



ЈП "Национални парк Фрушка гора"  
Змајев трг 1, 21208 Сремска Каменица, Србија  
Тел: 021/463-667, факс: 021/462-662  
[www.npfruskagora.co.rs](http://www.npfruskagora.co.rs)  
е-mail: [office@npfruskagora.rs](mailto:office@npfruskagora.rs)  
Број: 906

Дана: 20.05.2020.године

---

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

услуге добровољног пензијског осигурања запослених  
(Уплата добровољног пензијског доприноса у добровољни пензијски фонд  
за запослене)

**ЈАВНА НАБАВКА  
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**број: 5-5-ОУ-У/20**

Мај 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 901 и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број: 902, припремљена је:

**Конкурсна документација**  
**У отвореном поступку за јавну набавку**  
**добровољног пензијског осигурања запослених**

**број: 5-5-ОУ-У/20**

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i>  | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| I               | Општи подаци о јавној набавци  | 3             |
| II              | Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 3             |
| III             | Техничка документација и планови   | 3             |
| IV              | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова   | 4-7           |
| V               | Критеријуми за доделу уговора  | 8-12          |
| VI              | Обрасци који чине саставни део понуде  | 13-23         |
| VII             | Модел уговора  | 24-30         |
| VIII            | Упутство понуђачима како да сачине понуду  | 31-37         |

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 5-5-ОУ-У/20 су  
ОРН: Услуге осигурања и пензијске услуге – **66500000**

### 2. Партије

Набавка није обликована у партије. Након спроведеног поступка се закључује уговор на годину дана, са изабраним понуђачем.

II ВРСТЕ, КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ и сл.

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 140 запослених) 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. У случају да организатор плана због других непланираних трошкова није у могућности да плати пензијски допринос за текући месец, а на основу Закона о добровољним пензионим фондовима, наставља са плаћањем пензијског доприноса, по приливу новчаних средстава.

## III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Не постоји техничка документација и планови везана за наведену набавку.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

| Р.бр | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ   | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА  |
|------|---|---|
| 1.   | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН</i> );   |   |
| 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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН</i> ); |   |
| 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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН</i> );  |   |
| 4.   | 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 ( <i>чл. 75. ст. 2. ЗЈН</i> ).  |   |
| 5.   | Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН</i> ) Решење - Дозвола Народне банке Србије.  | <b>ИЗЈАВА</b> ( <i>Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације</i> ), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом |
|      | <b>ДОЗВОЛА</b> – дозвола за рад и дозвола за организовање и управљање добровољним пензијским фондом (у виду неоверене копије).  |   |
|      | <b>НАПОМЕНА:</b> 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 наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем **ДОЗВОЛЕ за рад и дозволе за организовање и управљање добровољним пензијским фондом, у виду неоверене копије**.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. Тачка 5) Закона о јавним набавкама, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.
  - **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 5. ЗЈН, Закона о јавним набавкама, дужан је да испуни Понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а што доказује достављањем доказа наведеног у тачки 5. табеле Обавезних услова.
- **Образац ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
  - 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.
  - Наручилац је пре доношења одлуке о додели Уговора **дужан** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Докази које ће наручилац захтевати су:

1)Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

2)Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

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

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3)Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**Доказ из члана 75.став 1, тачка 5) ЗЈН, понуђач доставља уз понуду, у виду неовверених копија.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- Доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

Докази који су јавно проверивог карактера (доступни на интернет страницама надлежних органа), понуђач није дужан да доставља у оквиру своје понуде, али у понуди мора да наведе који су то докази и начин на који наручилац може да их провери.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

1. Критеријум профитабилности - стопа приноса добровољног пензијског фонда
2. Критеријум ефикасности - број чланова добровољног пензијског фонда
3. Критеријум вредности нето имовине добровољног пензијског фонда
4. Критеријум сигурности – структура имовине добровољног пензијског фонда по класама активе

|     | 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                            |

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума економски најповољнија понуда

#### 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 поена |
| 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:



$$P5 = \frac{1}{5} (A/B) - 1$$

P5 – 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 поена |
|--------------|------------|
| 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:

$$Pn = \frac{1}{n} (A/B) - 1$$

Pn – 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 поена који по критеријуму профитабилности оцењује посматрана понуда једнак је збиру поена остварених по оба нивоа оцењивања.

**Максимални број пондера по овом критеријуму је 40.**

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

**Максимални број пондера по овом критеријуму је 20.**

### III 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 милиона ЕУР           | 1            |
| 40,01 - 60 милиона ЕУР      | 5            |
| 60,01 - 80 милиона ЕУР      | 10           |
| 80,01 - 100 милиона ЕУР     | 15           |
| преко 100 милиона 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:

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

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            |

| Високо ризичне 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, и остварује га фонд који кумулативно има највећи број поена за сваку од три групе ХоВ.**

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.

**Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

У случају да након извршеног пондерисања – исти број пондера добије више понуђача, повољнијим понуђачем ће се сматрати онај који је имао више пондера добијених по критеријуму вредности нето имовине фонда на дан 31.12.2019. године.

## ***VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

(ОБРАЗАЦ 1)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга  
добровољног пензијског осигурања, ЈН број: 5-5-ОУ-У/20

### ***1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|   |  |
|---|--|
| Назив понуђача:                                 |  |
| Адреса понуђача:                                |  |
| Матични број понуђача:                          |  |
| Порески идентификациони број понуђача<br>(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:***

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

***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:

| Критеријуми  | Параметри  | Податак |
|--|--|---------|
| 1.Профитабилност   | а) годишња стопа приноса фонда за период од 5 година (од 31.12.2014. до 31.12.2019. год.)<br>$P_5=(A/B)^{1/5} - 1$ | %       |
|  | б) годишња стопа приноса фонда од почетка његовог пословања до 31.12.2019.године<br>$P_H=(A/B)^{1/H} - 1$          | %       |
| 2.Ефикасност   | а) укупан број чланова ДПФ–активних корисника по фондовима на дан 31.12.2019. године                               |         |
|  | б) укупан број чланова ДПФ–укупно корисника по фондовима на дан 31.12.2019. године                                 |         |
| 3.Вредност нето имовине фонда                                      | Нето имовина фонда изражена у ЕУР на дан 31.12.2019. године  |         |
| 4. Сигурност   | а) Условно ризичне ХоВ   | %       |
|  | б) Ризичне ХоВ   | %       |
|  | ц) Високо-ризичне ХоВ  | %       |
| Рок важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана |  |         |

Напомена: 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.

Датум,

М.П.

Понуђач:

#### ***Напомене:***

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

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно, на сваком обрасцу назначити на коју се партију односи.*

**(ОБРАЗАЦ 2)**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

| р.б. | Врста   | Износ  |
|------|---|--------|
| 1    | Минимални износ пензијског доприноса по запосленом – члану добровољног пензијског фонда | динара |
| 2    | Накнада приликом уплате пензијског доприноса<br>(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. сноси запослени код наручиоца – чланови добровољног пензијског фонда који буде изабран као најповољнији.

Датум и место:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис и овера понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга добровољног пензијског осигурања, број 5-5-ОУ-У/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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

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

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [*навести назив понуђача*] у отвореном поступку јавне набавке услуге осигурања, број: 5-5-ОУ-У/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

***Напомена:***

***Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.***

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке број 5-5-ОУ-У/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

**НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.**

### УГОВОР О ПЕНЗИЈСКОМ ПЛАНУ

Закључен је дана \_\_\_\_\_2020. године између:

1. ЈП "Национални парк Фрушка гора" Сремска Каменица, Змајев трг бр. 1, ПИБ: 102145049  
МАТИЧНИ БРОЈ: 08042292, ТЕКУЋИ РАЧУН: 160-15115-30, Интеза банка, кога заступа  
в.д.директора дипл.екон. Радослав Крунић (у даљем тексту: организатор плана).

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, бр \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ  
\_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_, код пословне  
банке \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, (у  
даљем тексту друштво), са друге стране.

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 2.000,00 динара по члану плана.

#### **Члан 3.**

Закључењем овог уговора, фонду приступа укупно 140 чланова плана.

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



#### **Члан 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 2.000,00 динара.

#### **Члан 6.**

Пензијски допринос уплаћује се најкасније задњег дана у месецу за претходни месец.

#### **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. У случају да организатор плана због других непланираних трошкова није у могућности да плати пензијски допринос за текући месец, а на основу закона о добровољним пензионим фондовима наставља са плаћањем пензијског доприноса по приливу новчаних средстава.

#### **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 а 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 роковим а прописаним законом и општим актима друштва објављује:
  - вредност инвестиционе јединице,
  - скраћени проспекти 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 роковим а 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 а 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, јединствениматични 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 услучају 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 необавести 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 списка 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 одстава 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 изарачун члана плана, врши пренос средстава у друштво за осигурање и купује ануитет.

#### **Члан 18.**

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

### **ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА**

#### **Члан 19.**

Овај уговор се закључује **на период од 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, стим да је уобавези 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 суду Новом Саду.

### **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, пуноважности 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.

ОРГАНИЗАТОР ПЛАНА  
ЈП „Национални парк Фрушка гора“

ДРУШТВО

---

дипл.екон. Радослав Крунић

## VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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: ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга добровољног пензијског осигурања, ЈН бр 5-5-ОУ-У/20. - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **19.06.2020.године, до 09,00 часова**.

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

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

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1), са описом предмета набавке;
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3), није обавезно достављање, уколико Понуђач не исказује трошкове;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Споразум који се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Доказе којима доказује исуђеност услова из члана 75.став 1, тачка 5, утврђених конкурсном документацијом, у виду неоверене копије (Решење - Дозвола Народне банке Србије)
- Изјаве које понуђач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на меморандуму понуђача, потписане од стране одговорног лица понуђача, за критеријуме

у Опису предмета понуде (профитабилност, ефикасност, нето имовина фонда и сигурност)

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

#### **Напомена:**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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. Понуђач у складу са законом има право на накнаду приликом уплате пензијских доприноса – накнада за услуге друштва за управљање обрачунава се процентуално од вредности уплаћених пензијских доприноса, као и на накнаду за управљање фондом – накнада за услуге понуђача обрачунава се свакодневно, а наплаћује од фонда на крају месеца процентуално од нето вредности имовине фонда, с тим да наручилац сноси прву накнаду (приликом уплате доприноса), док накнаду за управљање фондом сноси запослени, односно чланови изабраног добровољног пензијског фонда (максимални износи предметних накнада дефинисани су законом и интерним актима понуђача).

Наручилац ће плаћање извршити у динарима, у роковима одређеним у моделу уговора о јавној набавци, односно Уговора о пензијском плану.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована у партије.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Национални парк Фрушка гора“, Сремска Каменица, Змајев трг 1, са назнаком:

**„Измена/допуна/опозив/измена и допуна понуде за јавну набавку услуга добровољног пензијског осигурања, ЈН бр 5-5-ОУ-У/20 - НЕ ОТВАРАТИ”**



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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

У случају заједничке понуде, услов из члана 75.став 1, тачка 5) Закона о јавним набавкама (Дозвола НБС), мора испуњавати члан групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова .

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН 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 IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

### **8.1. 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.

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, ни и у наставку поступка или касније.

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

Наручилац ће, као поверљива, третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац неодговара 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 потписатисе.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

## **10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца ЈП „Национални парк Фрушка гора“, Сремска Каменица, Змајев трг 1, електронске поште на e-mail [pravnofruskagora@gmail.com](mailto:pravnofruskagora@gmail.com) или факсом на број 021/462-662] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 5-5-ОУ-У/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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

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

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

#### **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

#### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је

претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [pravnofruskagora@gmail.com](mailto:pravnofruskagora@gmail.com), факсом на број 021/462-662 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца: ЈП „Национални парк Фрушка гора“ Сремска Каменица, Змајев трг 1.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: ЈН: 5-5-ОУ-У/20, (подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права);

(7) сврха: ЗЗП; ЈП „Национални парк Фрушка гора“; јавна набавка ЈН 5-5-ОУ-У/20.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.