.

Послодавцу, као обвезнику уплате, престаје обавеза уплате пензијског доприноса за члана фонда који у целини или делимично повуче акумулирана средства, осим у случају трајне неспособности за рад из претходног става.

Повлачење и располагање акумулираним средствима члан фонда мора започети најкасније са навршених 70 година живота.

Повлачењем акумулираних средстава у целости, члану фонда аутоматски престаје чланство у фонду.

Члан 16.

Акумулирана средства могу се повући једнократном исплатом, програмираном исплатом, куповином ануитета или комбинацијом ових начина.

Члан фонда може повући једнократном исплатом највише до 30% акумулираних средстава.

Програмиране исплате се врше на основу посебног уговора закљученог између члана фонда и друштва, којим се утврђују висина и учесталост програмираних исплата. У случају програмираних исплата, друштво има обавезу да преостала акумулирана средства води на индивидуалном рачуну, инвестира их и приписује им остварени принос све док се не повуку целокупна акумулирана средства. Минимални период на који се уговара програмирана исплата је годину дана.

Повлачењем и располагањем акумулираним средствима куповином ануитета фонд, по налогу и за рачун члана фонда, врши пренос средстава у друштво за осигурање и купује ануитет.

Члан 17.

Члан фонда има право да одреди лице на које ће се, у случају смрти члана фонда, пренети средства акумулирана на његовом рачуну и то потписивањем посебне изјаве. На остваривање права на пренос средстава лица које је члан фонда претходно одредио, сходно се примењују одредбе закона којим се уређује осигурање живота у корист трећих лица. Уколико члан фонда не одреди поменуто лице или исто није познато или таквог лица нема, поступиће се у складу са законом којим се регулише наслеђивање.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 18.

Овај уговор се закључује на период од _____ до _____.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а производи правна дејства уплатом првог износа пензијског доприноса.

Члан 19.

Обвезник уплате може у сваком тренутку раскинути овај уговор, достављењем писаног обавештења Друштву, уз отказни рок од месец дана.

У случају раскида овог уговора, члан фонда нема право на повлачење средстава, осим уколико не испуњава услове из члана 15. овог уговора, али има право на пренос средстава у други добровољни пензијски фонд, у складу са законом и општим актима друштва.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Члан 20.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да реше мирним путем, а уколико то није могуће за решење спора биће надлежан стварно надлежан суд у Панчеву.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Измене и допуне овог уговора врше се сагласношћу воља обе уговорне стране, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Изузетно од претходног става, у случају измена законских прописа који регулишу пословање друштва и фонда, исте ће се непосредно применити на овај уговор, без закључења анекса.

Уколико било која од одредби овог уговора постане противна закону, неважећа или неизвршива у складу са законом, то неће утицати на законитост, пуноважност и извршивост осталих одредби уговора.

Члан 22.

Обвезник уплате својим потписом на овом уговору потврђује да у потпуности разуме и прихвата проспект фонда, правила пословања, као и накнаде које се наплаћују.

Обвезник уплате својим потписом на овом уговору потврђује да је сагласан да податке из овог уговора, као и податке који се односе на чланове фонда, друштво чува, обрађује и користи, како у статистичке сврхе, тако и у сврхе достављања информација у вези са актуелним понудама, активностима и перформансама друштва и фонда.

Члан 23.

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка за своје потребе.

ДРУШТВО

ЗА ОБВЕЗНИКА УПЛАТЕ





Славе Бојаџијевски, дипл.инж.арх.