



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

БРОЈ: 5.2.-
12732/1

ДАНА: 11.06.
2020.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

УСЛУГА ДОБРОВОЉНОГ ПЕНЗИОНОГ ОСИГУРАЊА

- У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 25/20-С



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Предмет поступка јавне набавке:** услуга добровољног пензионог осигурања
- 2. Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:** нема



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 Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију 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 И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

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 и овери овлашћено лице понуђача.

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. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка се не обликује у више посебних целина (партија).

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.



5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из измењене конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

Ј.К.П. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“
21000 Нови Сад ул.Масарикова бр. 17.

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуга добровољног пензионог осигурања –
Јавна набавка број 25/20-С – НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени или повуче своју достављену понуду писменим обавештењем, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама или повлачењу биће припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ,, или „ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ,, за јавну набавку услуга добровољног пензионог осигурања – Јавна набавка број 25/20-С – НЕ ОТВАРАТИ“, „Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење исте.

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писменим путем на адресу Наручиоца, са назнаком "ИЗМЕНА / ДОПУНА - Понуде за јавну набавку услуга добровољног пензионог осигурања – Јавна набавка број 25/20-С – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају повлачења тј. опозива од стране Понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се нестворена вратити понуђачу.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена наручиоцу најкасније **до 26.06.2020. године до 12:30 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата,

сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену Понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **26.06.2020. године до 13:00 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 од стране овлашћеног лица понуђача.

У СЛУЧАЈУ ЛИЧНОГ ДОЛАСКА, ПОНУЂАЧИ СУ ДУЖНИ ДА ПРИМЕНЕ ПРОПИСАНЕ МЕРЕ ПРЕДОСТРОЖНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ВИРУСА COVID-19.

8. 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 чланови групе понуђача;

- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује 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.

9. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде бр.3.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде (Образац бр. 3.-) и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин одређен конкурсном документацијом:

- докази о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76., предвиђених чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Образац структуре цене
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Изјава о независној понуди
- попуњен, потписан и оверен образац бр. 6. – Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- потписан и оверен Модел уговора у складу са понудом
- Правилник о тарифи (ако у Обрасцу понуде није дат податак о *hyperlink*-у на ком је Правилник јавно доступан).

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 неосноване.



10. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Понуда неће бити разматрана ако је пристигла у отвореној коверти и ако је неблаговремена.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде које наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – јавни позив за јавну набавку услуга бр. 25/20-С“. Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Масарикова 17 или е mail: tamara.radojev@vikns.rs, у радно време наручиоца од понедељка до петка од 07:00 - 15:00 часова. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана.

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

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, свој одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона и 13-им начелним ставом Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

12. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

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 и износ ПДВ.

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 Обрсцу понуде наводе податке о *hyperlink*-у 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 одређено да је број запослених и износ добровољног пензијског доприноса који Наручилац уплаћује у добровољни пензијски фонд по запосленом, оквиран, те служи само за вредновање – оцену понуда. Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке, односно на износ од 32.500.000,00 динара без ПДВ. Износ који понуђач наведе као укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса без ПДВ-а на бази оквирног броја запослених, оквирног износ добровољног пензијског доприноса 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.

15. ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Наручилац као организатор плана врши уплату добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд по запосленом максимално до висине неопорезивог износа.



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.

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.

16. 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.

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача у складу са чланом 93. Закона.

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

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

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

18. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) **најмање 90 дана** од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.



19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 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 права.

20. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «**ОПОЗИВ**», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

21. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

22. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор.

23. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

24. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

25. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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, који 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 се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 25/20-С“.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

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 7 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 25/20-С, сврха уплате: ЗЗП, ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, јн. бр. 25/20-С, 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;
- 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, а ако та цена прелази 120.000.000,00 динара, такса износи 0,1% понуђене цене понуђача коме је додељен уговор.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>



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.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке:

1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и као доказ за правно лице потребно је доставити извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

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 и као доказ за правно лице је потребно доставити извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- 1. извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач /правно лице/ није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
- 2. 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 <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>*
- 3. 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.



(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

3.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и као доказ за правно лице потребно је доставити уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

4.- има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности који је предмет јавне набавке и као доказ за правно лице потребно је доставити важећу дозволу 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.

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке:

1) Неопходан пословни капацитет:

а) Да понуђач до дана подношења 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 подношења 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 подношења понуда.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.



У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву (образац број 2.- конкурсне документације).

Начин достављања доказа:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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. став 1. тачка 1. 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 пријави интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

У случају сумње у истинитост достављених података, наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

**ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ НОВИ САД
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**



ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1.- Пун назив понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____ пошт.бр. _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:

- 6.- Шифра делатности: _____
- 7.- Бројеви телефона: _____
- 8.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
- 9.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

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

- 10.- Особа за контакт: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 И 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

поштује све 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 јавне набавке број 25/20-С, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад.

У _____ дана _____ .г.

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
БР. Ј.Н.В.В. 25/20-С**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- шифра делатности _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) : _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку велике вредности - објављеног дана 11.06.2020. године на Порталу јавних набавки, дајемо понуду како следи:

- **Укупна понуђена цена:** укупан номинални износ накнаде приликом уплате пензијског доприноса износи _____ динара без ПДВ

- **Начин плаћања:** безготовински на рачун кастоди банке на основу профактуре или уговора

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

- **Период реализације услуга:** најдуже 12 месеци од дана ступања на снагу уговора.

- **Рок важења понуде** _____ дана од дана 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*-у _____

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Период (најдуже)	Пензијски допринос по запосленом (оквирно)	Накнада у % приликом уплате пенз. доприноса (по поједин. уплати)	Номинални износ накнаде приликом уплате пенз. доприноса (по поједин. уплати) по члану фонда	Број запослених – чланова фонда (оквирно)	Укупан пензијски допринос	Укупан номинални износ накнаде приликом уплате пенз. доприноса
1	2	3	4 (2 x 3)	5	6 (1x2x5)	7 (4x5x1) или (6x3)
12 месеци	4.447,00 динара			609	32.498.676,00 динара	
ИЗНОС ПДВ						
УКУПАН НОМИНАЛНИ ИЗНОС НАКНАДЕ ПРИЛИКОМ УПЛАТЕ ПЕНЗ. ДОПРИНОСА СА ПДВ						

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

Потпис овлашћеног лица понуђача

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



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

понуду у отвореном поступку број 25/20-С, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____ дана _____г.

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.



ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Оквирни број запослених, који би били обухваћени добровољним пензионим осигурањем, на данашњи дан је: 609.

Оквирни износ за уплату доприноса: 2.708.223,00 динара на месечном нивоу.

Оквирни износ за уплату доприноса по запосленом: 4.447,00 динара на месечном нивоу, а максимално до неопорезивог износа.

Неопорезиви износ на данашњи дан: 5.984,00 динара

За јавну набавку бр. ЈН 25/20-С - услуге добровољног пензијског осигурања запослених - обавеза Наручиоца односно обвезника уплате добровољних пензијских доприноса за своје запослене је да са изабраним понуђачем закључи уговор и да на основу истог отпочне уплате пензијског доприноса за рачун 609 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.



МОДЕЛ УГОВОРА

1. Јавно комунално предузеће “Водовод и канализација” Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, Масарикова бр. 17, које заступа Директор Гвозден Перковић (у даљем тексту: организатор плана) ТР _____ код _____, МБ _____ ПИБ _____ (у даљем тексту: организатор плана)
- и
2. _____ са седиштем у _____ (држава, место), на адреси _____ (улица и број), кога заступа директор _____ (у даљем тексту: друштво), ТР _____ код _____, МБ _____, ПИБ _____ Шифра делатности _____ (у даљем тексту: друштво)

(у даљем тексту заједно: уговорне стране)

УГОВОР О ПЕНЗИЈСКОМ ПЛАНУ

Уговорне стране су се сагласиле:

- да је предмет овог уговора услуга добровољног пензионог осигурања по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број за потребе организатора плана као наручиоца услуге.
- да је основ уговора: Одлука о додели уговора бр. _____ од _____;
- Саставни део уговора је конкурсна документација бр. _____ од _____ и Понуда друштва као понуђача бр. _____ од _____;
- 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 и овим уговором. Лице задужено за праћење реализације уговора је Љиљана Станишић, а



заменик лица задуженог за праћење реализације уговора је Марија Радошевић.

ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС

Члан 2.

Обвезник уплате пензијског доприноса је организатор плана.

Организатор плана врши уплату пензијског доприноса на месечном нивоу и то максимално у висини неопорезивог износа пензијског доприноса по члану плана који у тренутку закључења овог уговора износи _____ динара.

Члан 3.

Закључењем овог уговора фонду приступа укупно _____ чланова плана.

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

Члан 4.

Након ступања овог уговора на снагу, фонду могу приступити и чланови плана који нису обухваћени чл. 3. овог уговора, без закључења анекса овог уговора, а према ревидираном списку који организатор плана доставља друштву у складу са чл. 12. ст. 1. тач. 4. и чл. 13. овог уговора.

Члан 5.

Минимални износ пензијског доприноса по члану плана износи 1.000,00 динара.

Члан 6.

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

Члан 7.

Организатор плана, по сопственом избору, може да плаћа пензијски допринос у мањем износу од уговореног, али не испод минималног износа утврђеног у чл. 5. овог уговора.

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 8.

Пензијски допринос може се уплаћивати искључиво безготовински на рачун кастоди банке _____ назив банке – _____ (број рачуна), на основу профактуре или овог уговора.

Након извршене уплате друштво 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.

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

НАКНАДЕ ДРУШТВА

Члан 9.

Друштво наплаћује следеће накнаде:

1. Накнаду приликом уплате пензијских 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 ст. 1. тач. 1. овог члана уговора сноси организатор плана.

Накнаду из ст. 1. тач. 2. овог члана уговора сnose чланови плана.

Накнаду из ст. 1. тачка 3. овог члана уговора сnose 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

Члан 10.

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 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,
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 инвестиционе јединице,
 - скраћени проспект 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 на начин и у роковима утврђеним законом,
13. на захтев члана плана изврши пренос средстава у други добровољни пензијски фонд,
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 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 овим уговором,
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 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,
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 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 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), без закључења анекса овог уговора.

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 средстава у други добровољни пензијски фонд,
- 4) добијање прописаних обавештења,
- 5) сразмеран део имовине добровољног пензијског фонда у случају распуштања фонда и
- 6) друга права у складу са законом и овим уговором.

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. Минимални период на који се уговара програмирана исплата је годину дана.

Повлачењем и располагањем акумулираним средствима куповином ануитета фонд, по налогу и за рачун члана 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.

Члан 19.

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.

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 20.

Овај уговор се закључује на период од најдуже 12 месеци од ступања на снагу, а максимално до износа од 32.500.000,00 динара без ПДВ који одговара процењеној вредности јавне набавке.

Уговорне стране уговарају, да Организатор плана није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, 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 последње 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.

Члан 21.

У складу са Законом о информационој безбедности, као и захтевима стандарда SRP ISO IEC 27001:2014 Давалац услуге и сва од њега ангажована лица се обавезују, да ће се према свим информацијама и /или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и /или податке из става 1 овог члана користиће искључиво у циљу реализације предмета уговора.

Члан 22.

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 три месеца пре планираног распуштања.

У случају распуштања пензијског плана, члан плана нема право на повлачење средстава, осим уколико не испуњава услове из члана 16. овог уговора, али има право на пренос средстава у други добровољни пензијски фонд, у складу са законом и општим актима друштва.

НАДЛЕЖНОСТ ЗА РЕШАВАЊЕ СПОРНИХ ПИТАЊА

Члан 23.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

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.

Члан 25.

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 26.

Овај уговор је закључен у 7 /седам/ истоветних примерака, од којих Даваоц услуга задржава 2 /два/ примерка, а Примаоц услуге 5 /пет/ примерака.

Један примерак потписаног уговора организатор плана доставља надлежном државном органу уз захтев за добијање сагласности на уговор о пензијском плану.

За ДРУШТВО
ПЛАНА

За ОРГАНИЗАТОРА
