

Број: 7965  
Датум: 10.06.2020. година

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

## УСЛУГЕ ДОДАТНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ОСИГУРАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ:  
**ЈН 18/20**

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 39  
ЈУН 2020. ГОДИНЕ

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 18/20, број 7432 од 04.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 18/20, број 7433 од 04.06.2020. годинеприпремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку:**  
**Услуге додатног пензијског осигурања запослених,**  
**редни број набавке ЈН 18/20**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Изјаве понуђача

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад  
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.  
Интернет страница: [www.cistocans.co.rs](http://www.cistocans.co.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

На предметну набавку примењиваће се и:

- Закон о општем управном поступку
- Закон о облигационим односима
- Закон о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН бр. 18/20 су **услуге додатног пензијског осигурања запослених**.

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци, односно закључење уговора о пензијском плану.

### 5. Резервисана набавка: не

### 6. Контакт (лице или служба)

Служба за јавне набавке,  
Е-mail адреса: [komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs](mailto:komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs)  
Контакт се остварује искључиво писменим путем.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет јавне набавке бр. ЈН 18/20 су услуге додатног пензијског осигурања запослених ОРН:66131100 –услуге пензионих улагања

### 2. Опис партије:

Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

### 3. Подаци о оквирном споразуму: нема

### III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Зајавну набавку бр. ЈН 18/20 услуге додатног пензијског осигурања запослених - обавеза Наручиоца односно обвезника уплате добровољних пензијских доприноса за своје запослене је да са изабраним понуђачем закључи уговор о пензијском плану и да на основу истог отпочне уплате пензијског доприноса за рачун 475 чланова добровољног пензијског плана (који одговара броју запослених у моменту спровођења поступка јавне набавке), а изабрани понуђач се обавезује да прикупљена новчана средства инвестира и омогући повлачење и располагање акумулираним средствима члановима плана, у складу са законом и уговором који ће бити потписан са изабраним понуђачем.

Друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима, могу бити основана искључиво као затворена акционарска друштва, и њихова једина делатност јесте организовање и управљање добровољним пензијским фондовима.

Имајући у виду специфичност рада друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, а полазећи од одредаба Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима, у предметној јавној набавци Наручилац је тај који одређује висину пензијског доприноса који ће уплаћивати на месечном нивоу за своје запослене а то је у динарима у висини до неопорезованог износа, у роковима одређеним у Моделу уговора, односно Уговора о пензијском плану. Понуђач у складу са законом има право на накнаде.

#### НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Квалитет мора бити у складу са траженим техничким карактеристикама из конкурсне документације и позитивним законским прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Закономодређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија.

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Наручилац припрема конкурснудокментацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

### 2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача или лица које спада у групу осталих заступника (наведено у АПР-у).

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

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

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

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 –др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

### 3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача



која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са знаком: „**Понуда за јавну набавку: "Услуге додатног пензијског осигурања запослених"**“, редни број набавке **ЈН 18/20-НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **25.06.2020.** године до **09.00** часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **25.06.2020.** године са почетком у **10.00** часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

### **Садржина понуде:**

#### **1. Обрасци:**

- Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде са комерцијалним елементима понуде)
- Образац - Структура цене,
- Модел уговора,
- Образац Изјава које је Наручилац навео у поглављу IX конкурсне документације.

#### **2. Прилози понуди:**

- Докази о испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка. 1., 2. и 4. Закона наведених у поглављу V Конкурсне документације (уколико понуђач није уписан у Регистар понуђача),
- Докази о испуњености обавезног услова из чл. 75. став 1. тачка 5. Закона,
- Докази о испуњености додатног услова из чл. 76. Закона,
- Важећи Правилник о тарифи који је на снази и који се примењује у време подношења понуде у овом поступку јавне набавке ( у случају да је доступан на [hyperlink](#)- и, понуђач није дужан да га достави уз понуду већ у Обрасцу понуде наводи [hyperlink](#) на ком је Правилник доступан),
- у подношења заједничке понуде учесници у заједничкој понуди достављају у прилогу Споразум којим су уредили њихов међусобне односе и којим се према наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке.

### **Разлози за одбијање понуда:**

Понуда се неће разматрати уколико је неблагоприятна и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће одбити понуде понуђача које садрже битне недостатке утврђене у складу са чланом 106. Закона и за које не постоје услови за доделу уговора предвиђени чланом 107. Закона.

**Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 -др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).**

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неоснован.

### **4. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **6. 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: ЈКП “Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3 са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку: Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20 - НЕ ОТВАРАТИ или**

**„Допуна понуде за јавну набавку: Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку: Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку: Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20 - 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.

### **7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:**

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем. Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (поглавље VI К.Д.) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој

понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

## 8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има тј. да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су део табеле под 3. у Обрасцу понуде - поглавље VI К.Д.

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3. Обрасца понуде подизвођач, опис посла и вредност посла биће наведени у Уговору.

Понуђач не може ангажовати подизвођача кога није претходно навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изузетно понуђач може ангажовати подизвођача кога 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.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона који попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Ангажовани подизвођач-и мора-ју испуњавати услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 5. Закона за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Докази и начин њиховог достављања наведени су у поглављу V К.Д.

Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или овереној копији.

Наручилац, у складу са чланом 80. став 11. Закона, одређује да у овом поступку јавне набавке, неће применити правила поступања прописана ставом 9. и 10. горе наведеног члана односно на захтев подизвођача неће пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## 9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. и 5. Закона и то 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 понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- 3) неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у поглављу V Конкурсне документације „Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова“.

Обавезан услов из чл. 75. став 1. тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, што доказује достављањем доказа наведеног у поглављу V Конкурсне документације. Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно. Докази су дефинисани истим поглављем Конкурсне документације.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се и оверавају на следећи начин:

1. у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
2. у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
3. у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди захтеване податке за остале учеснике о заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

#### **Напомена:**

У случају подношења заједничке понуде све обрасце и изјаве потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев обрасца Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, које се копирају у потребном броју примерака, а попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у поглављу IX Конкурсне документације.

## **10. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **10.1. Захтеви Наручиоца у погледу начина, рока и услова плаћања:**

Уплата добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене вршиће се на месечном нивоу и то у висини од 2.630,00 динара по запосленом.

Наручилац као организатор плана, по сопственом избору, може да плаћа пензијски допринос у мањем износу од наведеног, али не испод утврђеног минималног износа од 1.000,00 динара.

Наручилац као организатор плана може вршити уплату добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд по запосленом максимално до висине неопорезивог износа који у моменту спровођења ове јавне набавке износи 5.984,00 динара.

Пензијски допринос уплаћује се до 15.-ог дана у месецу.

У случају да се организатор плана определио да пензијски допринос уплаћује у висини максимално неопорезивог износа, усклађивање висине уплате пензијског доприноса са неопорезивим износом организатор плана врши аутоматски, без закључења анекса уговора.

Пензијски допринос може се уплаћивати искључиво безготовински на рачун кастоди банке на основу профактуре или уговора.

Након извршене уплате понуђач ће испоставити фактуру која мора поседовати сва обележја рачуноводствене исправе у складу са Законом о рачуноводству, Законом о ПДВ-у и другим прописима који уређују предметну област.

**10.2. Рок важења понуде:** не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења примљене понуде у складу са чланом 90. Закона Наручилац ће захтевати продужење рока важења понуде. Продужење рока важења понуде из претходног става, Наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

**10.3. Период реализације услуге:** Услуге се реализују од дана правоснажности решења о давању сагласности од стране Министарства надлежног за послове рада и пензијског осигурања, на закључени Уговор о пензијском плану са изабраним понуђачем, па у периоду од најдуже 12 месеци.

## **11. ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ ВАЛУТЕ И НАЧИНА НА КОЈИ СЕ НАВОДИ И ИЗРАЖАВА ВРЕДНОСТ У ПОНУДИ**

Понуђач ће у Обрасцу понуде навести укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а.

Понуђач ће у Обрасцу структуре цене навести: % накнаде приликом уплате доприноса по појединачној уплати, номинални износ ове накнаде по појединачној уплати по члану фонда, укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а и са ПДВ-ом и износ ПДВ-а.

У Обрасцу структуре цене треба у додатној табели навести и накнаду за управљање фондом коју треба изразити у % и накнаду за пренос рачуна члана плана – накнада за трошкове преноса рачуна у фонд којим управља друго друштво за управљање фондом, која се наплаћује у износу стварних трошкова преноса.

Понуђене накнаде су фиксне.

Цене и накнаде морају бити јасно и читко уписане.

Приликом формирања износа накнада понуђачи морају поступати у складу са одредбама Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијском плановима („Сл. гласник РС“ бр. 85/05 и 31/11) одредбама Одлуке о начину обрачуна накнада друштва за управљање добровољним пензијским фондом („Сл. гласник РС“ бр. 60/11 и 77/17) која ближе уређује накнаде.

Понуђени % и износи накнада морају бити у складу са одредбама понуђачевог Правилника о тарифи који је на снази и који се примењује у време подношења понуде у предметном поступку јавне набавке.

С тим у вези, понуђачи у понуди достављају важећи Правилник о тарифи који је на снази и који се примењује у време подношења понуде у предметном поступку јавне набавке или уместо траженог Правилника у Обрасцу понуде наводе податке о hyperlink-и на ком је исти јавно доступан. У овом поступку јавне набавке није прихватљиво понудити било коју од наведених накнада у износу од 0 динара или 0%. Процент (%) и износи накнада у понуди се исказују и обрачунавају на две децимале.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити, конкурсном документацијом је одређен оквиран број запослених и оквиран износ добровољног пензијског доприноса.

Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке, односно на износ од 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Износ који понуђач наведе као укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а на бази оквирног броја запослених, оквирног износа добровољног пензијског доприноса и периода од најдуже 12 месеци, биће коришћен једино у сврху оцене понуда приликом оцене критеријума „најнижа понуђена цена“.

На терет Наручиоца као организатора плана падају износи уплате добровољног пензијског доприноса и накнаде приликом уплате пензијског доприноса, док ће износе накнаде за управљање фондом и накнаду за трошкове преноса рачуна члана плана сносити запослени код Наручиоца, као чланови добровољног пензијског фонда.

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди тј. које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.
2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде доистека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Наручиоца ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр. 3,21000 Нови Сад или путем електронске поште на е-mail: [komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs](mailto:komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs) тражити од Наручиоца

додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, сваког радног дана од понедељка до петка, у радном времену код Наручиоца од 07:00 до 15:00 часова, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као Захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈН 18/20 - „Услуге додатног пензијског осигурања запослених“**“.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки, на својој интернет страници и на Порталу службених гласила Републике Србије.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

#### **15. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)**

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;
- 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 наведеног 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњене обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

## **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

## **17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ и то укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнак укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а који је и најнижи, Наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио нижу накнаду за управљање фондом.

Уколико је и ова накнада иста, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио нижу накнаду за пренос рачуна члана плана.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа и једнаке обе наведене накнаде, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.



Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и једнаке накнаде. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

## **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком „**Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке услуга: Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20**“.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs](mailto:komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs), или препорученом пошиљком са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06 шифра плаћања 153 или 253 позив на број ЈН 18/20 сврха уплате ЗЗП ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, ЈН бр. 18/20, корисник: буџет Републике Србије уплати таксу, и то:

- уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре отварања понуда, такса износи 120.000,00 динара, обзиром да процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 120.000.000,00 динара
- уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке и износи 120.000,00 динара.
- уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара.

#### **19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту прав

#### **20. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:**

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник или лице из групе осталих заступника (лица наведена у АПР-у). Документа могу потписати и овлашћена лица која нису уписана у АПР, као лица овлашћена за заступање од стране законског заступника понуђача. Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар АПР као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

### V-1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ПРЕДВИЂЕНИ ЗАКОНОМ И ДОКАЗИ ЗА ЊИХОВУ ИСПУЊЕНОСТ

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 77. ЗЈН о испуњености обавезних услова
<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 1. ЗЈН:</b> Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p>	<p><b>Докази из члана 77. став 1. тачка 1. ЗЈН</b> <b>Доказ бр. 1 (у зависности од статуса понуђача):</b> <b>Правно лице:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа (<b>без обзира на датум издавања извода</b>). <b>Предузетник:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (<b>без обзира на датум издавања извода</b>). <b>Физичко лице:</b> понуђач не доставља доказ</p>
<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 2. ЗЈН:</b> Право на учешће у поступку има понуђач ако докаже 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.</p>	<p><b>Докази из члана 77. став 1. тачка 2. ЗЈН</b> <b>Доказ бр. 2 (у зависности од статуса понуђача)</b> <b>Правно лице:</b> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда – уверење Основног суда, уверење Вишег суда и уверење Вишег суда из Београда (одељење за организовани криминал), као и уверење надлежне полицијске управе МУП-а за заступника понуђача, да оно 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 . <b>2.1.</b> Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица <b>2.2.</b> Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица <b>2.3.</b> Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/ovisem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</a></p>

**За законске заступнике обавезно се доставља:**

**2.4.** Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције (**потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда**);

**Предузетник:** Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а 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

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (**потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда**);

**Физичко лице:** Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а даније 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

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (**потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда**);



<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 4. ЗЈН:</b> Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p>	<p><b>Докази из члана 77. став 1. тачка 4. ЗЈН</b> <b>Доказ бр. 3. (у зависности од статуса понуђача):</b> <b>Правно лице:</b> <b>3.1.</b> Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе <b>3.2.</b> Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави потврду надлежног органа. <b>(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда);</b> <b>Предузетник:</b> <b>3.1.</b> Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе <b>3.2.</b> Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <b>(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).</b> <b>Физичко лице:</b> <b>3.1.</b> Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе <b>3.2.</b> Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <b>(потврде не смеју бити старије од два месеца пре отварања понуда).</b></p>
<p><b>Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН:</b> Право на учешће у поступку има понуђач који има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке предвиђену посебним прописом: - Закон о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (Сл гласник РС бр 85/2005 и 31/2011 ) - Закон о НБС (Сл.гласник бр.72/03,55/04, 85/2005 – др. Закон, 44/10, 76/2012,106/2012,14/2015 и 40/2015 – одлука УС)</p>	<p><b>Докази из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН</b> <b>Доказ бр. 4.</b> Важећа дозвола за рад друштва за управљање добровољним пензијским фондом и важећу дозволу за организовање и управљање добровољним пензијским фондом (за фонд за који се подноси понуда), које издаје Народна банка Србије у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима.</p>
<p><b>Услов из члана 75. став 2. ЗЈН:</b> Понуђач је дужан да поштује обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>	<p><b>Докази из члана 75. став 2. ЗЈН:</b> <b>Доказ бр. 5.</b> Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН саставни је део К.Д. - налази се у поглављу IX</p>



## V-2 ДОДАТНИ УСЛОВ КОЈЕ ЈЕ НАРУЧИЛАЦ ОДРЕДИО У СКЛАДУ СА ЧЛ. 76. ЗЈН И ДОКАЗИ ЗА ЊЕГОВУ ИСПУЊЕНОСТ

### Неопходан пословни капацитет:

Понуђач до дана отварања понуда има неопходну профитабилност и то: најмање 9,50% просечну годишњу стопу приноса фонда од почетка његовог пословања, обрачунату на основу последње објављене вредности инвестиционе јединице на сајту НБС до дана отварања понуда, рачунајући према следећој формули:

$$R_n = (A/D)^{1/n} - 1$$

$R_n$  - стопа приноса фонда од почетка пословања

$A$  - вредност последње објављене јединице на сајту Народне банке Србије до дана отварања понуда,

$D$  – 1.000 РСД

$n$  - количник броја дана за које се обрачунава стопа приноса фонда и броја 365,25 (као броја дана у години)

Доказ: Обрачун приноса применом наведене формуле уз одштампану последњу објављену вредност инвестиционе јединице са сајта Народне банке Србије до дана отварања понуда.

## V-3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНОГ УСЛОВА

1. Сви обавезни услови и врсте доказа које понуђач (у зависности од његовог статуса) мора да достави за конкретни услов као и институцију која их издаје наведени су у тачки VI-1 овог поглавља.

Додатни услов и доказ његове испуњености који понуђач мора да достави наведени су у тачки VI-2 овог поглавља.

**2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4. ЗЈН у складу и на начин наведен у Упутству како се доказује испуњеност обавезних услова. Доказ из чл. 75 став 1. тачка 5. ЗЈН доставља се за подизвођача за део набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Подизвођач је дужан да достави Изјаву да испуњава услов из члана 75. став 2. ЗЈН. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.

**3. Уколико понуду подноси група понуђача** сваки понуђач из групе понуђача је дужан да достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4. ЗЈН. Доказ из члана 75. став 1. тач. 5. ЗЈН доставља понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да достави Изјаву да испуњава услов из члана 75. став 2. ЗЈН. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатни услов учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно.

#### **4. Доказе о испуњености обавезних услова понуђач доставља у виду:**

неоверених копија, а Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, писмено позове да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) о испуњености обавезних услова по ЗЈН, уколико је на дан отварања понуде регистрација понуђача активна у Регистру понуђача, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђач треба да јасно наведе да је регистрован у Регистру понуђача.

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

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац задржава право провере да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу обавезних услова из поступка јавне набавке, које наступе по доношењу Одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да то документује на прописани начин.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку у отвореном поступку:  
**Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН број 18/20**

**Табела 1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ** (заокружити начин на који се подноси понуда):

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

**Табела 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** (у ову табелу уносе се подаци о понуђачу без обзира да ли је он дао понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора.	Име и презиме: _____
<b>Напомена:</b> <i>У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</i>	Функција код понуђача: _____
Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.	Потписује се овако: _____
	Име и презиме: _____

<p>У случају заједничке понуде овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.</p> <p><b>Напомена:</b> У случају да је ово лице овлашћено и за потписивање уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именовање овог лица се не попуњава а на аLINEЈЕ се ставља цртица.</p>	<p>Функција код понуђача:</p> <hr/> <p>Потписује се овако:</p> <hr/>
--	--

\_\_\_\_\_  
(овлашћено лице понуђача)

**Напомена:** Понуђачи су обавезни да дају захтеване опште податке и да их унесу у предвиђени простор табеле под 2.

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем.

Табелу 2. попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља уз понуду.

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
- овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или
- овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла

**Табела 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ** (подаци се уносе само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

(овлашћено лице понуђача)

**Напомена:** Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3. Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3. Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 3,4, 5, 6.... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају се са понудом уз допис понуђача са назнаком «прилог понуди» .



#### Табела 4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

(подаци се уносе само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди :	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

(Овлашћено лице носиоца посла )

**Напомена:** Уколико има више од два учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди (3, 4 ...). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају са понудом уз допис носиоца посла са назнаком „прилог понуди“.

### КОМЕРЦИЈАЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

Укупна понуђена цена - укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а.	_____ динара
Начин плаћања:	Безготовински на рачун кастоди банке на основу профактуре или уговора
Услови плаћања:	Пензијски допринос уплаћује се до 15.-ог дана у месецу
Период реализације услуга:	12 месеци од дана пуноважности уговора
Рок важења понуде:	_____ дана од дана јавног отварања понуда
Важећи Правилник о тарифи који је на снази и који се примењује у време подношења понуде у овом поступку јавне набавке је доступан на hyperlink- и	

\_\_\_\_\_  
(Овлашћено лице понуђача)

#### **Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом 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

### МОДЕЛ УГОВОРА бр. ЈН 18/20

**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора потписује и оверава печатом овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла.

#### Закључен између:

1. ЈКП "Чистоћа" Нови Сад са седиштем у Новом Саду, на адреси Сентандрејски пут бр. 3, ПИБ: 101692087, матични број: 08066531, број рачуна: 105-32380-83, назив банке: "АИК банка" а.д. Београд, телефон: 021/443-611, телефакс: 021/6334-691, е-mail адреса: [office@cistocans.co.rs](mailto:office@cistocans.co.rs), кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту: Организатор плана).

и

#### 2. самостални наступ и наступ са подизвођачем:

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_,  
на адреси \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_,  
назив банке: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,  
телефакс: \_\_\_\_\_, е-mail адреса: \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Друштво)

са подизвођачем \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_  
на адреси \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити  
предметну јавну набавку и то у делу: \_\_\_\_\_  
што чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

#### наступ групе понуђача:

Групе понуђача у складу са Споразумом о заједничком извршењу набавке бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке: „Услуге додатног пензијског осигурања“, редни број ЈН 18/20 коју чине:

2.1.1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_, назив  
банке: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, телефакс:  
\_\_\_\_\_, е-mail адреса: \_\_\_\_\_, кога заступа  
\_\_\_\_\_, као Носилац посла у складу са Споразумом и

чланови групе

2.1.2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_

2.1.3. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_ (у даљем тексту заједно:  
Друштво)

Наведени Споразум о заједничком извршењу набавке саставни је део овог Уговора.

## УГОВОР О ПЕНЗИЈСКОМ ПЛАНУ

### Основ уговора:

Организатор плана је на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - даље: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке услуга: „Услуге додатног пензијског осигурања запослених“, ЈН 18/20 ради закључења уговора о пензијском плану.

Јавна набавка је објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Организатора плана дана \_\_\_\_\_ године.

Друштво је дана \_\_\_\_\_ године поднело понуду за предметну набавку број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Организатора плана под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (даље: Понуда) и која је саставни део овог Уговора;

Понуда Друштва изабрана је као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Поступак јавне набавке окончан је правоснажном Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

Уговорне стране су се сагласиле да Организатор плана приступи \_\_\_\_\_ добровољном пензијском фонду, којим Друштво управља на основу дозволе за управљање фондом бр. \_\_\_\_\_ издате од Народне банке Србије дана \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту: фонд) и да регулишу своје међусобне односе како даље следи

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Овим Уговором Организатор плана се обавезује да врши уплате пензијског доприноса за рачун чланова добровољног пензијског плана (у даљем тексту: чланови плана), а Друштво се обавезује да прикупљена новчана средства инвестира и омогући повлачење и располагање акумулираним средствима члановима плана, у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима (у даљем тексту -закон) и овим Уговором.

Саставни део овог уговора поред прихваћене понуде Друштва је Конкурсна документација о спроведеном отвореном поступку јавне набавке.

## ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС

### Члан 2.

Обвезник уплате пензијског доприноса је Организатор плана.

Организатор плана врши уплату пензијских доприноса на месечном нивоу и то у висини од по 2.630,00 (двехиљадешестстотинатридесет) динара без пореза по запосленом.

Организатор плана, по сопственом избору, може да плаћа пензијски допринос у мањем износу од износа наведеног у претходном ставу овог члана, али не испод утврђеног минималног износа од 1.000,00 (једнухиљаду) динара.

Организатор плана може вршити уплату добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд по запосленом максимално до висине неопорезивог износа који у тренутку закључења овог уговора износи 5.984,00 (петхиљададеветстотинаосамдесетчетири) динара.

У случају да се Организатор плана определио да пензијски допринос уплаћује у висини максимално неопорезивог износа, усклађивање висине уплате пензијског доприноса са неопорезивим износом организатор плана врши аутоматски, без закључења анекса овог Уговора.

### Члан 3.

Закључењем овог Уговора фонду приступа 475 (четиристотинеседмдесетпет) чланова плана.

Лични подаци чланова плана налазе се у списку, чији су елементи детаљно регулисани чл. 8. ст. 1. тач. 4. и чл. 9. овог Уговора, а који чини саставни део овог Уговора.

Након ступања на снагу овог Уговора, Фонду могу приступити и чланови плана који нису обухваћени ставом 1. овог члана без закључења анекса овог уговора, а према ревидираном списку који Организатор плана доставља Друштву.

## ПЛАЋАЊЕ

### Члан 4.

Пензијски допринос уплаћује се до 15.-ог дана у месецу.

Уплата ће се вршити безготовински на рачун број \_\_\_\_\_ отворен код кастоди банке \_\_\_\_\_ која води рачун добровољног пензијског фонда, а на основу профактуре или овог Уговора.

Уколико пензијски допринос не буде плаћен по доспелости, чланство у фонду не престаје, а Друштво нема право да исплату доприноса тражи судским путем.

## НАКНАДЕ ДРУШТВА

### Члан 5.

Друштво наплаћује следеће накнаде:

1. Накнада приликом уплате пензијског доприноса која се обрачунава као проценат вредности уплаћених пензијских доприноса и у складу са прихваћеном Понудом износи \_\_\_\_%;
2. Накнада за управљање фондом која се обрачунава процентуално од вредности имовине фонда и свакодневно, а наплаћује месечно и у складу са прихваћеном Понудом износи \_\_\_\_%;
3. Накнада за пренос рачуна члана плана - накнада за трошкове преноса рачуна у фонд којим управља друго друштво за управљање фондом у износу стварних трошкова преноса и износи \_\_\_\_\_ .



Накнаду из става 1. тачка 1. овог члана сноси Организатор плана.  
Накнаду из става 1. тачка 2. овог члана уговора носе чланови плана.  
Накнаду из става 1. тачка 3. овог члана уговора носе чланови плана.

Друштво једном годишње, у складу са законом, доставља члану плана обавештење о стању на индивидуалном рачуну.

Члан плана може у сваком тренутку, без накнаде, да лично преузме извод о стању на индивидуалном рачуну у продајним местима друштва.

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА И ЧЛАНОВА ПЛАНА

### Члан 6.

Друштво је у обавези да:

1. пре потписивања уговора о пензијском плану упозна Организатора плана са проспектом и накнадама које се наплаћују, а које нису наведене у Понуди,
2. након пуноважности уговора о пензијском плану члановима плана отвори индивидуалне рачуне;
3. на индивидуалном рачуну члана плана свакодневно и ажурно евидентира податке утврђене законом, подзаконским актима и општим актима Друштва (податке о уплатама доприноса, приносима, накнадама и исплатама са индивидуалног рачуна,
4. води евиденцију о инвестиционим јединицама члана плана;
5. инвестира имовину фонда под условима и на начин утврђен законом и општим актима Друштва,
6. једном годишње, а најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, достави свим члановима плана извештаје са стањем и променама на индивидуалном рачуну на последњи дан претходне године, у складу са законом и подзаконским актима, у којем су посебно исказани подаци о пензијским доприносима који су уплаћени на терет средстава Организатора плана, а посебно податке о пензијским доприносима који су уплаћени на терет зараде члана плана;
7. на писани захтев члана истом достави извод са његовог индивидуалног рачуна, у року од 3 (три) дана од дана подношења захтева;
8. члану плана обезбеди приступ свим подацима и услугама који му према закону морају бити доступни;
9. поштује тајност података индивидуалног рачуна члана и да информације о том рачуну даје само члану плана или лицу које је члан плана за то овластио, као и на захтев суда и другог надлежног органа;
10. објављује на начин и у роковима прописаним законом и општим актима Друштва:
  - вредност инвестиционих јединица,
  - проспекта и његове измене,
  - принос Фонда.
11. обавештава Организатора плана и чланове плана о променама у инвестиционој политици и правилима пословања значајним за чланове на начин и у роковима утврђеним општим актима Друштва;



**ЧИСТОЋА**

JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3  
Telefon: 443-611  
Fax: 6334-691  
E-mail: office@cistocans.co.rs  
Web site: www.cistocans.co.rs  
PIB: 101692087  
Mat. Br.: 08066531



12. Организатора плана обавештава о изменама и допунама правилника о тарифи када се те измене, односно допуне, односе на Организатора плана на начин и у роковима утврђеним законом;
13. на захтев члана изврши пренос средстава у други добровољни пензијски фонд;
14. врши програмиране исплате, као вид повлачења акумулираних средстава и омогући члану, када исти стекне право, друге видове повлачења и располагања средствима, у складу са Законом и општим актима Друштва;
15. без одлагања обавести е-маилом и писаним путем Организатора плана о сваком запосленом/члану плана који поднесе захтев за повлачење средстава и коме се средства исплате по основу поднетог захтева;
16. члану плана односно Организатору плана одговори на приговор најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема приговора.

#### Члан 7.

Друштво има право да:

1. наплаћује накнаде из члана 5. овог Уговора;
2. тражи од члана плана писане доказе о идентитету, као и сва друга релевантна документа и потврде које сматра потребним за одлучивање о захтевима члана плана;
3. буде обавештено о промени података организатора плана или статусним променама који су од значаја за правни промет (пословно име, седиште, матични или други регистрациони број, ПИБ, итд).

#### Члан 8.

Организатор плана је у обавези да:

1. запосленима, односно члановима плана, обезбеди равноправне услове за чланство у пензијском плану;
2. врши уплату пензијских доприноса у износу и роковима одређеним овим уговором;
3. плаћа накнаду приликом уплате пензијских доприноса у корист чланова плана, у складу са овим уговором;
4. најкасније пет дана пре уплате пензијског доприноса достави Друштву списак чланова пензијског плана са следећим подацима:
  - назив организатора плана;
  - период за који се врши плаћање;
  - податке о члановима плана (име и презиме, адреса, јединствени матични број грађана, односно број путне исправе уколико је члан плана страни држављанин, контакт телефон и емаил адреса члана плана);
  - износ пензијског доприноса за сваког члана плана;
  - укупан износ пензијских доприноса за све чланове плана на списку;
  - место и датум;
  - име, презиме и функција лица одговорног за сачињавање списка;Списак се доставља електронски, путем факса или поштом.



**ЧИСТОЋА**  
JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3  
Telefon: 443-611  
Fax: 6334-691  
E-mail: office@cistocans.co.rs  
Web site: www.cistocans.co.rs  
PIB: 101692087  
Mat. Br.: 08066531



5. писаним путем обавести Друштво о променама података из овог уговора и другим околностима које су од значаја за испуњење одредаба овог уговора, а најкасније у року од 14 (четрнаест) дана од дана промене;
6. писаним путем обавести друштво о престанку радног односа, односно чланства у пензијском плану, као и у случају смрти члана плана;
7. омогући друштву, у складу са законом, утврђивање идентитета чланова плана;
8. најмање три месеца пре планираног распуштања писменим путем обавести друштво о својој намери да распусти пензијски план.

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

#### Члан 9.

Путем списка из чл. 8. ст. 1. тач. 4. овог Уговора, Организатор плана обавештава Друштво о промени броја чланова пензијског плана, о промени висине, начина и рокова плаћања пензијског доприноса и о измени других података који се односе на чланове плана (име, презиме, адреса, итд).

Организатор плана је у обавези да одреди лице које ће, у име организатора плана, бити контакт особа са Друштвом и које ће бити задужено за припрему, измену и благовремену доставу друштву спискова чланова плана из чл. 8. ст. 1. тач. 4. овог Уговора, као и за обављање осталих административних послова за којима се укаже потреба, а који су у вези са испуњењем обавеза Организатора плана из овог Уговора.

#### Члан 10.

Члан плана у складу са законом и општим актима Друштва има право на:

1. повлачење и располагање акумулираним средствима у складу са законом и овим уговором;
2. сразмерни део приноса од улагања;
3. пренос рачуна у други фонд, у складу са овим уговором;
4. извештаје о стању на личном рачуну;
5. сразмерни део имовине добровољног пензијског фонда у случају распуштања фонда;
6. друга права у складу са законом и овим Уговором.

Члан плана има право да, од стране Организатора плана, буде обавештен о:

1. условима пензијског плана;
2. добијању сагласности надлежног државног органа на уговор о пензијском плану;
3. престанку чланства у пензијском плану и
4. намери Организатора плана да распусти пензијски план најмање три месеца пре планираног распуштања.



**ЧИСТОЋА**

ЈКП Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3  
Telefon: 443-611  
Fax: 6334-691  
E-mail: office@cistocans.co.rs  
Web site: www.cistocans.co.rs  
PIB: 101692087  
Mat. Br.: 08066531



## ПРЕНОС СРЕДСТАВА СА ИНДИВИДУАЛНОГ РАЧУНА

### Члан 11.

Члан плана стиче 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 плана 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 плана не могу се пренети у корист трећег лица, осим у случају смрти члана плана 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 12.

Члан Фонда стиче право на повлачење и располагање акумулираним средствима са индивидуалног рачуна 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.

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

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

### Члан 13.

Акумулирана средства могу се повући једнократном исплатом, програмираном исплатом, куповином ануитета или комбинацијом ових начина. Члан плана може повући једнократном исплатом највише до 30% акумулираних средстава.

Програмиране исплате се врше на основу посебног уговора закљученог између члана плана 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 две године.

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

#### Члан 14.

Члан плана има право да одреди лице на које ће се, у случају смрти члана плана, 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.

#### Члан 15.

Лица која имају закључене уговоре о чланству, односно лица за која су закључени уговори о пензијском плану до дана ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима („Сл. гл. РС“ број 31/2011) стичу право на повлачење и располагање акумулираним средствима са навршене 53 године живота и могу повући једнократном исплатом до 100% акумулираних средстава.

### ИЗМЕНЕ УГОВОРА

#### Члан 16.

Измене овог Уговора током његовог трајања вршиће се само сагласношћу воља обе уговорне стране. Све измене и допуне уговора вршиће се искључиво у писаној форми, закључењем анекса Уговора.

Измене и допуне овог уговора достављају се надлежном државном органу ради давања сагласности и постају пуноважне даном правоснажности решења о давању сагласности на те измене и допуне. Повећање и смањење броја чланова пензијског плана, као и усклађивање висине уплате пензијског доприноса са максимално неопорезивим износом, не сматрају се изменама и допунама овог уговора у смислу ст. 1. овог члана.

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.

### РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

#### Члан 17.

Овај уговор се закључује на период од најдуже 12 (дванаест) месеци, а максимално до износа од 15.000.000,00 (петнаест милиона) динара без ПДВ-а који одговара процењеној вредности јавне набавке.

Уговорне стране уговарају, да Организатор плана није у уговорној обавези да своју потребу за предметним услугама реализује до максималног износа наведеном у претходном ставу овог члана, пре истека рока на који је овај Уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, Друштво нема права да од Организатора плана захтева реализацију предметних услуга до наведеног максималног износа.



Уколико Организатор плана потроши наведени износ из става 1. овог члана или реализује све своје потребе за предметним услугама и пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последење пружене услуге и уплате за исту, а о чему ће Организатор плана благовремено обавестити Друштво.

Овај Уговор се сматра закљученим даном потписивања, ступа на снагу даном правоснажности решења надлежног државног органа о давању сагласности на уговор, а производи правна дејства уплатом првог износа пензијског доприноса.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 18.

Организатор плана може једнострано раскинути овај Уговор и распустити пензијски план, с тим да је у обавези да о томе писаним путем обавести чланове плана, друштво и надлежни државни орган најмање 3 (три) месеца пре планираног распуштања.

У случају распуштања пензијског плана, члан плана нема право на повлачење средстава, осим уколико не испуњава услове из члана 12. овог Уговора, али има право на пренос средстава у други добровољни пензијски фонд, у складу са законом и општим актима друштва.

## ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Друштво је дужно да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације које су му доступне током реализације Уговора од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, односно које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

### Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да на све међусобне односе који нису дефинисани Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и Закона о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима.

### Члан 21.

У случају спора уговорне стране сагласно прихватају месну надлежност стварно надлежног суда.

### Члан 22.

Организатор плана својим потписом на овом уговору потврђује да у потпуности разуме проспект фонда и накнаде које се наплаћују.

Организатор плана својим потписом на овом уговору потврђује да је сагласан да податке из овог уговора, као и податке који се односе на чланове плана, 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.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) задржава Организатор плана, а Друштво 2 (два) примерка.

Организатор плана доставља 1 (један) примерак Уговора надлежном државном органу уз захтев за добијање сагласности на Уговор о пензијском плану.

За Друштво

За Наручиоца - Организатора плана

---

---

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Период уплате (најдуже)	Пензијски допринос по запосленом (оквирно)	Накнада у % приликом уплате пензијског доприноса (по појединачној уплати)	Номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса (по појединачној уплати по члану фонда)	Број запослених - чланова фонда (оквирно)	Укупни пензијски допринос	Укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а
1	2	3	4 (2x3)	5	6 (1x2x5)	7 (4x5x1) или (6x3)
12 месеци	2.630,00 динара			475	14.991.000,00 динара	
<b>ИЗНОС ПДВ-а</b>						
<b>УКУПАН НОМИНАЛНИ ИЗНОС НАКНАДЕ ПРИЛИКОМ УПЛАТЕ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА СА ПДВ-ом:</b>						

Опис	Понуђено
Накнада за управљање фондом	_____ %
Накнада за пренос рачуна члана плана – накнада за трошкове преноса рачуна у фонд којим управља друго друштво за управљање фондом у износу стварних трошкова преноса	_____ динара

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица понуђача)

**Напомена:** Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца. Понуде у којима нису обухваћене све ставке биће одбијене као неприхватљиве.

## IX ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

### 1. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавка („Сл. гласник РС“ , бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) , \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Услуге додатног пензијског осигурања запослених бр. ЈН 18/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.

**Уколико понуду подноси група понуђача** – изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

## 2. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке Услуге додатног пензијског осигурања запослених, бр. ЈН 18/20, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у отвореном поступку.

Датум

Понуђач

---

---

**Напомена:** У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача односно овлашћено-а лице-а подизвођача.



### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку Услуге додатног пензијског осигурања запослених, ЈН 18/20, како следи у табели:

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог Обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_