



К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Редни број набавке: ЈНМВ-157/2020-1
Планом набавки предвиђена као набавка услуга под редним бројем 1.2.2

ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Објављен Позив на Порталу јавних набавки: **20.05.2020.** године.

Крајњи рок за достављање понуда: **29.05.2020.године до 10:00 часова.**

Понуде доставити на адресу наручиоца:

Институт за низијско шумарство и животну средину, 21000 Нови Сад, Антона Чехова
13д

Јавно отварање понуда, обавиће се у просторијама наручиоца на истој адреси, дана
29.05.2020. године у 10:30 часова

Укупан број страна: 41

МАЈ. 2020. година

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.1277/2012, 177/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 157/1 од 15.05.2020.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 157/2 од 15.05.2020. год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности–
ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

ЈНМВ број - 157/2020-1

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Насловна страна, Садржај, Позив	1-5
II	Општи подаци о јавној набавци и Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-22
VI	Образац понуде (стр.1-4)	23-27
VII	Модел уговора	28-35
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона	38
XI	Изјава о прихватању услова из конкурсне документације	39
XII	Подаци из споразума групе понуђача	40
XIII	Овлашћење за представника понуђача који ће присуствовати отварању понуда	41

Наручилац: Институт за низијско шумарство и животну средину
Адреса: Антона Чехова 13д, 21000 Нови Сад

На основу чл. 55., 57. и 60 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 1277/12, 177/15 и 68/15) Наручилац Институт за низијско шумарство и животну средину,

објављује:

ПОЗИВ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке мале вредности - ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО
ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, ЈНМВ бр.157/2020-1

Наручилац: ИНСТИТУТ ЗА НИЗИЈСКО ШУМАРСТВО И ЖИВОТНУ СРЕДИНУ, Ул. Антона Чехова 13д, 21000 Нови Сад, позива потенцијалне понуђаче да поднесу своје писмене понуде у складу са овим позивом и конкурсном документацијом.

1. Подаци о наручиоцу

Матични број: 08865248, Текући рачун: 310-15276-72, ПИБ: 104706702, е-mail: ilfe@uns.ac.rs, шифра делатности: 7211, интернет страница: www.ilfe.org

2. Врста наручиоца

Просвета и наука

3. Врста поступка јавне набавке:

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ Добровољно пензијско осигурање запослених

Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

4. Опис предмета јавне набавке:

Набавка Добровољног пензијског осигурања запослених - „УПЛАТА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА У ДОБРОВОЉНИ ПЕНЗИЈСКИ ФОНД ЗА ЗАПОСЛЕНЕ“

Шифра из општег речника набавке: 66500000- Услуге осигурања и пензијске услуге
66510000 – Услуге осигурања

5. Број партија:

Јавна набавка није обликована по партијама

6. Понуде са подизвођачем

У случају подношења понуде са подизвођачем, навести проценат вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача

7. Критеријум за доделу уговора:

Критеријум за оцењивање понуда је „економски најповољнија понуда“.

8. Подаци о државном органу или одррганизацији где се могу наћи исправни подаци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Народне банке Србије

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенције за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике

9.Услови за учествовање

Право учешћа по објављеном позиву, имају сва заинтересована лица која испуњавају услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 1277/2012, 177/2015 и 68/2015), које је Наручилац одредио у конкурсној документацији, а које понуђачи доказују на начин предвиђен чланом 4. Закона о јавним набавкама.

10. Преузимање конкурсне документације:

Конкурсна документација за предметну јавну набавку доступна је заинтересованим понуђачима на Порталу јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) и интернет страници наручиоца: www.ilfe.org. Позив за учешће у поступку предметне јавне набавке објављен је истовремено на интернет страници Наручиоца –www.ilfe.org, и на Порталу Јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs).

11. Израда понуде

Понуде као и сва остала кореспонденција и документа везана за понуду, морају бити сачињене на српском језику, на обрасцима из конкурсне документације или у форми тих образаца. Код сачињавања понуде понуђачи се морају у свему придржавати услова из конкурсне документације, поштујући минималне захтеве Наручиоца.

Понуде се достављају за добра у складу са спецификацијом из конкурсне документације. Понуде са варијантама нису дозвољене. Рок важења понуде је **60 дана** од дана јавног отварања понуда. Врсте средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке и својих уговорних обавеза су ближе дефинисана у конкурсној документацији.

12. Начин подношења понуда и рок:

Понуда се подноси у писаном облику, непосредно или путем поште препорученом поштом у затвореној коверти или кутији (затворена на такав начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара), на адресу наручиоца: Институт за низијско шумарство и животну средину, ул. Антона Чехова 13д, са напоменом „Понуда за набавку . – **ДОБОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ** -ЈНМВ-157/2020-1 –НЕ ОТВАРАТИ“

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Понуда се сматра благовременом ако је код наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца закључно са даном **29.05.2020. године до 10:00 сати**. Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која стигну на адресу наручиоца после наведеног дана и сата.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

13. Место, време и начин отварања понуда:

Отварање благовремено поднетих понуда обавиће се **29.05.2019. године у 10:30 часова** у просторијама наручиоца у Новом Саду

Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда уз достављање одговарајућег пуномоћја/овлашћења потписаног од стране овлашћеног лица понуђача и овереног печатом.

14. Критеријум за избор

Избор између достављених понуда извршиће се сходно члану 85. Закона о јавним набавкама према КРИТЕРИЈУМУ – **економски најповољнија понуда.**

15. Одлука о додели уговора

Наручилац ће разматрати само прихватљиве понуде, које су благовремено предате и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације. Неприхватљиве понуде се неће разматрати, већ ће их Наручилац одбити. Наручилац задржава право да одбије једну или више понуда уколико поседује било који доказ наведен у чл. 82. Закона о јавним набавкама.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року који није дужи од **25 (двадесетпет) дана** од дана јавног отварања понуда.

Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен у року од **8 (осам) дана** од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, под условом да нико од понуђача не уложи захтев за заштиту права.

16. Додатне информације и појашњења

Додатна појашњења и информације у вези са конкурсном документацијом и поступком јавне набавке заинтересована лица могу искључиво писаним путем добити тако што упуте писани **захтев за додатне информације или појашњења (питања) у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак – петак) у времену од 09.00-14.00 сати**, на адресу Наручиоца - Институт за низијско шумарство и животну средину, ул. Антона Чехова 13д, 21000 Нови Сад на факс 021/540-385 или на електронску адресу – ilfe@uns.ac.rs - са назнаком „Додатна појашњења у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ-157/2020-1“.

Информације се могу добити у току радног времена **од 07,00-14,00 сати и то радним данима –од понедељка до петка.**

II. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Адреса: Институт за низијско шумарство и животну средину, 21000 Нови Сад, Антона Чехова 13д

Интернет страница: www.ilfe.org

E-mail: ilfe@uns.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности по партијама, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ-157/2020-1 је - **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - „УПЛАТА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА У ДОБРОВОЉНИ ПЕНЗИЈСКИ ФОНД ЗА ЗАПОСЛЕНЕ“**

Ознака из ОРН: 66510000- Услуге осигурања и пензијске услуге

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Александра Новчић и Фрања Николин

Информације се могу добијати и питања постављати искључиво писаним путем на Телефон/факс: 021/540-385 или на e-mail: ilfe@uns.ac.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ-157/2020-1 – **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - „УПЛАТА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА У ДОБРОВОЉНИ ПЕНЗИЈСКИ ФОНД ЗА ЗАПОСЛЕНЕ“**

Ознака из ОРН: 66510000 – Услуге осигурања;

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА и ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

За ЈНМВ бр.157/2020-1 .– ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - „УПЛАТА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА У ДОБРОВОЉНИ ПЕНЗИЈСКИ ФОНД ЗА ЗАПОСЛЕНЕ“ обавеза Наручиоца односно обвезника уплате добровољних пензијских доприноса за своје запослене је да са изабраним понуђачем закључи уговор и да на основу истог врши уплате пензијског доприноса за рачун чланова добровољног пензијског плана за укупно 33 запослена месечно, 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 о јавној набавци, односно Уговора о пензијском плану.

Понуђач у складу са законом има право на накнаду приликом уплате пензијских доприноса. Накнада за услуге друштва за управљање обрачунава се процентуално од вредности уплаћених пензијских доприноса.

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

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

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 77) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке. Важеће дозволе издате од стране Народне банке Србије, и то дозвола за рад и дозвола за организовање и управљање добровољним пензијским фондом
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА УЗ ПОНУДУ:

- 1. Све Обрасце наведене из Конкурсне документације - оверене, попуњене и потписане на начин како је наглашено или обележено у сваком обрасцу појединачно.**
- 2. Обавезно попуњен образац Модел уговора, на свакој страни, на начин како је дефинисано у Упутству понуђачима како да сачине понуду**

Образац понуде - све стране обрасца, потписане на месту предвиђеном за потпис уколико се образац односи на понуђача, подизвођача или учесника у заједничкој понуди – на начин како је то дефинисано на самом обрасцу, и све четири стране потписане у доњем десном углу од стране понуђача или понуђача носиоца посла-уколико се ради о заједничкој понуди.

НАПОМЕНА ЗА УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: образац -Модел уговора-учесници у заједничкој понуди испуњавају на начин како су то дефинисали Споразумом о заједничком извршењу посла.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

Понуђач ће приликом достављања понуде, доказе поређати по редоследу како су наведени у Конкурсној документацији.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 77) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 77) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

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

прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – **Доказ:** Важећа дозвола издата од стране Народне банке Србије, и то дозвола за рад и дозвола за организовање и управљање добровољним пензијским фондом.

ПОНУЂАЧ МОЖЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75 СТАВ 1. ТАЧКА 1-77 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (а на основу одредаба чл. 77. ст. 4. ЗЈН) ДОКАЗАТИ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ –на сопственом образцу КОЈОМ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ИЗ ОВОГ ЧЛАНА ЗАКОНА. (Осим услова из чл. 75 ст 1. тачка 5.)

НАПОМЕНА: Наручилац ће у случају када се испуњеност услова доказује Изјавом из чл. 77. ст.4. Закона о јавним набавкама поступити у складу са чл. 79 ст. 2. и 3. ЗЈН- Наручилац ће пре доношења Одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или на увид оригиналну или оверену копију свих појединих доказа. То може захтевати и од свих понуђача учесника који учествују у предметној набавци.

5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан Образац изјаве (*Образац изјаве, дат је у поглављу XI*). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуду подноси група понуђача.** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 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.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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.

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

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

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, под условом да 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 се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

А. Доказе о испуњености услова за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности који су наведени у конкурсној документацији у делу Услови за учествовање у поступку ЈНМВ и упутству за доказивање испуњености услова.

Докази се достављају у фотокопији.

Б. Читко попуњене, и потписане обрасце из конкурсне документације. Понуђач попуњава обрасце на тај начин што обавезно попуњава празна поља или заокружује понуђене опције на начин како је дефинисано у том обрасцу.

- 1.** - Образац понуде
- 2.** - Модел уговора

3. -Образац трошкова припремања понуде
4. - Образац изјаве о независној понуди
5. - Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 став 2. ЗЈН
6. - Образац изјаве о прихватању услова из конкурсне документације
7. - Образац Подаци из споразума групе понуђача-када понуђач учествује у заједничкој понуди
8. -Споразум о заједничкој понуди –уколико понуђач наступа у заједничкој понуди
9. -Овлашћење за представника понуђача који ће присуствовати отварању понуда
10. - Изјава да је понуђач уписан у Регистар понуђача и Потврда из Регистра – уколико је понуђач уписан у регистар
11. - Изјава у складу са чл. 77. ст. 4. дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњењу обавезних услова из чл. 75. ст.1 т 1-4)-уколико се понуђач одлучи да тако докаже испуњеност обавезних услова
12. - Решење из АПР-а, Дозволе или лиценце издате од надлежног Министарства Народне банке Србије или других овлашћених организација којим доказује да испуњава услове за обављање делатности предмета набавке, Сертификати и др.
13. - Документација којом доказује да испуњава обавезне услове за учешће, а уколико није уписан у Регистар понуђача или не доставља Изјаву у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН (за понуђача, подизвођача и за све учеснике у заједничкој понуди) или Изјава –Потврда на којим сајтовима наручилац може наћи наведене податке – доказе о испуњењу обавезних услова

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива

НАПОМЕНА: Понуђач који наступа самостално није дужан да попуњава, потписује и оверава обрасце који се не односе на њега.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

У складу са Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености **услова** ("Службени гласник РС", број 41/2019, даље: Правилник), који је ступио на снагу на снагу 19. јуна 2019. године. **приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна**

Понуду доставити непосредно (лично) у просторијама Институт за низијско шумарство и животну средину, Антона Чехова 13д, 21000 Нови Сад или путем поште, на поменутој адреси, са назнаком: „Понуда за јавну набавку . – ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ- ЈНМВ-157/2020-1 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.05.2020.год. до 10:00 часова.

Понуда се подноси:

- у коверти/омоту која је запечаћена печатом на спојевима, тако да се при отварању може проверити да ли је неовлашћено отворана, повезана траком (јемствеником) у целини и запечаћена ради онемогућавања убацивања или уклањања појединих докумената. На полеђини коверте понуђач наводи свој тачан назив и адресу.
- попуњавањем рубрике из обрасца понуде за предметну набавку, уз исту прилаже захтевану документацију и све доказе предвиђене овим Упутством и евентуално накнадно послатим додатним објашњењима Наручиоца
- Образац понуде се попуњава читко руком штампаним словима, понуде попуњене на други начин неће се разматрати
- Понуда мора бити сачињена на преузетим образцима из конкурсне документације или у форми тих образаца у складу са конкурсном документацијом, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица
- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. – У супротном његова понуда ће бити одбијена
- Понуђач мора уз понуду да достави податке и доказе наведене у Упутству за доказивање услова за учешће у поступку јавне набавке на начин дефинисан у истом.
- Након отварања понуда, није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каквих измена понуђених услова.
- Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништу, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде који су оправдано означени као пословна тајна трећој страни ван круга других понуђача, од стране Наручиоца није дозвољено.

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 о пријему понуде. У 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.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио, односно да ли је наручилац примио понуду

пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду, а уколико то учини или уколико не потпише уговор о јавној набавци када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити прописани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама
-Добровољно пензијско осигурање запослених

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Институт за низијско шумарство и животну средину, 21000 Нови Сад, Антона Чехова 13д, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку . - ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ- ЈНМВ-157/2020-1 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку . - ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - ЈНМВ-157/2020-1 - НЕ ОТВАРАТИ” или

**„Опозив понуде за јавну набавку . - ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - ЈНМВ-157/2020-1 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку . - ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ - ЈНМВ-157/2020-1 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Поглавље V конкурсне документације).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Важност понуде

Рок важности понуде мора да буде до закључења Уговора, односно 60 дана од дана отварања понуда. У случају поднетих захтева за заштиту права рокови се продужавају до окончања ових поступака. Понуђач који на писани захтев Наручиоца прихвати продужење рока важности понуде исту не може мењати - Члан 90.3ЈН

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Наручилац врши уплату добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд по запосленом до висине непорезивног износа у законском року.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде Народне банке Србије. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Институт за низијско шумарство и животну средину, ул. Антона Чехова 13д, 21000 Нови Сад, на е-mail: ilfe@uns.ac.rs или факсом на број 021/540-385 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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, **ЈНМВ-157/2020-1**“. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 5 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

13. 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.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

15. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума за избор економски најповољније понуде:

	Опис	Максимално могући број поена
1.Профитабилност	а) Профитабилност – стопа приноса фонда у претходној години	25
	б) Профитабилност – годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања	25
2.Сигурност	а) Структура имовине добровољног пензијског фонда по валутама	25
	б) Структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе	25

Укупно

100

1. Профитабилност - стопа приноса добровољног пензијског фонда

а) Стопа приноса фонда у претходној години, од 01.01.2019. године до 31.12.2019. године, изражена у %

Принос у %	Број поена
0% - 2,00%	5
2,01%-3,00%	10
3,01%-4,00%	15
4,01%-5,00%	20
Више од 5,00%	25

Стопа приноса добровољног пензијског фонда у претходној години израчунава се по следећој формули:

$R_a = (A/B) - 1$, при чему је

R_a – стопа приноса фонда у претходној години,

A – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2019.године

B- вредност инвестиционе јединице на дан 01.01.2019.године

Као вредности инвестиционих јединица узимају се вредности објављене на сајту Народне Банке Србије.

б) Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до датума подношења понуда, изражено у %

Принос у %	Број поена
0% - 6,00%	5
6,01%-7,00%	10
7,01%-8,00%	15
8,01%-9,00%	20
Више од 9,00%	25

Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до дана подношења понуда израчунава се по следећој формули:

$R_n = (A/D)^{1/n} - 1$, при чему је

R_n – просечна годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања,

A – вредност последње објављене јединице на сајту Народне банке Србије до дана подношења понуда,

D – почетна вредност инвестиционе јединице на дан оснивања фонда од 1.000,00 динара,

n – количник броја дана за које се обрачунава стопа приноса фонда (број дана од оснивања фонда до дана за који се узима последња објављена вредност јединице - A) и броја 365,25 (као броја дана у години).

Као вредности инвестиционих јединица узимају се вредности објављене на сајту Народне Банке Србије.

Профитабилност се оцењује на два нивоа: као стопа приноса фонда остварена у претходној години и као годишња стопа приноса од почетка пословања фонда. Број поена који по критеријуму профитабилности добија посматрана понуда једнак је збиру поена остварених по оба нивоа оцењивања.

Максималан број поена по критеријуму профитабилности је 50

2. Сигурност имовине добровољног пензијског фонда

а) Структура имовине добровољног пензијског фонда по валутама

Валутна структура имовине фонда одређује се као удео имовине која је инвестирана у РСД у укупној нето имовини фонда на дан 31.12.2019.године према подацима из статистичког анекса објављеног на сајту НБС-а.

Учешће имовине инвестиране у РСД у укупној нето имовини фонда	Број поена
Мање од 60%	5
60,01%-70,00%	10
70,01%-80,00%	15
80,01%-90,00%	20
Више од 90%	25

б) Структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе

Структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе се приказује као однос збира улагања активе у одређене хартије од вредности и нето имовине фонда.

Ризичне хартије од вредности обухватају следеће класе активе: акције домаћих и страних правних лица, дужничке хартије од вредности које издају страна и домаћа правна лица, , непокретности које су у портфолију фонда и остале ХоВ .

Све друге класе активе попут: орочених депозита, дугорочних и краткорочних државних обвезница и трезорских записа Републике Србије, дужничких хартија од вредности које издају правна лица уз гаранцију Републике Србије, страних државних

хартија од вредности, инвестиционих фондова, средстава на новчаним рачунима у кастоди банци и сл. не спадају у групу ризичних ХоВ.

Просечан удео појединих класа активе у нето имовини фонда приказује се на дан 31.12.2019.године према подацима из статистичког анекса објављеног на сајту НБС-а.

Удели појединих класа активе који припадају групи ризичних ХоВ се сабирају и на тај начин се добија укупан удео ризичних ХоВ у нето имовини фонда.

Ризичне ХоВ (процентуално учешће у нето имовини фонда)	Број поена
Мање од 1%	25
1,01%-2,00%	15
Више од 2%	5

Максималан број поена по критеријуму сигурности је 50.

Резервни критеријум за доделу уговора

Уколико понуђачи имају исти број поена Наручилац ће, као најповољнију изабрати понуду понуђача који је имао више поена добијених по критеријуму профитабилности - стопе приноса фонда остварене у претходној години и од почетка пословања (1(а)+1(б)).

Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче чије понуде имају статус економски најповољније понуде. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачењем путем жреба.

Додатни услови

Понуђач је дужан да уз понуду достави попуњене, потписане и оверене Изјаве:

Изјава о стопи приноса оствареној у претходној години

Изјава о просечној годишњој стопи приноса од почетка пословања

Изјава о валутној структури имовине фонда

Изјава о структури имовине фонда по класама активе

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

(Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. **Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу.** Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу наручиоца Институт за низијско шумарство и животну средину, 21000 Нови Сад, Антона Чехова 13д, електронском поштом на e-mail: ilfe@uns.ac.rs, факсом на број 021/540-385 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 1277/12, 177/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе који су дефинисани у чл. 151. ст. 1. ЗЈН тачка 1-7).

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ст.1 тачка 1. и 77) ЗЈН и то: 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и с обзиром да се ради о јавној набавци мале вредности;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (77) број рачуна: 8770-306788775-06;**
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;**
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавненабавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: 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.

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 организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ- . ЈНМВ бр.157/2020-1

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Лице овлашћено за потписивање уговора: _____

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Назив подизвођача: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Име особе за контакт: _____

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: _____

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: _____

2) Назив подизвођача: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Име особе за контакт: _____

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: _____

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: _____

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у обрасцу, понуђач ће на сопственом обрасцу написати податке за све подизвођаче, и доставити уз понуду. Образац ће потписати овлашћено лице понуђача и оверити печатом

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Назив учесника у заједничкој понуди: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Име особе за контакт: _____

2) Назив учесника у заједничкој понуди: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Име особе за контакт: _____

3) Назив учесника у заједничкој понуди: _____

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Име особе за контакт: _____

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду који подносе заједничку понуду, уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у понуђач ће на сопственом обрасцу написати податке за све понуђаче из групе понуђача који учествује у заједничкој понуди и доставити уз понуду. Образац ће потписати овлашћено лице понуђача и оверити печатом.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ –ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ – ЈНМВ бр.157/2020-1

„УПЛАТА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ДОПРИНОСА У ДОБРОВОЉНИ ПЕНЗИЈСКИ ФОНД ЗА ЗАПОСЛЕНЕ“

б) Елементи критеријума за избор најповољније понуде - економски најповољније понуде, и Изјаве, које чине прилог ове понуде као доказ тачности наведених података:

Критеријуми		Податак %
1.Профитабилност	Профитабилност – стопа приноса фонда у претходној години	
	Профитабилност – годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања	
2.Сигурност	Структура имовине добровољног пензијског фонда по валутама	
	Структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе	

Напомена: Саставни део ове понуде чине и тражени докази

Понуђач је дужан да уз понуду достави попуњене, потписане и оверене Изјаве:

- Изјава о стопи приноса оствареној у претходној години
- Изјава о просечној годишњој стопи приноса од почетка пословања
- Изјава о валутној структури имовине фонда
- Изјава о структури имовине фонда по класама активе

Рок плаћања: Организатор плана ће плаћати Друштву додатно пензијско осигурање за своје запослене на рачун Фонда код кастоди банке најаксније до _____у месецу за претходни месец.

Рок извршења услуге: 1 (једну) годину од дана правоснажности решења надлежног државног органа о давању сагласности на уговор.

Датум

Понуђач

М. П. _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УСЛУГЕ ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИЈСКОГ ОСИГУРАЊА ЗАПОСЛЕНИХ УСЛУГЕ ОСИГУРАЊА И ПЕНЗИЈСКЕ УСЛУГЕ

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Уговор ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла.

Закључен између:

Наручиоца: Институт за низијско шумарство и животну средину, са седиштем у Новом Саду, Антона Чехова 13д, ПИБ: 104706702, Матични број: 08865248, Број рачуна: 310-15276-72, Назив банке: НЛБ банка, Телефон: 021/540-383, Телефакс: 021/540-385, кога заступа директор Проф. др Саша Орловић (у даљем тексту Наручилац или Организатор плана)

и

- самостални наступ

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа..... (у даљем тексту Друштво)

- са подизвођачем -

- група понуђача –

од којих је носилац посла _____

2.1. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ПОНУДА ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Групе понуђача –из Споразумом о заједничком наступу бр. _____ од _____ достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке:– (у даљем тексту Споразум) коју чине:

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

ул. _____ бр. _____

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

ул. _____ бр. _____

2.1.3. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

(У даљем тексту осигуравачи), а које заступа _____
(име и презиме носиоца посла)

_____, запослен код Осигуравача _____
(функција код носиоца посла)

_____ наведеног под редним бројем _____
и који је Споразумом одређен као носилац посла.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник, физичко лице):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла (ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

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

Основ уговора:

ЛН број:

Број и датум Одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

ПРЕДМЕТ УГОВОРА**Члан 1.**

Предмет овог уговора је услуга добровољног пензијског осигурања запослених – услуге осигурања и пензијске услуге.

Уплата добровољног осигурања пензијског осигурања запослених по овом уговору утврђени су према описаним потребама наручиоца и прихваћеној понуди понуђача.

Прихваћена понуда број _____ заведена код понуђача дана _____ и изабрана је као најповољнија у отвореном поступку јавне набавке услуга: услуга добровољног пензијског осигурања запослених – услуге осигурања и пензијске услуге.

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

Члан 2.

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 и овим уговором.

ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС**Члан 3.**

Обвезник уплате пензијског доприноса је организатор плана. Организатор плана врши уплату пензијског доприноса на месечном нивоу максимално до неопорезивог износа. Организатор плана је у обавези да до 25.-ог у текућем месецу обавести висину пензијског доприноса која ће се уплатити наредног месеца.

Члан 4.

Закључењем овог уговора, фонду приступа укупно 39 чланова плана.

Лични подаци чланова плана налазе се на списку, чији су елементи детаљно регулисани чл. 12. ст. 1. тач. 4., а који чини саставни део овог уговора.

Члан 5.

Након ступања овог уговора на снагу, фонду могу приступити и чланови плана који нису обухваћени чл. 3. уговора, без закључења анекса овог уговора, а према списку који организатор плана доставља друштву.

Члан 6.

Минимални износ пензијског доприноса по члану плана износи 500,00 динара.

Члан 7.

Организатор плана ће плаћати Друштву додатно пензијско осигурање за своје запослене на рачун Фонда код кастоди банке најаксније до _____ у месецу за претходни месец. Уплата ће се вршити на рачун Фонда број _____ отвореног код кастоди банке _____.

Уколико додатно пензијско осигурање за запослене не буде плаћено о доспелости, члансто у фонду не престаје, а Друштво нема право да исплату добровољног пензијског осигурања тражи судским путем.

Члан 8.

Организатор плана, по сопственом избору, може да плаћа пензијски допринос у већем или мањем износу од уговореног, али не испод минималног износа утврђеног у чл. 6. овог уговора.

НАКНАДЕ

Члан 9.

- 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 се од фонда на крају месеца процентуално од нето вредности имовине фонда и
- 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.

Накнаду из ст. 1. тач. 1. овог члана, плаћа организатор плана.

Члан плана има право на бесплатно обавештавање о стању на свом индивидуалном рачуну једном годишње, у складу са законом. Члан плана друштву плаћа трошкове у вези са захтевима за додатне услуге који се односе на начин и рокове обавештавања о стању на индивидуалном рачуну, као и друге трошкове. Висина накнада и трошкова из овог члана ближе се уређује правилником о тарифи друштва.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 10.

Друштво је у обавези да:

- 1) пре потписивања уговора о пензијском плану упозна организатора плана са проспектом и накнадама које се наплаћују,
- 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 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 члану плана обавештење у складу са законом, са стањем на последњи дан претходне године, у којем су посебно исказани подаци о пензијским

- доприносима на терет средстава организатора плана, а посебно подаци о пензијским доприносима уплаћеним на терет зараде члана плана,
- 7) на писани захтев члана плана истом достави извод са његовог индивидуалног рачуна, у року од три дана од дана подношења захтева, уз накнаду утврђену правилником о тарифи,
 - 8) члану плана обезбеди приступ свим подацима и услугама који му према закону морају бити доступни,
 - 9) поштује тајност индивидуалног рачуна члана плана 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) на начин и у роковима прописаним законом и општим актима друштва објављује:
 - вредност инвестиционих јединица,
 - проспекти, скраћени проспекти и његове измене,
 - принос фонда,
 - 11) организатора плана обавештава о променама у инвестиционој политици и правилима пословања значајним за организатора и чланове плана, на начин и у роковима утврђеним општим актима друштва,
 - 12) организатора плана обавештава о изменама и допунама правилника о тарифи када се те измене, односно допуне, односе на организатора плана у роковима утврђеним законом,
 - 13) на захтев члана плана изврши пренос рачуна,
 - 14) омогући члану плана, када исти стекне право, повлачења и располагање средствима, у складу са законом и општим актима друштва,
 - 15) члану плана односно организатору плана одговори на приговор најкасније у року од 30 дана од дана пријема приговора.

Члан 11.

Друштво има право да:

- 1) наплаћује накнаде и трошкове из чл. 9. 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 12.

Организатор плана у обавези је 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 правилником о тарифи друштва,
- 4) најкасније пет дана пре уплате пензијског доприноса достави друштву списак чланова пензијског плана у чију корист плаћа пензијски допринос 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 е-маил 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
- 5) 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,
 - 6) обавести друштво о престанку радног односа, односно чланства у пензијском плану, као и у случају смрти члана плана,
 - 7) најмање три месеца пре планираног распуштања писменим путем обавести друштво о својој намери да распусти пензијски план.

Члан 13.

Путем списка из чл. 12. 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. 12. 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 14.

Члан плана, 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 рачуна у други фонд,
- 4) добијање прописаних обавештења,
- 5) сразмеран део имовине добровољног пензијског фонда у случају распуштања фонда и
- 6) друга права у складу са 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.

ПРЕНОС СРЕДСТАВА СА ИНДИВИДУАЛНОГ РАЧУНА

Члан 15.

Члан плана 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 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 16.

Члан плана 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.

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

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

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

Члан 17.

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.

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 18.

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.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 19.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једну) годину и ступа на снагу даном потписивања, а постаје пуноважан даном правоснажности решења надлежног државног органа о давању сагласности на уговор.

Члан 20.

Овај уговор се може раскинути и пре рока на који је закључен уз писмени отказ стране која жели да раскине уговор другој страни, најкасније 15 дана од дана када се тражи раскид уговора.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Члан 21.

У свим случајевима у којима уговорне стране не могу постићи сагласност о појединим питањима која се тичу међусобних права и обавеза, спорна питања се решавају првенствено мирним путем, а уколико то не успе, у случају спора, надлежан је стварно и месно надлежан суд у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само на основу добијене сагласности надлежног државног органа и постају пуноважне даном правоснажности решења надлежног државног органа о давању сагласности на измене и допуне уговора. Повећање и смањење броја чланова пензијског плана не сматрају се изменама и допунама овог уговора у смислу ст. 1. овог члана.

Члан 23.

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

Члан 24.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (две) задржава свака уговорна страна и 1 (један) се доставља Министарству.

За Друштво

За Наручиоца - Организатора плана

IX

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, (Назив понуђача) даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ- . ЈНМВ бр.157/2020-1**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

М.П.

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. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

X

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ – . ЈНМВ бр.157/2020-1** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Назив понуђача:
- Седиште и адреса:.....
- Телефон/ Фах:

ПРЕДМЕТ: Изјава о прихватању услова из конкурсне документације

Овим као учесник у отвореном поступку јавне набавке, **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ – . ЈНМВ бр.157/2020-1**, наручиоца Институт за низијско шумарство и животну средину, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

„Изјављујем да у потпуности прихватам услове из позива за подношење понуда, конкурсне документације и модела уговора коју је одредио и дефинисао наручилац Институт за низијско шумарство и животну средину у поступку јавне набавке **ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ – . ЈНМВ бр. 157/2020-1** .

У _____,
дана: _____ .год.

М.П

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА ЗА УЧЕНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: Оригинални образац потписује понуђач који је Споразумом одређен за потписивање уговора, а за остале чланове групе понуђача из заједничке понуде копирати у довољном броју примерака (ако је Споразумом дефинисано да овај образац потписују сви чланови групе из заједничке понуде

ХП

ПОДАЦИ ИЗ СПОРАЗУМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Подаци о члановима групе понуђача у поступку ЈНМВ бр.157/2020-1:

Број понуђача који подносе заједничку понуду: _____

Назив и седиште понуђача:

1. _____
2. _____
3. _____

Основ за наступање у заједничкој понуди: Споразум бр. _____ од _____

Понуђач носилац посла – понуђач који је подносилац понуде и који заступа групу понуђача пред наручиоцем - Назив: _____

Адреса: _____

Понуђач који у име групе попуњава обрасце из конкурсне документације:

Назив: _____ Адреса: _____

Понуђач који у име групе понуђача потписује уговор - Назив:

_____ Адреса: _____

Понуђач који у име групе понуђача даје средства обезбеђења -

Назив: _____ Адреса: _____

Понуђач који издаје рачун - Назив: _____

Адреса: _____

Бр. рачуна на који ће наручилац извршити плаћање: _____

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора:

Лица одговорна за извршење уговора и професионална квалификација:

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Податке у овом обрасцу уписује носилац посла, а потписује одговорно лице код понуђача који је носилац посла.

М.П

потпис одговорног лица

ХШ

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЋЕ ПРИСУСТВОВАТИ ОТВАРАЊУ ПОНУДА

Овлашћујем _____ из _____ ул.
_____ из _____ ЈМБГ _____ и
бр. ЛК _____ издате од _____ да у име
понуђача _____ из _____ дана
_____ присуствује и активно учествује у поступку отварања понуда за
**ДОБРОВОЉНО ПЕНЗИЈСКО ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ – ЈНМВ
бр.157/2020-1**, наручиоца Институт за низијско шумарство и животну средину.

Све изјаве дате у записнику са отварања сматрамо својим и у целости прихватамо.

Дана _____
У _____

Понуђач

М.П. _____

Напомена:

- Овај образац понуђач може доставити и на сопственом обрасцу који је урађен у форми обрасца који је наручилац дао у конкурсној документацији.
- Власници фирме или предузетници који присуствују отварању понуда, уместо овлашћења достављају фотокопију извода из АПР-а из кога се може видети име власника и личну карту на увид)