

UPUTSTVO

PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Deo konkursne dokumentacije koji se formira putem Portala

Podaci o naručiocu

Naručilac:	"ČISTOĆA" JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE
Poreski identifikacioni broj (PIB):	100537204
Adresa:	ZMAJ JOVINA BB 22300 STARA PAZOVA
Internet stranica:	http://www.cistocasp.rs/

Osnovni podaci o postupku

Naziv postupka:	Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene
Referentni broj:	JN 18/22
Vrsta postupka:	Otvoreni postupak
Vrsta predmeta nabavke:	Usluge
Opis:	Nabavka dobrovoljnog penzijskog osiguranja za zaposlene
Rok za podnošenje:	04.10.2022 12:00

Karakteristike postupka javne nabavke *(instrumenti i tehnike)*

Zaključuje se ugovor o javnoj nabavci.

Opis predmeta / partija

Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene

Opis nabavke:

Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene

Naručilac je definisao kriterijume za dodelu ugovora na osnovu:

Troškova primenom pristupa troškovne efikasnosti

Način rangiranja prihvatljivih ponuda:

Ručno rangiranje

Elektronska komunikacija i razmena podataka na Portalu javnih nabavki

U postupku se zahteva elektronska komunikacija.

Ponuda / prijava se podnosi putem Portala javnih nabavki na način opisan u ovom uputstvu.

Korisnik zainteresovan za postupak javne nabavke komunicira sa naručiocem isključivo putem Portala javnih nabavki.

Korisnik Portala javnih nabavki može da se zainteresuje za objavljen postupak javne nabavke tako što je preuzeo konkursnu dokumentaciju ili označio svoju zainteresovanost.

Dokumentaciji u ovom postupku javne nabavke na Portalu javnih nabavki pristupa se na **stranici postupka**:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/112635>

Radnje u postupku javne nabavke koje možete sprovesti na toj stranici postupka:

- slanje **zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjem u vezi sa dokumentacijom o nabavci** kao i **ukazivanje naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- formiranje **grupe ponuđača**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- priprema i podnošenje **ponude**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **popunjavanje e-Izjave o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **dodela prava na postupak (licu u privrednom subjektu)**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- slanje **zahteva za zaštitu prava**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- dodela ovlašćenja punomoćniku za **zastupanje u postupku zaštite prava**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Privredni subjekt može putem Portala javnih nabavki da traži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci, pri čemu može da ukaže naručiocu ukoliko smatra da postoje nedostaci ili nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci, i to najkasnije **6 dana** pre isteka roka za podnošenje.

Sanduče elektronske pošte u postupku

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Korisnik zainteresovan za postupak tokom trajanja postupka javne nabavke putem sandučeta elektronske pošte na Portalu dobija sledeće informacije:

- Izmene konkursne dokumentacije
- Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci

- Izmene elektronskog kataloga
- Odluka o dodeli / obustavi
- Objavljeni oglasi o javnoj nabavci

Korisnik odnosno privredni subjekt koji učestvuje u postupku kroz sanduče putem Portala prima:

- Potvrda o uspešno podnetoj ponudi / prijavi
- Potvrda o uspešno podnetoj izmeni / dopuni ponude / prijave
- Potvrda o opozivu ponude / prijave
- Poziv za podnošenje ponuda
- Poziv za učešće u e-licitaciji
- Zapisnik o otvaranju ponuda

Korisnik prima kopije poruka i na adresu e-pošte sa kojom se registrovao na Portalu.

Pripremanje i podnošenje ponude / prijave

Privredni subjekt sačinjava ponudu/prijavu na Portalu javnih nabavki prema strukturi i sadržini koju je definisao Naručilac prilikom pripreme postupka javne nabavke na Portalu.

Privredni subjekt koji podnosi ponudu / prijavu mora da bude registrovan na Portalu sa najmanje jednim, a poželjno više korisnika (odnosno korisničkih naloga).

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu osim u slučaju kada je dozvoljeno ili se zahteva podnošenje ponude sa varijantama.

Detaljno uputstvo o pripremi ponude putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Rok za podnošenje ponuda ili prijava: 04.10.2022 12:00

Jezici na kojima ponude ili prijave mogu biti podnete: Srpski

Izjava o integritetu

U obrascu ponude/prijave ponuđač/kandidat mora izjavom o integritetu da potvrdi pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da je svoju ponudu/prijavu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima/kandidatima ili zainteresovanim licima i da garantuje tačnost podataka u ponudi/prijavi.

Pripremanje i podnošenje zajedničke ponude / prijave

Na stranici postupka javne nabavke na Portalu privredni subjekt može da kreira grupu privrednih subjekata (ponuđača / kandidata) radi podnošenja zajedničke ponude/prijave.

Član grupe privrednih subjekata koji podnosi ponudu / prijavu mora biti ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe. Ovlašćenje za podnošenje ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata, članovi grupe daju putem Portala javnih nabavki. Svi članovi grupe treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki.

Više o formiranju grupe privrednih subjekata:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Ponudu / prijavu priprema i podnosi član grupe ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata.

U slučaju zajedničke ponude / prijave podaci o članovima grupe deo su obrasca ponude / prijave.

Kod popunjavanja obrasca ponude grupe ponuđača na Portalu javnih nabavki treba da se navede vrednost ili procenat vrednosti nabavke te predmet ili količinu predmeta nabavke koju će izvršavati svaki član grupe prema sporazumu. Kod popunjavanja obrasca prijave grupe kandidata ti podaci navode se ako su poznati.

Svi članovi grupe privrednih subjekata treba da popune Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema ponude / prijave sa podizvođačem

Ukoliko ponuda/prijava uključuje podizvođače, oni treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki, ali ne treba da daju saglasnost privrednom subjektu za podnošenje ponude/prijave putem Portala.

Privredni subjekt koji namerava da izvršenje dela ugovora poveri podizvođaču, dužan je za svakog pojedinog podizvođača navede:

- 1) podatke o podizvođaču (*naziv podizvođača, adresa, matični broj, poreski identifikacioni broj, ime osobe za kontakt*).
- 2) podatke o delu ugovora koji će se poveriti podizvođaču (*po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu*).
- 3) podatak da li podizvođač zahteva da mu naručilac neposredno plaća dospelu potraživanja za deo ugovora koji je on izvršio.

Privredni subjekt je dužan da za svakog podizvođača u ponudi / prijavi dostavi Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema dokumenata u okviru ponude / prijave

Privredni subjekt učitava dokumente ponude / prijave prema definisanoj strukturi. Podržani formati i veličina dokumenata propisani su Uputstvom za korišćenje Portala javnih nabavki. U slučaju da pojedini dokument prevazilazi veličinu omogućenu na Portalu javnih nabavki, preporučeno je korišćenje kompresije dokumenata ili deljenje dokumenta u manje delove i učitavanje manjih i/ili kompresovanih dokumenata na Portal javnih nabavki.

Dokumente koje učitava u okviru ponude / prijave privredni subjekt ne sme da kriptuje. Portal javnih nabavki kriptuje ponude / prijave i njihove delove i čuva tajnost sadržine ponuda / prijave kao i informaciju o identitetu privrednog subjekta do datuma i vremena otvaranja ponuda.

Privredni subjekt može da priprema, učitava na Portal (*Stranica postupka → Ponude ili Prijave → Priprema dokumentacije*) dokumente koje namerava da prilaže u okviru ponude / prijave.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Naručilac je definisao da uz ponude / prijave za predmet / partije zahteva sledeće dokumente.

Za predmet / partiju: Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene

Naručilac zahteva da ponuđač u svojoj ponudi / prijavi priloži sledeće dokumente:

Obrazac ponude / prijave - Portal automatski formira popunjeni obrazac ponude / prijave na osnovu podataka koje je privredni subjekt upisao na Portalu.

Obrazac strukture ponuđene cene - - U obrascu strukture ponuđene cene potrebno je upisati sledeće:

- U tabeli „ELEMENTI KRITERIJUMA“ potrebno je popuniti kolonu „ponuđač“ koja je obeležena žutom bojom.
- U tabeli „broj pondera“ nije potrebno ništa popunjavati.
- U trećoj tabeli potrebno je popuniti kolonu „iznos“, koja je obeležena žutom bojom.

Ukoliko privredni subjekt ne popuni ili delimično popuni tabelu, Naručilac će ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Obrazac troškova pripreme ponude - Ukoliko ponuđač ima troškove pripreme ponuda i zahteva njihovu nadoknadu u obavezi je da predmetni obrazac popuni i dostavi. Ukoliko ponuđač nije imao ili ne zahteva troškove pripreme ponuda nije u obavezi da dostavlja Obrazac troškova pripreme ponuda.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta - Portal automatski formira popunjeni obrazac Izjave na osnovu podataka koje je privredni subjekt upisao na Portalu.

Sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača navedeni su u posebnom poglavlju ovih Uputstava.

Model ugovora ili okvirnog sporazuma - Ponuđači su u obavezi da popune model okvirnog sporazuma koji je sastavni deo konkursne dokumentacije.

Drugi dokumenti - Kriterijum za izbor najpovoljnijeg ponudjaca - Uz obrazac ponude potrebno je dostaviti sledeće dokaze:

- 1. Za kriterijum profitabilnosti

Ocenjivanje ponuda po ovom kriterijumu biće vršeno na osnovu izjave koju ponuđač daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću na memorandum ponuđača, potpisanu od strane odgovornog lica ponuđača o stopi prinosa fonda za period od 5 godina (od 31.12.2016. do 31.12.2021.godine) i od početka poslovanja zaključno sa 31.12.2021.godine.

- 2. Za kriterijum efikasnosti

Ocenjivanje ponuda po ovom kriterijumu biće vršeno na osnovu izjave koju ponuđač daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću na memorandum ponuđača, potpisanu od strane odgovornog lica ponuđača, uz priloženi deo iz Statističkog aneksa poslednje objavljenog na sajtu Narodne banke Srbije.

- 3. Za kriterijum neto imovine fonda

Ocenjivanje ponuda po ovom kriterijumu biće vršeno na osnovu NAV izvoda iz kastodi banke, kao potvrde visine neto imovine fonda ponuđača na dan 31.12.2021.godine.

- 4. Za kriterijum sigurnosti

Ocenjivanje ponuda po ovom kriterijumu biće vršeno na osnovu izjave koju ponuđač daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću na memorandum ponuđača, potpisanu od strane odgovornog lica ponuđača o prosečnom udelu pojedinih klasa aktive dobrovoljnog penzijskog fonda u periodu od 01.01.2021.do 31.12.2021. godine.

Ukoliko ponuđač ne dostavi tražene izjave, smatraće se da da ponuda ima bitan nedostatak iz člana 144.stav 1. tačka 2.. Zakona o javnim nabavkama, jer istu nije moguće uporediti sa drugim ponudama.

Uz svaki traženi dokument privredni subjekt može da učita više dokumenata, ako se dokument sastoji od više delova.

Prilikom učitavanja dokumenata na Portal javnih nabavki privredni subjekt na Portalu označava da li je pojedini dokument ponude poverljiv (u skladu sa članom 38. Zakona o javnim nabavkama), navodi pravni osnov na osnovu kojeg su dokumenti označeni poverljivim i obrazlaže razlog(e) poverljivosti. U slučaju da određeni dokument ima samo pojedine delove poverljive, pre učitavanja tog dokumenta na Portal, potrebno je da privredni subjekt izdvoji poverljive delove u zasebni dokument, označi ga poverljivim, i tako ga učita na Portal javnih nabavki. Delove koji nisu poverljivi, potrebno je razdvojiti u zasebni dokument ili dokumente i tako ih učitati na Portal javnih nabavki. Niti jedan deo elektronske ponude / prijave ne potpisuje se, nije potreban pečat niti je potrebno skeniranje dokumenata.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta popunjava se elektronski na Portalu.

Deo konkursne dokumentacije **Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta sa uputstvom** formiran je putem Portala i priložen konkursnoj dokumentaciji.

Način popunjavanja e-Izjave putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Popunjavanje Izjave putem Portala, prema definisanim kriterijumima sprovodi se na stranici postupka pod *Prijave / Ponude* → *Nova Izjava ili Izjave u pripremi* za ažuriranje izjave.

Članovi grupe, podizvođači ili drugi subjekti čije kapacitete privredni subjekt koristi popunjavaju svaki svoju e-Izjavu, a privredni subjekt može da preuzme popunjenu e-Izjavu putem Portala i da ju priloži uz ponudu / prijavu.

Delovi ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim putem

U slučaju da deo ili delove ponude / prijave nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki (v. član 45. stav 3. Zakona o javnim nabavkama), privredni subjekt je dužan da navede u ponudi / prijavi tačan deo ili delove ponude / prijave koje podnosi sredstvima koja nisu elektronska.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi Naručiocu do isteka roka za podnošenje ponuda / prijava putem pošte, kurirske službe ili neposredno, u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću da utvrdi da se prvi put otvara.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi na adresu:

Javno komunalno preduzeće "Čistoća" j.p.

Zmaj Jovina bb

22300 Stara Pazova

Srbija

Sa naznakom:

Deo ponude / prijave za javnu nabavku: **Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene**

Referentni broj: **JN 18/22**

Broj ponude:

NE OTVARATI

Prilikom pripreme ponude / prijave na Portalu, privredni subjekt navodi deo ili delove ponude / prijave koje će dostaviti ne-elektronskim načinima.

Na poleđini koverta ili na kutiji treba navesti naziv i adresu privrednog subjekta. U slučaju da deo ili delove ponude / prijave podnosi grupa privrednih subjekata, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi privrednih subjekata i navesti nazive i adresu svih članova grupe.

Deo ili delovi ponude / prijave smatraju se blagovremenim ukoliko su primljeni od strane naručioca do **04.10.2022 do 12:00** časova.

Naručilac će privrednom subjektu predati potvrdu prijema. U potvrdi o prijemu Naručilac će navesti datum i vreme prijema.

Deo ili delove ponude / prijave koje Naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda / prijava, odnosno koji je primljen po isteku dana i sata do kojeg se ponude / prijave mogu podnositi, smatraće se neblagovremenim. Neblagovremeni deo ili delove ponude / prijave Naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorene Ponuđaču, sa naznakom da su podneti neblagovremeno.

Popunjavanje obrasca ponude

Predmet / Partija: **Dobrovoljno penzijsko osiguranje za zaposlene**

Cena se iskazuje u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke.

Kriterijumi troška

Naziv: **Profitabilnost – godišnja stopa prinosa fonda za period od 5 godina**

Jedinica mere: %

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

a) Godišnja stopa prinosa fonda za period od pet godina, od 31.12.2016.godine do 31.12.2021.godine, izraženo u %:

Promena u % Broj poena

do 3% 0

3,01% - 5% 5

5,01% - 7% 10

7,01% - 9% 15

preko 9% 20

Godišnja stopa prinosa fonda za period od pet godina izračunava se po sledećoj formuli:

$$1/5$$

$$P5 = (A/B) - 1$$

P5 – godišnja stopa prinosa fonda za period od pet godina

A – vrednost investicione jedinice nadan 31.12.2021.godine

B – vrednost investicione jedinice na dan 31.12.2016.godine

Naziv: **Profitabilnost – godišnja stopa prinosa fonda od početka njegovog poslovanja**

Jedinica mere: %

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Godišnja stopa prinosa fonda od početka njegovog poslovanja do 31.12.2021.godine , izraženo u %:

Promena u % Broj poena

do 3% 0

3,01% - 5% 5

5,01% - 7% 10

7,01% - 9% 15

preko 9% 20

Godišnja stopa prinosa fonda od početka njegovog poslovanja do 31.12.2021.godine izračunava se po sledećoj formuli:

$$1/n$$

$$Pn = (A/B) - 1$$

P_n – godišnja stopa prinosa

A – vrednost investicione jedinice na dan 31.12.2021.godine

B – početna vrednost investicione jedinice od 1.000,00 dinara

N – količnik broja dana od dana početka poslovanja fonda do 31.12.2021.godine i broja 365,25 (kao broj dana u godini)

Profitabilnost se ocenjuje na dva nivoa: kao godišnja stopa prinosa fonda za period od pet godina i kao godišnja stopa prinosa od početka poslovanja fonda.

Broj poena koji po kriterijumu profitabilnosti ocenjuje posmatrana ponuda jednak je zbiru poena ostvarenih po oba nivoa ocenjivanja.

Naziv: **Efikasnost – broj članova dobrovoljnog penzijskog fonda – aktivnih korisnika po fondovima**

Jedinica mere: **broj članova**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Broj članova dobrovoljnog penzijskog fonda – aktivnih korisnika po fondovima prikazuje se zaključno sa 31.12.2021. godine prema Statističkom aneksu koji je objavila Narodna banka Srbije.

Broj članova	Broj pondera
Do 10.000	0
10.001 - 15.000	1
15.001 - 20.000	3
20.001 - 25.000	5
Preko 25.000	10

Naziv: **Efikasnost – broj članova dobrovoljnog penzijskog fonda – ukupno korisnika po fondovima**

Jedinica mere: **broj članova**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Broj članova dobrovoljnog penzijskog fonda – ukupno korisnika po fondovima prikazuje se zaključno sa 31.12.2021. godine prema Statističkom aneksu koji je objavila Narodna banka Srbije.

Broj članova	Broj pondera
Do 30.000	0
30.001 - 40.000	1
40.001 - 50.000	3
50.001 - 60.000	5
preko 60.000	10

Naziv: **Vrednost neto imovine dobrovoljnog penzijskog fonda**

Jedinica mere: **EUR**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Vrednost neto imovine dobrovoljnog penzijskog fonda prikazuje se na dan 31.12.2021. godine, izražena u EUR prema srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan 31.12.2021. godine.

Neto vrednost imovine u EUR	Broj pondera
do 60 miliona EUR	1
60,01 - 90 miliona EUR	5
90,01 - 120 miliona EUR	10
120,01 - 150 miliona EUR	15
preko 150 miliona EUR	20

Naziv: **Kriterijum sigurnosti -struktura imovine dobrovoljnog penzijskog fonda po klasama aktive**

Jedinica mere: %

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Struktura imovine dobrovoljnog penzijskog fonda se prikazuje kao zbir prosečnih udela pojedinih klasa aktive podeljenih u tri grupe: uslovno rizične HoV, rizične HoV i visokorizične HoV.

Uslovno rizične hartije od vrednosti obuhvataju sledeće klase aktive: bankarski depoziti, dugoročne i kratkoročne obveznice i trezorski zapisi Republike Srbije, depozitni sertifikati, dužničke hartije od vrednosti koje izdaju pravna lica uz garanciju

Republike Srbije, strane državne hartije od vrednosti, sredstva na novčanim računima u kastodi banci, investicione jedinice otvorenih novčanih fondova.

Rizične hartije od vrednosti obuhvataju sledeće klase aktive: akcije koje se nalaze na prime i standard listi Beogradske berze, dužničke hartije od vrednosti koje izdaju strana i domaća pravna lica, dužničke hartije od vrednosti koje izdaju jedinice teritorijalne Autonomne i lokalne samouprave i nepokretnosti koje su u portfoliju fonda.

Visoko rizične hartije od vrednosti obuhvataju sledeće klase aktive: akcije domaćih kompanija koje nisu na prime ili standard listi Beogradske berze, akcije stranih pravnih lica. Prosečan udeo pojedinih klasa aktive prikazuje, za period od 01.01.2021.do 31.12.2021.godine.

Prosečan udeo pojedine klase aktive se dobija kada se učešća pojedine klase aktive u neto imovini fonda za svaki dan u periodu od 01.01.2021.godine do 31.12.2021. godine saberu i podele sa brojem dana u periodu od 01.01.2020. godine do 31.12.2021.godine. U nastavku je data i formula za izračunavanje prosečnog udela pojedine klase aktive u neto imovini fonda:

Prosečan udeo pojedine klase aktive = klase aktive 2014 učešće klase aktive u neto imovini fonda 01.01.2021.+.....+učešće klase aktive u neto imovini fonda 31.12.2021.

broj dana u periodu od 01.01.2021. do 31.12.2021. godine

Prosečni udeli pojedinih klasa aktive koje pripadaju jednoj od tri gore navedene grupe se sabiraju i na taj način se dobija prosečan udeo svake od gore navedenih grupa u neto imovini fonda, u periodu od 01.01.2021.godine do 31.12.2021.godine. Zbir udela sve tri grupe plasmana HoV mora biti 100%. Bodovanje prema kriterijumu sigurnosti se vrši na sledeći način:

Uslovno rizične HoV (prosečno procentualno učešće u neto imovini fonda)	broj pondera
do 80%	0
80,01%-90%	5
preko 90%	10

Rizične HoV (prosečno procentualno učešće u neto imovini fonda) broj pondera

do 5%	5
5,01%-10%	3
preko 10%	0

Visoko rizične HoV (prosečno procentualno učešće u neto imovini fonda) broj pondera

do 1%	5
1%-3%	3
preko 3%	0

Maksimalni broj poena po ovom kriterijumu je 20, i ostvaruje ga fonda koji kumulativno ima najveći broj poena za svaku od tri grupe HoV.

Rezervni kriterijumi

Elementi kriterijuma na osnovu kojih će naručilac izvršiti dodelu ugovora u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera - U slučaju da nakon izvršenog ponderisanja – isti broj pondera dobije više ponuđača, povoljnijim ponuđačem će se smatrati onaj koji je imao više pondera dobijenih po kriterijumu vrednosti neto imovine fonda na dan 31.12.2021. godine.

Primena žreba

Ukoliko nakon rangiranja na osnovu kriterijuma za dodelu i rezervnih kriterijuma (ako su definisani) nije moguće doneti odluku o dodeli ugovora, naručilac će ugovor dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje su najpovoljnije nakon rangiranja na osnovu kriterijuma za dodelu i rezervnih kriterijuma (ako su definisani).

Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u providnu kutiju odakle će prvo izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Nakon izvlačenja prvog papira naručilac izvlači preostale papire jedan po jedan te shodno redosledu kojim su izvučeni rangira preostale ponuđače.

Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

Rok i način plaćanja

Plaćanje usluge koja je predmet ovog ugovora se vrši nakon ispostavljanja predracuna sa rokom plaćanja od 45 dana od dana prijema predracuna, a u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u

komercijalnim transakcijama ("Sl.glasnik RS" br. 119/2012, 68/2015, 113/2017 i 91/2019). Organizator penziskog plana ce najkasnije pet dana pe izdavanja predracuna za uplatu penziskog doprinosa

dostaviti Društvu spisak članova penziskog plana u čiju korist placa penziski doprinos sa svim potrebnim podacima.

Ponuda mora biti važeća 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Nakon unosa svih podataka privredni subjekt generiše obrazac ponude / prijave i može da pregleda podatke ponude / prijave pre nego podnese ponudu / prijavu.

Način izmene i dopune ponude / prijave

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Sredstva obezbeđenja za ozbiljnost ponude

Ponuđač je u obavezi da dostavi blanko sopstvenu menicu kao sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 3% od ukupne vrednosti ponude bez PDV-a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je 30 dana od dana otvaranja ponuda. Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko: ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu; ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci; ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro

izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije. Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, odmah po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi menicu ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Menica sa pratećom dokumentacijom dostavlja se na adresu Naručioca Zmaj Jovina bb, 22300 Stara Pazova, lično ili putem pošte, u zatvorenoj koverti, na kojoj mora biti naveden broj i naziv nabavke za koju se podnosi ponuda, sa naznakom "NE OTVARATI". Na poledini koverta navodi se naziv i adresa ponuđača.

Sredstva obezbeđenja za izvršenje ugovora

Odabrani ponuđač će morati da dostavi sledeća sredstva obezbeđenja za izvršenje ugovora::

- za ispunjenje ugovornih obaveza

Samo izabrani ponuđač je dužan da u trenutku zaključenja ugovora dostavi blanko sopstvenu menicu kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo, sa naznačenim iznosom od 10% od ugovorene vrednosti bez PDV-a. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa koji je izdat od strane poslovne banke koju ponuđač navodi u meničnom ovlašćenju – pismu. Rok važenja menice je 30 dana duži od isteka roka za konačno izvršenje posla. Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u slučaju da Ponuđač sa kojim se zaključi ugovor o javnoj nabavci ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom.

Otvaranje ponuda / prijava

Podaci vezani uz otvaranje ponuda / prijava kako je navedeno u pozivu

Datum: **04.10.2022** Lokalno vreme: **12:00**

Mesto: **Na adresi Direkcije Naručioca, Zmaj Jovina bb, 22300 Stara Pazova.**

Podaci o ovlašćenim licima i postupku otvaranja:

Jovana Danojlić

Naručilac nije isključio javnost iz postupka otvaranja ponuda. Na stranici postupka *Ponude* → *Otvaranje ponuda* ponuđač može pratiti odbrojavanje do otvaranja ponuda. Nakon što Portal otvori ponude formira se zapisnik o otvaranju ponuda koji je moguće preuzeti na stranici postupka a istovremeno se šalje ponuđačima.

Pojašnjenja ponude / prijave, oblik i način dostavljanja dokaza

Nakon otvaranja ponuda / prijava naručilac može da zahteva dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda / prijava, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača.

Ako su podaci ili dokumentacija, koju je privredni subjekt dostavio nepotpuni ili nejasni, naručilac može, poštujući načela jednakosti i transparentnosti, u primerenom roku koji nije kraći od pet dana, da putem Portala javnih nabavki zahteva od privrednog subjekta, da dostavi neophodne informacije ili dodatnu dokumentaciju.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Rok za donošenje odluke

Odluku o dodeli ugovora naručilac donosi u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Zaštita prava

Zahtev za zaštitu prava može da podnese privredni subjekt, odnosno ponuđač koji je imao ili ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji ukazuje da je zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN oštećen ili bi mogla da nastane šteta usled dodele ugovora, protivno odredbama ZJN (u daljnjem tekstu: podnosilac zahteva).

Zahtev za zaštitu prava podnosi se elektronskim putem preko Portala javnih nabavki istovremeno naručiocu i Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija), odnosno u pisanom obliku, neposrednom predajom ili preporučenom poštom naručiocu, u kom slučaju je podnosilac zahteva dužan da kopiju zahteva dostavi Republičkoj komisiji.

Podnošenje zahteva za zaštitu prava elektronskim putem

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Koraci:

- Upišite referentni broj zahteva
- Podaci o podnosiocu zahteva, naručioca i postupku za koji se podnosi zahtev automatski se povlače iz sistema
- Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika može ovlastiti punomoćnika putem Portala javnih nabavki
- Ukoliko se zahtev podnosi u ime grupe ponuđača podnosilac zahteva treba da učita ovlašćenje ostalih članova grupe ili sporazum iz kojeg je razvidno da ima pravo da podnese zahtev u ime grupe
- Definišite da li se zahtev za zaštitu prava odnosi na predmet nabavke u celini ili na pojedinu partiju predmeta nabavke (označite partije)

- Dokumenti koje je potrebno učitati sa vašeg računara:
 - Dokument zahteva za zaštitu prava (uz zahtev možete takođe učitati dodatnu dokumentaciju)
 - Dokaz o uplati takse

Precizne informacije o roku(ovima) za zaštitu prava

Zahtev za zaštitu prava može da se podnese u toku celog postupka javne nabavke, osim ako ZJN nije drugačije određeno, a najkasnije u roku od deset dana od dana objavljivanja na Portalu javnih nabavki odluke naručioca kojom se okončava postupak javne nabavke u skladu sa ZJN. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca u vezi sa određivanjem vrste postupka, sadržinom javnog poziva i konkursnom dokumentacijom smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno prijava, bez obzira na način dostavljanja. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca preduzete nakon isteka roka za podnošenje ponuda podnosi se u roku od deset dana od dana objavljivanja odluke naručioca na Portalu javnih nabavki, odnosno od dana prijema odluke u slučajevima kada objavljivanje na Portalu javnih nabavki nije predviđeno ZJN. Nakon isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, podnosilac zahteva ne može da dopunjava zahtev iznošenjem razloga u vezi sa radnjama koje su predmet osporavanja u podnetom zahtevu ili osporavanjem drugih radnji naručioca sa kojima je bio ili mogao da bude upoznat pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, a koje nije istakao u podnetom zahtevu.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu da se osporavaju radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli da budu poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu ne mogu da se osporavaju radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao da zna prilikom podnošenja prethodnog zahteva. Predmet osporavanja u postupku zaštite prava ne mogu da budu eventualni nedostaci ili nepravilnosti dokumentacije o nabavci na koje nije ukazano u skladu sa članom 97. ZJN. Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki najkasnije narednog dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava. Podnošenje zahteva za zaštitu prava zadržava nastavak postupka javne nabavke od strane naručioca do okončanja postupka zaštite prava. Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži podatke iz člana 217. ZJN.

Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika, uz zahtev za zaštitu prava dostavlja ovlašćenje za zastupanje u postupku zaštite prava. Podnosilac zahteva koji ima boravište ili prebivalište, odnosno sedište u inostranstvu dužan je da u zahtevu za zaštitu prava imenuje punomoćnika za primanje pismena u Republici Srbiji, uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa označenim licem.

Prilikom podnošenja zahteva za zaštitu prava naručiocu podnosilac zahteva je dužan da dostavi dokaz o uplati takse.

Dokaz je svaki dokument iz koga se može da se utvrdi da je transakcija izvršena na odgovarajući iznos iz člana 225. ZJN i da se odnosi na predmetni zahtev za zaštitu prava.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljen je na sajtu Republičke komisije.

Taksa iznosi 120.000 dinara.