

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ПАРКИНГ СЕРВИС“ - НИШ
Светозара Марковића бр. 27, Ниш**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Јавна набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у
добровољни пензијски фонд за запослене**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ – ЈНМВ 03/20

Ниш,
2020. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС“ бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 03/20-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ЈНМВ 03/20-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга - набавка услуге уплате доброволног пензијског доприноса у доброволни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
IV	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	21
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
VIII	Образац трошкова припреме понуде	27
IX	Образац изјаве о независној понуди	28
X	Модел уговора	29

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Наручилац: ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш
- Адреса: Светозара Марковића бр.27, Ниш
- Интернет страница www.nisparking.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ 03/20 су услуге: набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене

4. Назив и ознака из општег речника набавке:

66500000 - Услуге осигурања и пензијске усуге

5. Циљ поступка:

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

6. Контакт:

- Лице за контакт: Владимир Ранђеловић
- Е-mail адреса: vladimir.randjelovic@nisparking.rs
- Факс: 018/517-777

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ

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 (укупно 192 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.

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

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

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:
 - 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примање или давање мита, кривично дело преваре;
 - 1.3. 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;
 - 1.4. Понуђач мора да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке
 - 1.5. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, која је саставни део конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, док за услов 1.4. понуђач доставља фотокопију важеће дозволе издате од стране Народне банке Србије, и то дозвола за рад и дозвола за организовање и управљање добровољним пензијским фондом

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

IV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке – Набавка услуга - набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе 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 за предметну јавну набавку;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____

(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке – Набавка услуга - набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе 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 за предметну јавну набавку;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш, ул. Светозара Марковића бр. 27 Ниш, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга - набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 12.02.2020 год. до 10:00 часова. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

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

Јавно отварање понуда ће се обавити 12.02.2020. године са почетком у 10 часова и 15 минута у просторијама ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш, ул.Светозара Марковића бр. 27 у Нишу.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Образац структуре понуђене цене
- Изјава о независној понуди
- Изјава о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона
- Модел уговора
- Изјаве захтеване конкурсном документацијом

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: JKП „Паркинг сервис“ - Ниш, ул. Светозара Марковића бр.27, Ниш, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ”

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.

5. 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.

6. 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 III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV).

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.

7. 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) и 2) 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,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Пензијски допринос ће се уплаћивати на месечном нивоу.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш, ул. Светозара Марковића бр. 27, 18 000 Ниш или путем електронске поште на e-mail vladimir.randjelovic@nisparking.rs или факсом на број 018/517-777 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 03/20**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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. Пријем путем електронске поште врши се радним данима од 08:00 до 15:00 часова.

12. 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 (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид).

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.

13. 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“.

	Опис	Максимално могући број пондера
I	а) Профитабилност – годишња стопа приноса фонда за период од 5 година	20
	б) Профитабилност – годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања	20
II	а) Ефикасност – број чланова добровољног пензијског фонда – активних корисника по фондовима	10
	б) Ефикасност – број чланова добровољног пензијског фонда – укупно корисника по фондовима	10
III	Вредност нето имовине добровољног пензијског фонда	20
IV	Сигурност – структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе	
	а) Условно ризичне хартије од вредности	10
	б) Ризичне хартије од вредности	5
	в) Високоризичне хартије од вредности	5
УКУПНО		100

I Критеријум профитабилности - стопа приноса добровољног пензијског фонда:

а) Годишња стопа приноса фонда за период од пет година, од 31.12.2014. године до 31.12.2019.године, изражено у %:

Промена у %	Број пондера
до 6%	0
6,01% - 8%	5
8,01% - 10%	10
10,01% - 12%	15
преко 12%	20

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

$$П5 = \left(\frac{А}{Б} \right)^{1/5} - 1$$

П5 – годишња стопа приноса фонда за период од пет година

А – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2019. године

Б – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2014. године

б) Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2019.године, изражено у %:

Промена у %	Број пондера
до 6%	0
6,01% - 8%	5
8,01% - 10%	10
10,01% - 12%	15
преко 12%	20

Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2019. године израчунава се по следећој формули:

$$Пн = \left(\frac{А}{Б} \right)^{1/н} - 1$$

Пн –годишња стопа приноса

А – вредност инвестиционе јединице на дан 31.12.2019.године

Б – почетна вредност инвестиционе јединице од 1.000,00 динара

Н – количник броја дана од дана почетка пословања фонда до 31.12.2019. године и броја 365,25 (као броја дана у години)

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

Максимални број пондера по овом критеријуму је 40.

II Критеријум ефикасности - број чланова добровољног пензијског фонда

а) Број чланова добровољног пензијског фонда – **активних корисника по фондовима** приказује се закључно са 31.12.2019. године према Статистичком анексу који је објавила Народна банка Србије.

Број чланова	Број пондера
До 10.000	0
10.001 - 15.000	1
15.001 - 20.000	3
20.001 - 25.000	5
Преко 25.000	10

б) Број чланова добровољног пензијског фонда – **укупно корисника по фондовима** приказује се закључно са 31.12.2019. године према Статистичком анексу који је објавила Народна банка Србије.

Број чланова	Број пондера
До 30.000	0
30.001 - 40.000	1
40.001 - 50.000	3
50.001 - 60.000	5
Преко 60.000	10

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

Максимални број пондера по овом критеријуму је 20.

Напомена: Уколико у тренутку подношења понуда није објављен податак закључно са 31.12.2019. године, доставити последњи објављени податак.

III Критеријум вредности нето имовине добровољног пензијског фонда

Вредност нето имовине добровољног пензијског фонда приказује се на дан 31.12.2019. године, изражена у ЕУР према средњем курсу Народне банке Србије на дан 31.12.2019. године.

Нето вредност имовине у ЕУР	Број пондера
до 40.000.000 ЕУР	1
40.000.001 - 60.000.000 ЕУР	5
60.000.001 - 80.000.000 ЕУР	10
80.000.001 - 100.000.000 ЕУР	15
преко 100.000.000 ЕУР	20

Максимални број пондера по овом критеријуму је 20.

IV Критеријум сигурности – структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе

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

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

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

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

Просечан удео појединих класа активе приказује, за период од 01.01.2019. до 31.12.2019. године. Просечан удео поједине класе активе се добија када се учешћа поједине класе активе у нето имовини фонда за сваки дан у периоду од 01.01.2019. године до

31.12.2019. године саберу и поделе са бројем дана у периоду од 01.01.2019. године до 31.12.2019.године. У наставку је дата и формула за израчунавање просечног удела поједине класе активе у нето имовини фонда:

$$\text{Просечан удео поједине класе активе} = \frac{\text{учешће класе активе у нето имовини фонда 01.01.2019.} + \dots + \text{учешће класе активе у нето имовини фонда 31.12.2019.}}{\text{број дана у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године}}$$

Просечни удели појединих класа активе које припадају једној од три горе наведене групе се сабирају и на тај начин се добија просечан удео сваке од горе наведених група у нето имовини фонда, у периоду од 01.01.2019.године до 31.12.2019. године. Збир удела све три групе пласмана ХоВ мора бити 100%.

Бодовање према критеријуму сигурности се врши на следећи начин:

Условно ризичне ХоВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	број пондера
до 80%	0
80,01% - 90%	5
преко 90%	10

Ризичне ХоВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	број пондера
до 5%	5
5,01% - 10%	3
преко 10%	0

Високоризичне ХоВ (просечно процентуално учешће у нето имовини фонда)	број пондера
до 1%	5
1% - 3%	3
преко 3%	0

Максимални број пондера по овом критеријуму је 20.

Напомена: Уз образац понуде потребно је доставити следеће доказе:

1. За критеријум профитабилности

Оцењивање понуда по овом критеријуму биће вршено на основу изјаве коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандум понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача о стопи приноса фонда за период од 5 година (од 31.12.2014. до 31.12.2019.године) и од почетка пословања закључно са 31.12.2019.године.

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

2. За критеријум ефикасности

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

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

3. За критеријум нето имовине фонда

Оцењивање понуда по овом критеријуму биће вршено на основу НАВ извода из кастоди банке, као потврде висине нето имовине фонда понуђача на дан 31.12.2019. године.

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

4. За критеријум сигурности

Оцењивање понуда по овом критеријуму биће вршено на основу изјаве коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандум понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача о просечном уделу појединих класа активе добровољног пензијског фонда у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године.

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

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да након извршеног пондерисања – исти број пондера добије више понуђача, као најповољнија понуда међу понудама са једнаким бројем пондера ће бити изабрана понуда понуђача који има највећу нето вредност имовине фонда на дан 31.12.2019. године.

17. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу IV конкурсне документације).

18. 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.

19. 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, а примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail vladimir.randjelovic@nisparking.rs, факсом на број 018/517-777 радним данима од 08:00 до 15:00 часова или препорученом поштом 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Садржина захтева за заштиту права прописана је чланом 151.став 1. ЗЈН. Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151.став 1. ЗЈН. наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број - број или друга ознака конкретне јавне набавке, сврха уплате: Захтев за заштиту права, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

20. 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 услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20

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 табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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 заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20

Укупан износ средстава за уплату у добровољни пензиони фонд у току важења уговора	2.500.000,00
Начин плаћања	Месечни ануитети
Рок важења понуде (мин. 60 дана)	
Критеријум профитабилности	
Годишња стопа приноса фонда за период од 5 година (од 31.12.2014. до 31.12.2019.год.) $P_5 = (A/B)^{1/5} - 1$	%
Годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2019. године $P_n = (A/B)^{1/n} - 1$	%
Критеријум ефикасности	
Укупан број чланова ДПФ – активних корисника по фондовима на дан 31.12.2019.године	
Укупан број чланова ДПФ – укупно корисника по фондовима на дан 31.12.2019.године	
Вредност нето имовине фонда	
Нето имовина фонда изражена у ЕУР на дан 31.12.2019.године	ЕУР
Критеријум сигурности	
Условно ризичне ХоВ	%
Ризичне ХоВ	%
Високо-ризичне ХоВ	%

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Саставни део ове понуде чине и следеће изјаве – докази:

1. За критеријум профитабилности

Изјава коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача о стопи приноса фонда за период од 5 година (од 31.12.2014. до 31.12.2019.године) и од почетка пословања закључно са 31.12.2019.године.

2. За критеријум ефикасности

Изјава коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандум понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача, уз приложени део из Статистичког анекса последње објављеног на сајту Народне банке Србије.

3. За критеријум нето имовине фонда

НАВ извод из кастоди банке, као потврда висине нето имовине фонда понуђача на дан 31.12.2019. године.

4. За критеријум сигурности

Изјава коју понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандум понуђача, потписану од стране одговорног лица понуђача о просечном уделу појединих класа активе добровољног пензијског фонда у периоду од 01.01.2019. до 31.12.2019. године.

Уколико понуђач не достави тражену изјаву, сматраће се да да понуда има битан недостатак из члана 106. Став 1. Тачка 3. Закона о јавним набавкама, јер исту није могуће упоредити са другим понудама.

VII ОБРАЗАЦ СРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

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

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

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

Датум

Понуђач

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(уписати назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(уписати назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне услуге уплате добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд за запослене – ЈНМВ 03/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

Х МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

УГОВОР О ПЕНЗИЈСКОМ ПЛАНУ

Закључен у Нишу, дана _____, између:

1. _____
(назив понуђача)
са седиштем у _____ ул. _____,
мат.бр. _____, ПИБ _____,
које заступа _____ (име и презиме),
_____ (функција) (у даљем тексту: друштво) и
2. ОРГАНИЗАТОРА ПЕНЗИЈСКОГ ПЛАНА: ЈКП „Паркинг сервис“ - Ниш, матични број: 20192542, ПИБ: 104578388, са седиштем у Нишу, ул. Светозара Марковића 27, које заступа директор Дејан Димитријевић (у даљем тексту: организатор плана)

Уговорне стране су сагласне 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 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.

ПЕНЗИЈСКИ ДОПРИНОС

Члан 2.

Обвезник уплате пензијског доприноса је организатор плана.
Организатор плана врши уплату пензијског доприноса на месечном нивоу и то у износу од **1.000,00** динара по члану плана.

Члан 3.

Закључењем овог уговора, фонду приступа укупно **192** члана 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 4.

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 5.

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

Члан 6.

Пензијски допринос уплаћује се до последњег дана у месецу.

Члан 7.

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. 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.

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

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. Накнада је укључена у износ из члана 2 став 2.

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.

Висина накнада 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,
- 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 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 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).

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 целисти 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 анuitета 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 анuitета фонд, по налогу и за рачун члана плана, врши пренос средстава у друштво за осигурање и купује анuitет.

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 12 месеци**.

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

Члан 20.

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.

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 21.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

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 23.

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 24.

Овај уговор је закључен у 4 /четири/ истоветна примерка, од којих по 2 /два/ примерка задржава свака уговорна страна.

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

За ДРУШТВО

За ОРГАНИЗАТОРА ПЛАНА
